



## EDITAL

### **DISPÕE SOBRE O CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DO CARGO DE CONSULTOR JURÍDICO DO LEGISLATIVO I, DO QUADRO PERMANENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA**

O Presidente da Câmara Municipal de Volta Redonda – RJ, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com os termos da Resolução nº 2.235/99, que dispõe sobre o Quadro de Pessoal do Poder Legislativo Municipal, torna público que fará realizar Concurso Público para provimento do Cargo Efetivo de Consultor Jurídico do Legislativo I, de nível Superior, regido pelas disposições regulamentares contidas no presente Edital e seus Anexos.

#### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O Concurso Público regido por este Edital, será executado pela Fundação Escola de Serviço Público - FESP RJ, segundo o Cronograma apresentado no Anexo IV deste Edital.

1.2. O concurso destina-se ao provimento, do cargo de Consultor Jurídico do Legislativo I, nas vagas existentes, nas que vierem a existir e nas que forem criadas dentro do prazo de sua validade.

1.3. O Concurso constará de uma única etapa, de caráter eliminatório e classificatório, mediante aplicação de Prova Objetiva e Redação, conforme consta do Anexo I deste Edital, a ser realizada no Município de Volta Redonda.

1.4. O Cargo, a Qualificação Mínima, as Vagas, a Remuneração, a Carga Horária e a Taxa de Inscrição estão estabelecidas na tabela a seguir.

<b>NÍVEL</b>	<b>CARGO</b>	<b>VAGAS (R)</b>	<b>QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA</b>	<b>REMUNERAÇÃO (R\$)</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)</b>
SUPERIOR	Consultor Jurídico do Legislativo I	02	Bacharelado em Direito com diploma registrado junto ao MEC e expedido por Instituição Superior reconhecida e Registro na OAB	3.237,62	30h	100,00

Legenda:

R – Vagas Regulares

#### **2. DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

2.1. As atribuições do cargo estão descritas no **Anexo II** deste Edital.

#### **3. DOS REQUISITOS PARA A POSSE**



- 3.1. Ter sido aprovado e classificado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital.
- 3.2. Ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972 e na forma do disposto do art. 12 § 1º da Constituição Federal e Emenda Constitucional nº 19 de 04/06/1998, art.3º.
- 3.3. Estar quite com as obrigações eleitorais.
- 3.4. Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino.
- 3.5. Ter, à época da posse, no mínimo 18 (dezoito) anos completos.
- 3.6. Ser aprovado em inspeção médica, de caráter eliminatório.
- 3.7. Possuir a qualificação mínima exigida para o ingresso no cargo, em conformidade com o disposto no **subitem 1.4.** deste Edital.
- 3.8. Ter situação regularizada perante a Ordem dos Advogados do Brasil, na forma da legislação específica.
- 3.9. Apresentar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer Órgão Público e/ou Entidade da Esfera Federal, Estadual e/ou Municipal.

#### **4. DA INSCRIÇÃO NO CONCURSO**

- 4.1. Antes de inscrever-se, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos, lendo este Edital de Abertura para conhecimento das Normas Reguladoras do Certame.
- 4.2. As inscrições serão realizadas somente pela Internet, no endereço eletrônico [www.fesp.rj.gov.br](http://www.fesp.rj.gov.br), no período compreendido entre 10h do dia 24/04/08 e 24h do dia 18/05/08 (horário de Brasília).
  - 4.2.1. A FESP disponibilizará um posto para inscrição via internet, na sede da Câmara Municipal, situada à Avenida Lucas Evangelista, 511 – Aterrado – Volta Redonda, que atenderá:  
De Segunda a Quinta-feira – das 13 às 17 horas  
Sexta-feira – das 8 às 12 horas
- 4.3. Para inscrever-se o candidato deverá:
  - 4.3.1. Acessar o site [www.fesp.rj.gov.br](http://www.fesp.rj.gov.br), onde estarão disponíveis o Edital, o Cronograma, o Requerimento de Inscrição e o Boleto de Pagamento da taxa de inscrição.
  - 4.3.2. Preencher o requerimento de inscrição no período previsto no Cronograma.
  - 4.3.3. Imprimir o boleto bancário específico.
  - 4.3.4. Efetuar o pagamento da taxa de inscrição, em qualquer instituição bancária, obrigatoriamente por meio de boleto bancário, emitido após a conclusão de preenchimento do Requerimento de Inscrição.
  - 4.3.5. O candidato poderá efetuar o pagamento do boleto bancário até a data prevista no Cronograma.
  - 4.3.6. Não serão aceitos depósitos bancários em favor da FESP - RJ como forma de pagamento da Taxa de Inscrição.



4.3.7. A inscrição só será efetivada após a confirmação, pela Instituição Bancária, do pagamento do boleto bancário.

4.4. Não serão aceitas inscrições realizadas fora do período previsto.

4.5. O valor referente à taxa de inscrição não será devolvido, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da administração pública.

4.6. As inscrições deverão ser feitas com antecedência, evitando-se possíveis congestionamentos de comunicação nos últimos dias do prazo de inscrição.

