



O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, torna público que estarão abertas as inscrições para o **CONCURSO PÚBLICO** para os cargos de **Auxiliar de Escritório e Orientador Social** visando ao **provimento de vagas e formação de cadastro de reserva** nos quadros da Secretaria Municipal de Administração do Município de Volta Redonda a ser realizado sob o regime estatutário, nos termos no presente Edital.

## 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público, objeto deste Edital, a ser realizado sob a responsabilidade da FEVRE - Fundação Educacional de Volta Redonda, nos termos do Decreto N.º 7.919, visa ao preenchimento das vagas existentes nos quadros da Administração Pública Municipal, conforme indicadas no quadro abaixo, bem como a formação do cadastro de reserva para as que surgirem ou forem criadas dentro do prazo de validade do concurso e de sua prorrogação, se houver, a contar da data de sua homologação.
- 1.2. O Concurso será realizado através de Provas Objetivas de acordo com a habilitação exigida e os programas divulgados.
- 1.3. O conhecimento prévio das normas contidas neste Edital é requisito essencial para inscrição e participação neste Concurso Público. O candidato que, por qualquer motivo, deixar de atender às normas estabelecidas neste Edital, será eliminado do certame.

2. O QUADRO I, abaixo, contém as informações relativas aos cargos oferecidos.

### 2.1. QUADRO I: DO CARGO, N.º DE VAGAS, HABILITAÇÃO EXIGIDA E VENCIMENTO

Cargos	Vagas			Habilitação	Carga Horária Mensal	Vencimento
	AC	PD	CN			
Auxiliar de Escritório	7	1	2	Ensino Fundamental completo	220 horas	R\$ 1.302,00
Orientador Social	7	1	2	Ensino Médio completo	220 horas	R\$ 1.302,00

OBS.: AC- Ampla concorrência PD- Pessoa com Deficiência CN- Cotas para Negros

- 2.2. A remuneração prevista no quadro acima será acrescida de auxílio alimentação (R\$ 250,00), gratificação social concedida a todos os funcionários do Município de Volta Redonda (R\$200,00) e gratificação de nível superior de 7,5% (para quem possuir formação superior).
- 2.3. Em cumprimento às Leis Municipais 3.113/94 – 3.221/95 (Lei dos Deficientes) e 5.309/2017 (Lei de cotas para negros) ficam reservadas, em cada cargo, 01 (uma) vaga para pessoa com deficiência e 02 (duas) vagas para cota de negros.

## 3. Das Atribuições

### 3.1. Auxiliar de Escritório

- Executar serviços gerais de escritório, tais como a separação e classificação de documentos e correspondências, transcrições de dados, lançamentos, prestação de informações, participação na organização de arquivos e fichários e digitação de cartas, minutas e outros textos, seguindo processos e rotinas estabelecidas e valendo-se de sua experiência, para atender às necessidades administrativas;
- Coletar dados diversos, consultando documentos, transcrições, arquivos e fichários, efetuando cálculos para obter as informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa;
- Participar da atualização de fichários e arquivos, classificando o documento por matéria ou ordem alfabética, para possibilitar um controle sistemático dos mesmos;
- Participar do controle de requisições e recebimentos do material de escritório, providenciando os formulários de solicitação e acompanhando o recebimento para manter o nível de material necessário ao setor de trabalho;
- Digitar textos diversos, transcrevendo originais, manuscritos ou impressos e preenchendo formulários e fichas, para atender às rotinas administrativas;



- Atender as chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina, para obter ou fornecer informações;
- Operar máquinas de duplicação de documentos, como fotocopiadoras, scanners e impressoras;
- Executar serviços de apuração e fiscalização de frequência, fazendo as devidas anotações nos cartões de ponto e fichas de frequência;
- Exercer outras atribuições da mesma natureza e mesmo grau de complexidade, de conformidade com determinação superior.