4.7. A FESP - RJ não se responsabiliza por solicitações de inscrição via Internet não recebidas por qualquer motivo, sejam de ordem técnica dos equipamentos, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados por procedimento indevido dos usuários.

4.8. As informações relativas ao Concurso estarão disponíveis no sítio [www.fesp.rj.gov.br](http://www.fesp.rj.gov.br), e não eximem o candidato do dever de acompanhar, através do Órgão de Imprensa Oficial do Município de Volta Redonda e do Quadro de Avisos da Câmara Municipal de Volta Redonda, as publicações de todos os Atos e Editais referentes à Seleção.

4.9. O descumprimento das instruções para inscrição via Internet implicará a **não** efetivação da inscrição.

4.10. O candidato é responsável pelas informações prestadas no Requerimento de Inscrição, arcando com as conseqüências de eventuais erros no preenchimento desse documento.

4.11. Não serão aceitas inscrições por via postal ou fac-símile, nem em caráter condicional.

4.12. A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa aceitação, por parte do candidato, de todas as condições, normas e exigências constantes deste Edital e demais instrumentos reguladores, dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

## **5. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO**

5.1. No período previsto no Cronograma - Anexo IV deste Edital, o candidato deverá imprimir no sítio eletrônico [www.fesp.rj.gov.br](http://www.fesp.rj.gov.br) sua Carta de Confirmação de Inscrição - CCI, que conterá os dados do candidato e informações quanto à data, horário e local de realização da Prova Objetiva e de Redação e deverá ser apresentada no dia da realização da Prova.

5.2. A existência de informações quanto à data, horário e local da realização das Provas na Carta de Confirmação de Inscrição, não exime o candidato do dever de acompanhar, pelo Órgão de Imprensa Oficial do Município e pelo Quadro de Avisos da Câmara Municipal de Volta Redonda, as publicações de todos os Atos e Editais referentes ao Concurso.

5.3. Havendo inexatidão nas informações constantes da Carta de Confirmação de Inscrição, o candidato deverá proceder à necessária correção, *on-line*, através do e-mail [concursos@fesp.rj.gov.br](mailto:concursos@fesp.rj.gov.br), impreterivelmente até as 18:00h da data prevista no Cronograma.

5.4. Serão de responsabilidade exclusiva do candidato as conseqüências advindas da não verificação da Confirmação de Inscrição, assim como da não solicitação da correção no prazo determinado.

## **6. DAS PROVAS**



6.1. O Concurso Público constará de Prova Objetiva e Redação, ambas de caráter eliminatório e classificatório.

6.1.1. A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, envolverá conhecimentos de Português, Técnica Legislativa, Direito Tributário, Direito Administrativo e Direito Constitucional, constará de 50 (cinquenta) questões de múltipla escolha, valendo 1(um) ponto cada questão, num total de 50( cinquenta) pontos, em conformidade com o Anexo I.

6.1.1.1. Todas as questões constarão de 05 (cinco) alternativas e uma única opção correta.

6.1.1.2. Será considerado habilitado o candidato que obtiver o mínimo de pontos exigidos em cada conteúdo e no total da Prova, conforme **Anexo I** deste Edital.

6.1.1.3. As questões da Prova Objetiva serão elaboradas com base no Conteúdo Programático constante do **Anexo III**.

6.1.1.4. A Prova Objetiva será corrigida por meio de processamento eletrônico.

6.1.1.5. Na correção do Cartão de Respostas da Prova Objetiva, será atribuída a nota 0 (zero) à questão:

- com mais de uma opção assinalada;
- sem opção assinalada, ou com emenda ou rasura.

6.1.1.6. O candidato terá acesso á imagem do seu cartão de respostas no sitio eletrônico [www.fesp.rj.gov.br](http://www.fesp.rj.gov.br)

6.1.2. A Redação de caráter eliminatório e classificatório valerá 20 (vinte) pontos, devendo o candidato obter no mínimo 10 (dez) pontos para aprovação.

6.1.2.1. A Redação deverá ser apresentada em, no máximo, 20 (vinte) linhas, e versará sobre tema atual e pertinente ao cargo.

6.1.2.2. Na correção da Redação serão avaliadas: a coesão textual, a clareza na narrativa, a gramática e a ortografia.

6.1.2.3. Somente serão corrigidas as Redações dos candidatos habilitados na Prova Objetiva.

6.4. O gabarito da Prova Objetiva será publicado, pela Câmara Municipal de Volta Redonda, no Órgão de Imprensa Oficial do Município e no Quadro de Avisos da Câmara Municipal de Volta Redonda, no segundo dia útil seguinte ao da realização da Prova Objetiva, estando disponível, também, no endereço eletrônico [www.fesp.rj.gov.br](http://www.fesp.rj.gov.br) .

## **7. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

7.1. As Provas serão realizadas no Município de Volta Redonda.

7.1.1. O tempo de duração das Provas será de 4(quatro) horas e inclui a marcação do Cartão de Respostas da Prova Objetiva.

7.2. O candidato deverá comparecer ao local de Prova com antecedência mínima de uma hora do horário determinado para seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, da Carta de Confirmação de Inscrição (CCI) e do documento oficial de identificação.



- 7.3. Serão considerados documentos de identificação: cédula oficial de identidade; carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista (sexo masculino); Passaporte (dentro da validade); Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo), e cédulas de identidade expedidas por Órgãos ou Conselhos de Classe.
- 7.4. O documento de identificação deverá estar em perfeito estado de conservação, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato (retrato e assinatura).
- 7.5. Não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos que impossibilitem a identificação do candidato e a verificação de sua assinatura.
- 7.6. Nenhum candidato fará Prova fora do dia, horário e local fixado.
- 7.7. Não haverá, sob qualquer pretexto, segunda chamada nem justificativa de falta, sendo considerado eliminado do Concurso o candidato que faltar à Prova.
- 7.8. Após o fechamento dos portões, não será permitida a entrada dos candidatos, em qualquer hipótese.
- 7.9. Somente após decorrido 01 (uma) hora do início da Prova, o candidato poderá retirar-se da sala de Prova levando seu Caderno de Questões, mesmo que tenha desistido do Concurso.
- 7.10. Durante a realização da Prova não será permitida a comunicação entre os candidatos, o empréstimo de qualquer material, a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta.
- 7.11. O candidato **não** poderá entrar no local de aplicação de Prova portando: telefone celular, bip, walkman, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, notebook, calculadora, palmtop, relógio digital com receptor, entre outros, sob pena de ser **excluído** do Concurso.
- 7.12. Em nenhuma hipótese haverá substituição do Cartão de Respostas, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações efetuadas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legíveis.
- 7.13. Ao terminar a Prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o Cartão de Respostas devidamente assinado.
- 7.14. Os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer em sala, sendo liberados somente quando todos tiverem concluído a Prova ou o tempo tiver se esgotado, e após serem registrados seus nomes na Ata das Provas, pela fiscalização.
- 7.15. O candidato que insistir em sair da sala, descumprindo os dispostos nos itens 7.9 e 7.14 deste Edital, deverá assinar o Termo de Desistência e, caso se negue, será lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado por dois outros candidatos, pelos fiscais e pelo Executor do local.
- 7.16. Qualquer observação por parte dos candidatos será igualmente lavrada na Ata, ficando seus nomes e números de inscrição registrados pelos fiscais.
- 7.17. Não será permitido o ingresso de pessoas estranhas ao Concurso no local de Prova, com exceção das candidatas que estejam amamentando lactentes, os quais poderão dispor de acompanhantes, que ficarão em dependências designadas pelo Executor do local.



7.18. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das Provas, inclusive aquele decorrente de afastamento do candidato da sala de Prova.

7.19. O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das Provas como justificativa por sua ausência. O não comparecimento à Prova, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso.

## **8. DA EXCLUSÃO DO CONCURSO**

8.1. Será excluído do Concurso o candidato que:

8.1.1. Faltar ou chegar atrasado às Provas, seja qual for a justificativa, pois em nenhuma hipótese haverá segunda chamada.

8.1.2. Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Cartão de Respostas.

8.1.3. Ausentar-se da sala, após ter assinado a Lista de Presença, sem o acompanhamento do fiscal.

8.1.4. Dispensar tratamento incorreto ou descortês a qualquer pessoa envolvida ou autoridade presente à aplicação das Provas, bem como perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

8.1.5. Utilizar-se, no decorrer das Provas, de qualquer fonte de consulta, máquinas calculadoras ou similares, ou se for surpreendido em comunicação verbal, escrita ou gestual com outro candidato.

8.1.6. Recusar-se a entregar o Cartão de Respostas ao término do tempo destinado para a realização das Provas.

8.1.7. Deixar de assinar o Cartão de Respostas e a Lista de Presença.

8.1.8. Utilizar-se de processos ilícitos, constatados após a Prova, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafotécnico, o que acarretará a anulação de sua Prova e a sua eliminação automática do Concurso.

8.1.9. Deixar de apresentar-se, quando convocado, ou não cumprir, nos prazos estabelecidos, os procedimentos necessários para a convocação.

8.1.10. Quebrar o sigilo das Provas mediante qualquer sinal que possibilite a identificação.

8.1.11. Estabelecer comunicação com outros candidatos, tentar ou usar meios ilícitos ou fraudulentos, efetuar empréstimos de material ou, ainda, praticar atos de indisciplina contra as demais normas contidas neste Edital. Será eliminado também o candidato que se portar de maneira desrespeitosa ou inconveniente.

8.1.12. Utilizar ou manter ligado, no local da prova, telefone celular, bip, walkman, rádio, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, notebook, calculadora, palmtop, relógio digital com receptor ou qualquer outro meio de comunicação ativa ou passiva.

## **9. DO RECURSO DA PROVA OBJETIVA**

9.1. O candidato que julgar-se prejudicado poderá impetrar recurso, após a publicação do Gabarito, no período previsto no Cronograma.