### 3.2. Orientador Social

- Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade e/ou risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família;
- Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo da vida e ações intergerenciais;
- Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho;
- Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa;
- Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora;
- Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações;
- Apoiar e participar no planejamento das ações;
- Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e/ou na comunidade;
- Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;
- Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e/ou na comunidade;
- Apoiar o processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e/ou pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais;
- Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações;
- Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho;
- Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento de Plano de Acompanhamento Individual e/ou familiar;
- Apoiar na orientação, informação, encaminhamento e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferências de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais;
- Apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados;
- Apoiar na articulação com a rede de serviços sócio assistenciais e políticas públicas;
- Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;
- Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;
- Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
- Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre possibilidade de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra;
- Acompanhar o ingresso, frequência e desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos;
- Apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas;
- Participar de reuniões de equipe, encontros, seminários e programas de treinamento, sempre que convocado;
- Realizar atividades administrativas junto ao Conselho Tutelar e Conselhos dos Direitos da Criança e Adolescente;
- Fiscalizar a execução contratual, em seus aspectos técnicos e administrativos, de contratos públicos;
- Elaborar estudos Técnicos Preliminares e embasar Termos de Referência para contratações públicas;
- Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função

### 4. Dos requisitos:



São requisitos para participação no Concurso Público:

- A) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72 Constituição Federal - § 1º do Art. 12 de 05/10/88 e Emenda Constitucional n.º 19, de 04/06/98 - Art. 3º);
- B) Possuir habilitação para o cargo pretendido;
- C) Ter 18 (dezoito) anos na data da posse;
- D) Conhecer as exigências contidas neste Edital, atender a elas e acatá-las;
- E) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- F) Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- G) Não ter sido demitido por justa causa de órgão público federal, estadual ou municipal;
- H) Estar em dia com o Serviço Militar obrigatório. (homens)

## 5. PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO

- 5.1. As inscrições para este Concurso Público serão realizadas através de Ficha Eletrônica que será disponibilizada no endereço eletrônico [www.voltaredonda.rj.gov.br/concursopublico](http://www.voltaredonda.rj.gov.br/concursopublico), do dia 09 de março até o dia 27 de março de 2023, impreterivelmente.
- 5.2. O candidato deverá realizar sua inscrição via internet, acessando o endereço eletrônico [www.voltaredonda.rj.gov.br/concursopublico](http://www.voltaredonda.rj.gov.br/concursopublico), que estará disponível das 9h (nove) do dia 09 de março até às 17 (dezessete) horas do dia 27 de março de 2023.
- 5.3. Preencher a Ficha Eletrônica de Inscrição, confirmar os dados cadastrados e enviar pela Internet.
- 5.4. O envio da Ficha Eletrônica de Inscrição implicará o conhecimento e a aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 5.5. No caso de dificuldade de acesso à internet, os candidatos poderão realizar suas inscrições na Subprefeitura, situada à Av. Antônio de Almeida, nº 46, bairro Retiro, Volta Redonda, nos dias úteis de 8h30min às 17h, durante o período de inscrição.
- 5.6. Não se exigirá cópia de nenhum documento no ato do preenchimento da Ficha Eletrônica de Inscrição. A veracidade das informações apresentadas é de exclusiva responsabilidade do candidato.
- 5.7. O candidato que necessite de atendimento especializado para a realização da prova deverá especificar sua necessidade especial no ato de sua inscrição.
  - 5.7.1. A candidata gestante ou lactante poderá informar, no subitem "Outro", do item "Necessidade de Atendimento Especial" da ficha de inscrição, sua condição e se necessitará de atendimento diferenciado: sala de fácil acesso ou local para amamentação;
  - 5.7.2. A candidata lactante deverá trazer um acompanhante responsável pela guarda de seu filho durante a realização da prova;
  - 5.7.3. Os candidatos com deficiência, de acordo com suas necessidades, poderão solicitar prova ampliada, leitor de leitura de sua prova, auxiliar para marcação da folha de resposta, intérprete de LIBRAS e local de fácil acesso.
  - 5.7.4. O atendimento especializado solicitado pelo candidato será realizado somente se não incorrer em quebra do sigilo, nem em qualquer situação que permita seu favorecimento.
- 5.8. Os candidatos optantes por concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência, bem como aqueles optantes pelas vagas destinadas aos negros, deverão declarar tal condição na Ficha de Inscrição Eletrônica, sendo vedada qualquer solicitação posterior aos prazos estabelecidos. O inscrito que não incluir esta informação no ato da inscrição participará do certame como pleiteante às vagas destinadas à ampla concorrência.
- 5.9. Gerar e imprimir o boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição.
- 5.10. O valor do boleto será de 60,00 (sessenta reais)