9.2. O requerimento deverá ser redigido em formulário próprio, por questão, com indicação precisa daquilo em que o candidato julgar-se prejudicado, e devidamente fundamentado.

9.3. O candidato deverá comprovar as alegações com a citação de artigos de legislação, itens, páginas de livros, nomes de autores, juntando, sempre que possível cópias, dos comprovantes.

9.4. O candidato deverá utilizar-se do modelo que estará disponível na INTERNET, no *sítio eletrônico* [www.fesp.rj.gov.br](http://www.fesp.rj.gov.br), e entregá-lo na sede da Câmara Municipal de Volta Redonda, situada na Av. Lucas Evangelista, 511 – Aterrado – Volta Redonda, RJ, até as 16h do último dia do período previsto no Cronograma constante do Anexo IV deste Edital.

9.5. O recurso da Prova Objetiva deverá vir acompanhado do comprovante original de pagamento, no valor correspondente a 30% (trinta por cento) da Taxa de Inscrição, **por matéria/conteúdo**, depositado em espécie, em qualquer Agência do Banco **Itaú, na conta nº 03626-4, Agência 5673, em favor da FESP-RJ.**

9.6. O recolhimento incorreto da referida taxa acarretará o indeferimento do pedido.

9.7. A taxa relativa ao recurso só será devolvida, na hipótese, de o recurso impetrado ser julgado procedente.

9.8. Será indeferido liminarmente o recurso que não estiver fundamentado ou for interposto fora do prazo previsto no cronograma, ou que contiver como fundamentação, cópia dos argumentos apresentados em outros recursos.

9.9. Não serão aceitos recursos encaminhados por fax ou Internet.

9.10. Constitui última instância, para recursos e revisão, a decisão da Banca Examinadora, que é soberana em suas decisões, razão pela qual serão indeferidos liminarmente recursos ou revisões adicionais.

9.11. Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente. Se houver alteração, por força de impugnações, do gabarito oficial, tal alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido ou não.

9.12. Os pareceres dos recursos julgados indeferidos serão anexados aos respectivos processos, que ficarão à disposição dos candidatos, para ciência, no protocolo da FESP RJ, situado na Av. Carlos Peixoto, 54 – Térreo em Botafogo – Rio de Janeiro/RJ, de 2ª. a 6ª. feira, no horário compreendido entre 10h e 16h.

## **10. DA SOLICITAÇÃO DE VISTA DA REDAÇÃO E DO RECURSO**

10.1. Será concedido ao candidato o direito de fazer “vista” à sua Redação corrigida e impetrar Recurso, se assim o desejar.

10.2. O candidato interessado deverá comparecer à Câmara Municipal de Volta Redonda, na Avenida Lucas Evangelista, 511 – Aterrado – Volta Redonda, nos dias previstos no Cronograma constante deste Edital, das 13 (treze) às 17(dezessete) horas.

10.3. Em caso de Recurso, o requerimento deverá ser redigido em formulário próprio, disponível no *sítio* [www.fesp.rj.gov.br](http://www.fesp.rj.gov.br), com indicação precisa daquilo em que o candidato julgar-se prejudicado, e devidamente fundamentado.

## **11. DO RESULTADO FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO**



11.1. O Resultado Final do Concurso e a Classificação dos Candidatos serão publicados no Órgão de Imprensa Oficial do Município de Volta Redonda e disponibilizado no sítio [www.fesp.rj.gov.br](http://www.fesp.rj.gov.br), sendo relacionados, somente os candidatos aprovados.

11.2. Os candidatos aprovados serão classificados considerando-se a soma dos pontos obtidos na Prova Objetiva e na Redação.

11.3. A classificação será feita segundo a ordem decrescente da nota final.

11.4. Em caso de igualdade de pontos na classificação final, na situação em que nenhum dos candidatos possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, serão adotados os seguintes critérios de desempate:

- 1º) maior número de pontos na Prova Objetiva
- 2º) maior número de pontos na Prova de Redação
- 3º) mais idade

11.4.1. Em observância à Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, em caso de igualdade de pontos na classificação final, na situação em que **pelo menos um** dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, serão adotados os seguintes critérios de desempate:

- 1º) mais idade
- 2º) maior número de pontos na Prova Objetiva
- 3º) maior número de pontos na Prova de Redação

## **12. PROCEDIMENTOS PRÉ-ADMISSIONAIS**

12.1. Os candidatos classificados até o limite das vagas, à época da posse, em atendimento a todos os requisitos constantes deste Edital, deverão apresentar a seguinte documentação:

- Comprovação da qualificação exigida para o ingresso no cargo a que concorre, em conformidade com o previsto no subitem 1.3 deste Edital.
- Identidade e CPF (original e cópia).
- Documento comprobatório de quitação com as obrigações eleitorais.
- Documento comprobatório de quitação com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino.
- Documento comprobatório de ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
- Declaração de bens, na forma da Lei Federal nº 8.730/93.
- Declaração de que o exercício do cargo se fará cumulativamente com outro cargo, emprego ou função pública, obedecidos os preceitos constitucionais, se for o caso.
- Se solteiro, certidão de nascimento (original e cópia).
- Se casado, certidão de casamento (original e cópia).
- Certidão de nascimento dos filhos, (original e cópia), se for o caso.

12.2. O candidato aprovado e classificado, quando convocado, será submetido à Inspeção Médica, em dia e hora a serem divulgados à época, para exame admissional, devendo, neste momento, estar de posse de exame oftalmológico, laringoscópico, e, quando acima de 35 (trinta e cinco) anos, de exame eletrocardiográfico.

12.2.1. Serão aceitos somente exames realizados em até 30 (trinta) dias imediatamente anteriores ao dia de apresentação para a realização de inspeção de saúde, de caráter eliminatório.





### **13. DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1. A homologação do Concurso é de competência da Câmara Municipal de Volta Redonda.

13.2. O Concurso será válido pelo prazo máximo de 02 (dois) anos, contados da data da homologação dos seus resultados, podendo este prazo ser prorrogado até o limite máximo fixado pela Constituição Federal.

13.3. A aprovação no Concurso assegurará apenas a expectativa de direito à admissão, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, ao exclusivo interesse e conveniência da administração, à rigorosa ordem de classificação e ao prazo de validade.

13.4. O candidato aprovado no Concurso ficará sujeito a estágio probatório pelo período de 02 (dois) anos.

13.5. Após a admissão, o servidor, ao entrar em exercício, não poderá ser relatado antes de completar o estágio probatório.

13.6. Os candidatos classificados, excedentes às vagas atualmente existentes, farão parte do banco de concursados durante o prazo de validade do Concurso Público e poderão ser convocados em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, à rigorosa ordem de classificação e ao prazo de validade.

13.7. Os casos omissos serão resolvidos pela FESP RJ, juntamente com a Câmara Municipal de Volta Redonda.

13.8. As convocações para admissão são de responsabilidade da Câmara Municipal de Volta Redonda.

13.9. Todas as convocações, avisos e resultados serão publicados no Órgão de Imprensa Oficial do Município de Volta Redonda, no Quadro de Avisos da Câmara Municipal de Volta Redonda e também disponibilizados no sítio da FESP, [www.fesp.rj.gov.br](http://www.fesp.rj.gov.br), ficando sob a responsabilidade do candidato habilitado acompanhar as publicações referentes ao Concurso.

13.10. A Coordenação do Concurso divulgará, sempre que necessário, normas complementares e avisos oficiais sobre o Concurso.

13.11. A prestação de declaração falsa ou inexata e/ou a não apresentação de qualquer documento exigido importará em insubsistência de inscrição, nulidade de habilitação e perda dos direitos decorrentes, sem prejuízo das sanções aplicáveis à falsidade de declaração, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

13.12. O candidato é responsável pela atualização de endereço residencial durante a realização do Concurso junto à Fundação Escola de Serviço Público – FESP RJ e, após a homologação, junto à Câmara Municipal de Volta Redonda. A não atualização poderá gerar prejuízos ao candidato, sem nenhuma responsabilidade para a Fundação Escola de Serviço Público – FESP RJ e para a Câmara Municipal de Volta Redonda.

13.13. Este Edital estará à disposição na Internet, através do sítio [www.fesp.rj.gov.br](http://www.fesp.rj.gov.br).

13.14. O Concurso será regulado por este Edital, organizado e executado pela Fundação Escola de Serviço Público – FESP - RJ.



**ANEXO I - QUADRO DE PROVAS**

**A) PROVA OBJETIVA**

<u>Nível</u>	<u>Cargo</u>	<u>Tipo de Prova</u>	<u>Conteúdo</u>	<u>N.º de Questões</u>	<u>Mínimo de acertos para Aprovação</u>	
					<u>Por Conteúdo</u>	<u>No Total da Prova</u>
<u>Superior</u>	<u>Consultor Jurídico do Legislativo I</u>	<u>Objetiva</u>	<u>Português</u>	<u>10</u>	<u>05</u>	<u>25</u>
			<u>Técnica Legislativa</u>	<u>10</u>	<u>05</u>	
			<u>Direito Tributário</u>	<u>10</u>	<u>05</u>	
			<u>Direito Administrativo</u>	<u>10</u>	<u>05</u>	



			<u>Direito Constitucional</u>	<u>10</u>	<u>05</u>	
		<b><u>TOTAL</u></b>		<u>50</u>	<u>25</u>	

**B) REDAÇÃO**

<u>Nível</u>	<u>Cargo</u>	<u>Tipo de Prova</u>	<u>Conteúdo</u>	<u>Valor total em pontos</u>	<u>Mínimo de pontos para aprovação</u>
<u>Sup.</u>	<u>Consultor Jurídico do Legislativo I</u>	<u>Redação</u>	<u>Tema atual pertinente ao Cargo</u>	<u>20</u>	<u>10</u>



**ANEXO II - QUADRO DE ATRIBUIÇÕES**

<b>Nível</b>	<b>Cargo/ Área de Atuação</b>	<b>ATRIBUIÇÕES</b>
--------------	-----------------------------------	--------------------