MUNICÍPIO DE VOLTA REDONDA  
CONCURSO PÚBLICO PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Edital Nº. 001/2023-SMA

- 5.11. O boleto bancário será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso em impressora a laser ou jato de tinta, para possibilitar a correta leitura dos dados e do código de barras .
- 5.12. Os boletos somente estarão aptos para pagamento 1 (um) dia útil após a efetivação da inscrição.
- 5.13. Uma vez impresso o boleto bancário, o candidato deverá efetuar o pagamento do valor da taxa de inscrição, preferencialmente, em qualquer Casa Lotérica, até o dia 28/03/2023.
- 5.14. O pagamento da taxa de inscrição, por si só, não confere ao candidato o direito de submeter-se às etapas deste Concurso Público. Será necessária a confirmação da inscrição para que seja validada.
- 5.15. A impressão do boleto bancário ou de sua segunda via, é de exclusiva responsabilidade do candidato, eximindo-se a Fundação Educacional de Volta Redonda – FEVRE - de eventuais dificuldades na leitura do código de barras e conseqüente impossibilidade de efetivação da inscrição.
- 5.16. A inscrição somente será processada e validada após a confirmação à FEVRE, pela instituição bancária, do pagamento do valor da taxa de inscrição concernente ao candidato, sendo automaticamente cancelada a Ficha Eletrônica de Inscrição em que o pagamento não for comprovado.
- 5.17. Serão tornadas sem efeito as inscrições cujos pagamentos forem efetuados após a data estabelecida, não sendo devido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga fora do prazo.
- 5.18. Só será aceita comprovação de pagamento por meio de boleto bancário.
- 5.19. Não será devolvido o valor da taxa de inscrição pago em duplicidade ou fora do prazo.

**5.20. COMPROVANTE E CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO**

- 5.20.1. A inscrição somente será considerada válida após o pagamento do respectivo boleto bancário.
- 5.20.2. O comprovante provisório de inscrição do candidato será o boleto original, devidamente quitado, sem rasuras, emendas e outros, em que conste a data da efetivação do pagamento feito até o dia 28/03/2023.
- 5.20.3. No dia 31/03/2023 será liberada, no endereço eletrônico do município [www.voltaredonda.rj.gov.br/concursopublico](http://www.voltaredonda.rj.gov.br/concursopublico), a listagem de confirmação das inscrições para que os candidatos possam verificar a efetivação de sua inscrição definitiva.
- 5.20.4. O candidato que pagou a taxa mas que, na consulta, não tiver sua inscrição confirmada, deverá manifestar-se, formalmente, através de recurso.
- 5.20.5. O recurso deverá ser apresentado em 02 (duas) vias, (original e fotocópia) no primeiro dia útil (03/04/2023) subsequente à data de divulgação da listagem de confirmação das inscrições, conforme item 5.20.3. diretamente pelo candidato ou por terceiro, na Fundação Educacional de Volta Redonda,- FEVRE - situada à Rua 154, nº. 783 – 4º andar - Laranjal – Volta Redonda/RJ-, das 9h às 16 horas
- 5.20.6. A via original do recurso deverá ser entregue em envelope lacrado, tamanho ofício, contendo na parte externa e frontal do envelope, os seguintes dados:
- a) Fundação Educacional de Volta Redonda – Concurso Público - SMA
  - b) referência: INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO;
  - c) nome completo e número de inscrição do candidato;
  - d) cargo para o qual o candidato está concorrendo.
- 5.20.7. A via original do recurso deverá ser acompanhada, obrigatoriamente, do original do comprovante de pagamento da taxa de inscrição e das informações que o candidato julgar necessárias à comprovação da regularidade de sua inscrição. A cópia será assinada pelo recebedor, valendo como comprovante de entrega do recurso.
- 5.20.8. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será publicada no endereço eletrônico [www.voltaredonda.rj.gov.br/concursopublico](http://www.voltaredonda.rj.gov.br/concursopublico), no dia 05 de abril de 2023;