<b>Superior</b>	<b>Consultor Jurídico do Legislativo I</b>	<p>Minutar Anteprojeto de Lei, Decretos Legislativos, Resoluções e outros documentos, quando solicitados; assessorar as Comissões Técnicas Permanentes e especiais em assuntos de natureza jurídica;</p> <p>Prestar assistência jurídica aos órgãos da Câmara dos Vereadores, principalmente em questões doutrinárias de Direito;</p> <p>Emitir Parecer, de caráter administrativo, sobre matéria de interesse geral da Câmara de Vereadores, por determinação da Mesa Diretora ou por solicitação da Direção Geral;</p> <p>Elaborar minutas-padrão de contratos e convênios em que for parte a Câmara dos Vereadores; assessorar as Comissões de Sindicância e de Inquérito Administrativo, quando for o caso;</p> <p>Propor à Mesa Diretora medidas jurídicas para salvaguardar os interesses da Câmara dos Vereadores;</p> <p>Exercer outras atribuições inerentes ao cargo que lhe forem atribuídas pela autoridade superior.</p>
-----------------	--	---

### **ANEXO III - CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

#### **PORTUGUÊS**

Compreensão e interpretação de texto. Modos de organização textual: descrição, narração e dissertação e argumentação. Uso de operadores argumentativos. Coerência e coesão textual. Intertextualidade. Gêneros textuais. Redação de textos administrativos e protocolares. Emprego das formas de tratamento. Níveis de linguagem. Uso e adequação da língua à situação de comunicação. Valor semântico e emprego dos conecti-



vos. Elementos da Comunicação. Funções da linguagem. Estrutura da frase; ordem direta e indireta da estrutura frasal. A construção do texto: vocabulário, parágrafo e frase. Semântica: adequação vocabular. Polissemia e ambigüidade. Denotação e conotação. Homonímia, sinonímia, antonímia e paronímia. Paráfrase e resumo. Paródia. Amplificação. Parágrafo e tópico frasal. O parágrafo como unidade de composição. Desenvolvimento do parágrafo. Qualidades do parágrafo e da frase em geral. Unidade, coerência e ênfase. Ordem de colocação. Paralelismo rítmico e sintático; paralelismo semântico. Concisão. Repetições intencionais. Pleonasma. Anacoluto. Coesão: articulação sintática do texto. Figuras de palavras, construção e pensamento. A norma culta. Ortografia oficial. Pontuação. Acentuação gráfica e sinais diacríticos. Prosódia e ortoepia. Emprego das classes gramaticais. Flexões nominais. Flexão verbal: verbos regulares, irregulares, defectivos e anômalos; vozes verbais, locuções verbais e tempos compostos. Processos de coordenação e subordinação (valores sintáticos e semânticos). Funções sintáticas. Regência nominal e verbal. Crase. Concordância nominal e verbal. Sintaxe de colocação: deslocamento e valor semântico-gramatical. Posição do pronome átono. Sintaxe da oração e do período. Estrutura e formação de palavras.

### **Sugestões Bibliográficas**

ABREU, Antônio Suárez. *Curso de redação*. 11 ed. São Paulo: Ática, 2001.  
BECHARA, Evanildo. *Moderna gramática portuguesa*. 37 ed. Rio de Janeiro: Editora Lucerna, 2000.  
CÂMARA, JR., J. Mattoso. *Manual de expressão oral e escrita*. 14 ed. Petrópolis: Vozes, 1997.  
FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. *Novo dicionário da língua portuguesa*. Rio de Janeiro: Nova Fronteira: 2000.  
GARCIA, Othon Moacir. *Comunicação em prosa moderna*. 19 ed. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2000.  
HOUAISS, Antônio. *Dicionário Houaiss da língua portuguesa*. Rio de Janeiro: Objetiva: 2001.  
KOCK, Ingedore. *A coesão textual*. São Paulo: Contexto, 1989.  
KOCK, Ingedore e TRAVAGLIA, Luiz Carlos. *A coerência textual*. São Paulo: Contexto, 1991.  
KOCK, Ingedore e TRAVAGLIA, Luiz Carlos. *Texto e Coerência*. 8 ed. São Paulo: Cortez, 2002.  
PLATÃO & FIORIN. *Lições de texto: leitura e redação*. 4 ed. São Paulo: Ática, 2000.  
PLATÃO & FIORIN. *Para entender o texto*. 1 ed. São Paulo: Ática, 1990.  
SACCONI, Luiz Antonio. *Nossa gramática*. 15 ed. São Paulo: Atual Editora, 1999.

## **TÉCNICA LEGISLATIVA**

### **Lei Orgânica do Município de Volta Redonda:**

A organização municipal: disposições preliminares, competência e poderes do Município, Atos Municipais, Fiscalização e Controle. O Governo Municipal: Poder Legislativo; fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Poder Executivo. A Administração Municipal: disposições gerais; recursos organizacionais; servidor público. As Finanças Públicas; disposições gerais; a Receita; a Despesa; Planos e Orçamentos; o Patrimônio; a Contabilidade; a Fiscalização Financeira e Orçamentária; a Ordem Econômica e Financeira. Planejamento, Política Urbana e Meio Ambiente. Política do Meio Ambiente. Comércio, Indústria, Agricultura e Defesa do Consumidor. Segurança; Cultura; Esporte e Lazer; Assistência Social; Saúde; Educação; Direitos e Garantias Fundamentais. Disposições Gerais e Transitórias.

### **Regimento Interno da Câmara Municipal de Volta Redonda:**

Funções, Sede e Instalação da Câmara. a Mesa da Câmara: formação, competência e atribuições dos membros da Mesa. O Plenário. As Comissões: disposições gerais, composição, funcionamento das Comissões Permanentes e Temporárias. Os Vereadores: direitos e deveres, a Liderança Parlamentar, incompatibilidades e impedimentos. A Elaboração Legislativa: modalidades e formas de proposições, tramitação de proposições; Indicações; Requerimentos; Emendas, Sub-emendas e Substitutivos; Pareceres e Relatórios das Comissões; Recursos e Representações. As Sessões da Câmara: disposições gerais. As Sessões Ordinárias: Ordem do Dia. As Sessões Extraordinárias, Solenes, Secretas e Itinerantes. As Discussões e as Deliberações. Os Debates. Os Processos de Votação. Sanção, Veto e Promulgação. A Elabo-



ração Legislativa Especial e os Procedimentos de Controle. Processo de Perda de Mandato. Convocação de Secretários Municipais. Questões de Ordem e Precedentes. Gestão dos serviços internos da Câmara

## **DIREITO CONSTITUCIONAL**

Da Constituição: conceito, objeto, elementos e classificação; supremacia da constituição. Aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais. Princípios fundamentais constitucionais. Poder constituinte: poder constituinte originário e derivado; limites ao poder de emenda; Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais; direitos sociais. Das garantias constitucionais. Direito de nacionalidade: espécies, formas de aquisição e perda da nacionalidade; tratamento diferenciado entre brasileiro nato e naturalizado. Direitos políticos: direito de voto, elegibilidade e direitos políticos negativos. Organização do Estado e dos poderes: Organização político-administrativa; União, Estados, Municípios e Distrito Federal; repartição de competências. Poder legislativo: Congresso Nacional, suas casas legislativas e funções; comissões parlamentares de inquérito, Tribunais de Contas. Processo legislativo: conceito, classificação; processo legislativo ordinário e espécies normativas. Poder Executivo: Presidente e Vice-Presidente da República; modo de investidura e posse no cargo de Presidente da República; Ministros de Estado. Poder Judiciário: órgãos, composição dos Tribunais; funções e garantias do Poder Judiciário. Ministério Público: posicionamento constitucional, princípios, funções e garantias do Ministério Público. Controle de Constitucionalidade: conceito, requisitos, espécies; controle preventivo e repressivo; o controle difuso e suas peculiaridades; controle concentrado; o regime jurídico das seguintes ações constitucionais: ação direta de inconstitucionalidade genérica, ação direta de inconstitucionalidade interventiva, ação de inconstitucionalidade por omissão, ação declaratória de constitucionalidade e arguição de descumprimento de preceito fundamental. Ordem Econômica e Financeira: princípios gerais da atividade econômica; das propriedades na ordem econômica; sistema financeiro nacional. Ordem social: da seguridade social; saúde, previdência e assistência social.

## **DIREITO ADMINISTRATIVO**

Conceito, fontes e princípios administrativos. Organização Administrativa: Poderes e funções (típicas e atípicas), administração direta e indireta; autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista e entidades paraestatais; órgãos públicos. Poderes e deveres do administrador público. Poderes administrativos. Atos administrativos: conceito, elementos constitutivos, atributos, classificação, espécies, atos vinculados e atos discricionários, formas de extinção. Serviços públicos: conceito, competência, classificação, princípios; execução direta e indireta; permissão e concessão (Lei 8.987, de 13/02/1995); o regime das Parcerias Público-Privadas (Lei nº 11.079, de 31/12/2004) e dos Consórcios Públicos (Lei 11.107, de 06/04/2005). Licitação: a Lei nº 8.666/93 e suas modificações; princípios da licitação; modalidades; exceções ao dever de licitar; licitação dispensada, dispensável e inexigível; procedimento; instrumento convocatório, habilitação, classificação e julgamento, homologação e adjudicação; extinção; recursos. Contratos administrativos: conceito, classificação, cláusulas exorbitantes, espécies de contratos, causas de extinção. Servidores públicos: normas constitucionais; regime jurídico, cargos públicos; espécies, formas de provimento e vacância; acesso aos cargos, empregos e funções públicas; estabilidade, aposentadoria e pensão. Responsabilidade do servidor público: princípios de natureza ética com estatura constitucional; moralidade e improbidade administrativa; o regime da Lei 8.429, 02/06/1992. Domínio público: conceito, classificação e uso dos bens públicos; características e espécies. Processo Administrativo: Classificação, objeto, princípios, processo administrativo disciplinar; etapas, sindicância e inquérito administrativo. Responsabilidade patrimonial da Administração Pública. Controle da Administração Pública: tipos e formas de controle; controle administrativo, legislativo e judiciário.