5.20.9. Todas as informações de interesse do Candidato estarão disponíveis no endereço eletrônico do município [www.voltaredonda.rj.gov.br/concursopublico](http://www.voltaredonda.rj.gov.br/concursopublico).

## **5.21. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

5.21.1. O candidato poderá requerer a isenção da Taxa de Inscrição, desde que atenda a um dos requisitos abaixo:

- A) Estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, o CadÚnico e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto 6.135/07 ou;
- B) Nos termos da Lei Municipal 5.543/18, estar cadastrado no Registro Brasileiro de Doadores de Medula Óssea ou no cadastro de doadores de órgão ou;
- C) Nos termos da Lei Municipal 5.989/2022, seja doador regular de sangue ou esteja cadastrado no Registro Brasileiro de Doadores de Medula Óssea.

5.21.2. O candidato interessado em obter isenção da taxa de inscrição deverá imprimir o formulário do Requerimento de Isenção da referida taxa, disponível no endereço eletrônico [www.voltaredonda.rj.gov.br/concursopublico](http://www.voltaredonda.rj.gov.br/concursopublico), preenchê-lo, corretamente, observando que, além dos seus dados pessoais (Nome, endereço, telefone, CPF, RG), deverá informar, também, o Número de Identificação Social – NIS atribuído pelo CadÚnico, com informação atualizada de acordo com o art. 7º. do Decreto Nº. 6.135/07.

5.21.3. Preenchido o formulário do requerimento de isenção, o candidato deverá anexar a ele, a declaração de que atende às condições estabelecidas no art. 4.º do Decreto Nº. 6.135/07 (membro de família de baixa renda) expedida pelo Órgão de Controle da Assistência Social de cada município ou cumprir uma das exigências das letras B ou C do item 5.21.1.

5.21.4. O formulário de isenção, com a fotocópia de todos os documentos exigidos nos itens 5.21.1; 5.21.2 e 5.21.3 deverá ser entregue pelo próprio candidato, ou por terceiro, em envelope tamanho ofício, lacrado, na Fundação Educacional de Volta Redonda – Deptº de Concursos – 4º. Andar – situada à Rua 154, Nº. 783 – Laranjal – Volta Redonda/RJ CEP: 27.255-085, no dia **14/03/2023**, das 9h às 16 horas;

5.21.5. O resultado da análise da documentação, encaminhada pelo candidato para isenção do pagamento da taxa de inscrição, será divulgado no dia **17/03/2023**, pelo endereço eletrônico [www.voltaredonda.rj.gov.br/concursopublico](http://www.voltaredonda.rj.gov.br/concursopublico) a partir das 16 horas.

5.21.6. Os candidatos com isenção concedida em listagem divulgada conforme item 5.21.5. terão ao lado do seu nome um código de isenção a ser digitado na Ficha Eletrônica de Inscrição, no ato de seu preenchimento e, automaticamente, aparecerá: CONFIRMADA SUA INSCRIÇÃO.

5.21.7. A não apresentação de qualquer documento estabelecido para comprovar a condição de que trata os itens 5.21.2 e 5.21.3 ou a apresentação de documentos fora dos padrões e prazos estabelecidos implicará o indeferimento do pedido de isenção.