## **DIREITO TRIBUTÁRIO**

Normas gerais de direito tributário: conceitos e espécies de normas tributárias, vigência, aplicação, interpretação, integração. Princípios constitucionais tributários: legalidade, igualdade, capacidade contributiva, irretroatividade, proibição de confisco, anualidade e anterioridade. Princípios que regem a função do fisco. Relação jurídica tributária: conceito, natureza, relação jurídica tributária material e formal. Obrigação tributária:



fato gerador da obrigação tributária; conceito, subsunção, espécies; elemento objetivo do fato gerador; aspecto material, temporal e quantitativo; elemento subjetivo do fato gerador; sujeito ativo, passivo, solidariedade, capacidade tributária, domicílio tributário, contribuinte e responsável tributário. Crédito tributário: conceito. Constituição: o lançamento: características, eficácia, efeitos, atributos, princípios e modalidades do lançamento. Suspensão: conceito, moratória, depósito, reclamações e recursos administrativos, liminares em mandado de segurança e em outras demandas. Extinção: pagamento e suas modalidades; imputação, consignação, pagamento indevido, compensação, transação, remissão; prescrição e decadência. Exclusão: conceito, isenção, natureza, classificação, princípios, direitos fundamentais, renúncias de receita, interpretação e revogação das isenções, anistia. Garantias do crédito tributário: conceito, privilégios, preferências. Fiscalização do crédito tributário. Sistema tributário nacional: conceito, classificação, princípios gerais; competência tributária; limitações ao poder de tributar. Os tributos: conceito, classificação; impostos federais, estaduais e os municipais; especificidades e princípios inerentes a cada imposto; taxas: conceito, requisitos constitucionais, princípios e espécies; contribuição de melhoria: fundamentos, conceito e elementos do fato gerador; contribuições sociais.

**Sugestões Bibliográficas:**

CARVALHO FILHO, José dos Santos. *Manual de Direito Administrativo*. Lumen Juris.  
CÓDIGO CIVIL (Lei 10.406/02).  
CÓDIGO TRIBUTÁRIO NACIONAL.  
CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL.  
CONSTITUIÇÃO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO.  
DECRETO -LEI 200/67 e suas alterações.  
GIORDANI, José Acyr Lessa. *Curso Básico de Direito Civil, Parte Geral*. Editora Lumen juris.  
LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE VOLTA REDONDA  
MACHADO, Hugo de Brito. *Curso de Direito Tributário*. Malheiros Editores.  
MEIRELLES, Hely Lopes. *Direito Administrativo Brasileiro*. Malheiros Editores.  
MORAES, Alexandre de. *Direito Constitucional*. Editora Atlas.  
OLIVEIRA, Cláudio Brandão de. *Manual de Direito Administrativo*. Editora Impetus.  
PEÑA DE MORAES, Guilherme. *Teoria da Constituição*. Lumen Juris.  
SERRA VIEIRA (coordenação), Patrícia Ribeiro. *Responsabilidade Civil Empresarial e da Administração Pública*. Lumen Juris.  
TORRES, Ricardo Lobo. *Curso de Direito Financeiro e Tributário*. Editora Renovar.  
SILVA, José Afonso da. *Curso de Direito Constitucional Positivo*. Malheiros Editores.





**ANEXO IV - CRONOGRAMA**

<b>Atividades</b>	<b>Responsabilidades</b>	<b>Datas Previstas</b>
Publicação do Edital	Câmara Municipal	22/04/08
Período de Inscrição	FESP RJ/Câmara Municipal	24/04 a 18/05/08
Confirmação de Inscrição e/ou Retificação de Dados Cadastrais dos Candidatos inscritos	FESP RJ	26/05 a 28/05/08
Realização da Prova Objetiva e Redação	FESP RJ/Câmara Municipal	01/06/08
Divulgação/Publicação do Gabarito da Prova Objetiva	FESP RJ	03/06/08
Período de Recebimento de Recursos da Prova Objetiva	Câmara Municipal/FESP RJ	03/06 a 05/06/08
Divulgação/Publicação do Resultado da Avaliação dos Recursos da Prova Objetiva Divulgação/Publicação do Resultado Preliminar da Prova Objetiva	FESP RJ	10/06/08
Período de recebimento de recursos do resultado da Prova Objetiva	FESP RJ/Câmara Municipal	10 a 12/06/08
Divulgação/Publicação do Resultado Final da Prova Objetiva	FESP RJ	16/06/08
Divulgação/Publicação do Resultado Preliminar da Redação	FESP RJ/Câmara Municipal	18/06/08
Vista da Redação e recebimento de Recursos	FESP RJ/Câmara Municipal	19 a 20/06/08
Divulgação/Publicação do Resultado da Avaliação dos Recursos da Redação Divulgação/Publicação do Resultado Final do Concurso	FESP RJ/Câmara Municipal	24/06/08