5.21.8. O candidato que tiver o pedido de isenção indeferido deverá, para efetivar sua inscrição, acessar o endereço eletrônico [www.voltaredonda.rj.gov.br/concursopublico](http://www.voltaredonda.rj.gov.br/concursopublico) e proceder conforme estabelecido nos itens 5.1 até 5.19.

5.21.9. Comprovada a ocorrência de fraude nos documentos e declarações apresentados pelo candidato interessado na isenção, este será automaticamente eliminado do Concurso Público, em qualquer uma de suas fases.

5.21.10. Cada pedido de isenção será analisado e julgado pela Fundação Educacional de Volta Redonda, - FEVRE - com vistas ao deferimento ou indeferimento, conforme documentação apresentada.

5.21.11. Não caberá recurso da decisão pelo indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição.

## **5.22. DA INSCRIÇÃO PARA AS VAGAS DE PORTADOR DE DEFICIÊNCIA**

5.22.1. Em cumprimento às Leis Municipais 3.113/94 e 3.221/95, fica reservado aos candidatos com deficiência o percentual de 10% (dez por cento) do total de vagas.



MUNICÍPIO DE VOLTA REDONDA  
CONCURSO PÚBLICO PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Edital Nº. 001/2023-SMA

- 5.22.2. O candidato com deficiência deverá tomar conhecimento da síntese das atribuições do cargo, explícitas no item 3. deste Edital, antes de realizar sua inscrição. Julgando-se em condições, poderá concorrer, sob sua inteira responsabilidade, às vagas que lhes são reservadas nos termos da Lei Municipal 3.113/94.
- 5.22.3. Para participar deste Concurso Público, o candidato com deficiência deverá obter laudo médico redigido em letra legível, dispondo sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência que possui e a categoria em que se enquadra, nos termos do art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença–CID, com citação, por extenso, do nome do candidato, além do carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão. Somente serão considerados os laudos médicos emitidos nos últimos 06 (seis) meses anteriores à data da realização da inscrição. O candidato deve enviar, também, junto ao laudo, fotocópia de documento oficial de identidade e CPF.
- 5.22.4. No caso de deficiente auditivo, o laudo solicitado no subitem 5.22.3. deverá ser acompanhado de exame de audiometria recente, emitido nos últimos 06 (seis) meses anteriores ao último dia de inscrição
- 5.22.5. No caso de deficiente visual, o laudo solicitado no subitem 5.22.3. deverá ser acompanhado de exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual, emitido nos últimos 06 (seis) meses anteriores ao último dia de inscrição.
- 5.22.6. De acordo com a Lei Municipal nº 3.113/94, o médico designado pela Secretaria Municipal de Saúde do Município de Volta Redonda examinará o laudo médico apresentado, conforme itens 5.22.3., 5.22.4. e 5.22.5. a fim de atestar, sob pena de responsabilidade, a aptidão do candidato;
- 5.22.7. Para retirar seu Atestado, o candidato com deficiência deverá comparecer à Rua 33, nº 133, Vila Santa Cecília – Volta Redonda/RJ – Saúde do Trabalhador, nos dias **20/03/2023 ou no dia 21/03/2023**, para avaliação médica, de 14 horas às 15:30 horas, levando consigo o laudo estabelecido.
- 5.22.8. O candidato com deficiência, de posse do Atestado expedido pelo médico da Secretaria Municipal de Saúde de Volta Redonda, deverá encaminhá-lo à Fundação Educacional de Volta Redonda - FEVRE, em envelope lacrado, contendo, para efeito de cumprimento às Leis Municipais Nº. 3.113/94 e 3.221/95, as seguintes informações acompanhadas de comprovantes:
- Ú
- A) Atestado Médico da SMS/VR (obrigatório o documento original);
  - B) Fotocópia do RG e do CPF (obrigatório);
  - C) Comprovante de ser arrimo de família, quando for o caso (para efeito de desempate);
  - D) Número de dependentes menores de 21 anos que vivem às suas expensas (para efeito de desempate);
  - E) Comprovação de que não possui qualquer fonte de renda (para efeito de desempate).
  - F) Comprovante de inscrição
- 5.22.9. O candidato que não apresentar a documentação referida nos itens C, D e E, do subitem 5.22.8. acima, não se beneficiará das prerrogativas das Leis Municipais 3.113/94 e 3.221/95, para o caso de critérios de desempate no resultado final.
- 5.22.10. Toda a documentação que acompanha o Atestado Médico deverá ser entregue em **envelope lacrado**, diretamente pelo candidato ou por terceiro, na Fundação Educacional de Volta Redonda – FEVRE - Rua 154, nº 783, Laranjal, Volta Redonda/RJ, nos dias **27/03/2023 ou 28/03/2023** de 9h às 16 horas.
- 5.22.11. O candidato que não entregar o Atestado Médico nas datas previstas não concorrerá às vagas de deficientes, passando a participar do certame como candidato à ampla concorrência.
- 5.22.12. Não serão aceitos documentos postados eletronicamente ou via correios.
- 5.22.13. O candidato com deficiência que fizer sua inscrição e não atender às exigências tratadas no item 5.22.8. participará do concurso como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar, posteriormente, essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.
- 5.22.14. Na falta do Atestado Médico, o candidato perderá o direito de concorrer às vagas destinadas, neste Edital, aos candidatos com deficiência.



MUNICÍPIO DE VOLTA REDONDA  
CONCURSO PÚBLICO PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Edital Nº. 001/2023-SMA

- 5.22.15.O Atestado Médico mencionado no subitem 5.22.8 terá validade somente para este Concurso e não será devolvido, ficando a sua guarda sob a responsabilidade da Fundação Educacional de Volta Redonda -FEVRE.
- 5.22.16.O candidato com deficiência participará desse Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao processo de avaliação através de provas previsto neste Edital.
- 5.22.17.Os candidatos com deficiência, se classificados, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em relação à parte.
- 5.22.18.No caso de o candidato com deficiência ter conseguido se classificar para as vagas oferecidas na ampla concorrência, seu nome constará, apenas, da listagem geral, não sendo necessária a divulgação em lista separada.
- 5.22.19.As vagas para os candidatos com deficiência que não forem providas por falta de candidato serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a rigorosa ordem de classificação.
- 5.22.20.É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos relativos a este Concurso Público, bem como de eventuais retificações do Edital que, se houver, serão divulgadas no endereço eletrônico do Município [www.voltaredonda.rj.gov.br/concursopublico](http://www.voltaredonda.rj.gov.br/concursopublico).
- 5.22.21.O candidato deficiente que entregar seus documentos, **mas não marcar, na ficha de inscrição, que está participando das vagas destinadas a deficiente**, concorrerá, apenas, às vagas da ampla concorrência.
- 5.23. **DA INSCRIÇÃO PARA AS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS AMPARADOS PELA LEI MUNICIPAL 5.309/2017 (COTAS PARA NEGROS)**
- 5.23.1. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas negras, deverá **informar, na Ficha de Inscrição, sua condição de pessoa negra**.
- 5.23.2. O pleiteante às vagas reservadas aos negros deverá apresentar, **em envelope lacrado**, os seguintes documentos:
- Autodeclaração de sua condição, assinada pelo candidato;
  - Comprovante de inscrição neste certame.
- 5.23.2.1.O candidato que não colocar os documentos do item 5.23.2, dentro do envelope não concorrerá às vagas de cotistas, passando a concorrer com a ampla concorrência.
- 5.23.3. O candidato que se autodeclarar negro ou pardo, nos termos da Lei Municipal nº 5.309/2017, deverá entregar os documentos supracitados, pessoalmente ou por terceiro, na Sede Administrativa da Fundação Educacional de Volta Redonda – FEVRE - situada à Rua 154, nº. 783, Laranjal, Volta Redonda/RJ, 4.º andar do Colégio Getúlio Vargas, nos dias **27/03/2023 ou 28/03/2023**, de 9h às 16 horas. Não serão aceitos documentos postados eletronicamente ou via Correios.
- 5.23.4. O candidato cotista que não cumprir o estabelecido no item 5.23. e seus subitens participará do concurso como candidato de ampla concorrência, não podendo alegar, posteriormente, o direito às vagas destinadas aos cotistas.
- 5.23.5. O candidato negro que declarar sua condição no ato da inscrição, mas não entregar os documentos citados no subitem 5.18.2, ou ainda que o fizer fora do prazo estabelecido, concorrerá, exclusivamente, às vagas de ampla concorrência, estando impedido de pleitear as vagas destinadas aos negros.
- 5.23.6. O candidato negro que entregar seus documentos, **mas não marcar na ficha de inscrição que está participando da cota de negros**, concorrerá, apenas, às vagas da ampla concorrência.
- 5.23.7. O candidato que não tiver reconhecida sua condição de negro, devido ao não cumprimento das exigências deste Edital, concorrerá exclusivamente às vagas de ampla concorrência, estando impedido de pleitear as vagas destinadas aos negros.
- 5.23.8. Não serão aceitas inscrições ou entrega de documentos fora do prazo estabelecido neste Edital, sob qualquer alegação.



- 5.23.9. Os candidatos cotistas, se classificados, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em relação à parte.
- 5.23.10. No caso de o candidato cotista ter conseguido se classificar para as vagas oferecidas na ampla concorrência, seu nome constará, apenas, da listagem geral, não sendo necessária a divulgação em lista separada.
- 5.23.11. As vagas para os candidatos cotistas que não forem providas por falta de candidato serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a rigorosa ordem de classificação.

## 6. DO CONCURSO PÚBLICO

- 6.1. O Concurso Público, a que se refere este Edital, será realizado através de **Prova Objetiva de acordo com o programa divulgado no site [www.voltaredonda.rj.gov.br/concursopublico](http://www.voltaredonda.rj.gov.br/concursopublico)**.

### 6.2. DAS PROVAS OBJETIVAS

- 6.2.1. As **Provas Objetivas** para os candidatos às vagas de **Auxiliar de Escritório e Orientador Social**, serão elaboradas com 50 questões objetivas, valendo 01 (um) ponto cada.
- 6.2.2. As Provas Objetivas para os candidatos às vagas de Auxiliar de Escritório constarão de questões de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Gerais (atualidades).
- 6.2.3. As Provas Objetivas para os candidatos às vagas de Orientador Social constarão de questões de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Específicos.
- 6.2.4. O quadro a seguir indica o número de questões por área e a pontuação mínima para aprovação. O conteúdo programático no qual se basearão as questões segue informado no site [www.voltaredonda.rj.gov.br/concursopublico](http://www.voltaredonda.rj.gov.br/concursopublico).

#### Quadro II

Cargos	Total de questões	Questões por Conteúdo				Mínimo de Questões para aprovação (50% do total da prova)
		L. Portuguesa	Matemática	C. Gerais	C. Específicos	
Auxiliar de Escritório	50	25	15	10	-	25
Orientador Social	50	25	15	-	10	25

- 6.2.5. A prova objetiva será realizada às **9h, no dia 16 de abril de 2023** e nenhum candidato prestará o exame fora do local e hora indicados, sob nenhuma hipótese.
- 6.2.6. Os locais de provas serão publicados no site [www.voltaredonda.rj.gov.br/concursopublico](http://www.voltaredonda.rj.gov.br/concursopublico) para todos os candidatos no dia 12 de abril de 2023, a partir das 17h.
- 6.2.7. A Folha de Resposta será o único documento válido para a correção da Prova; portanto, deverá ser preenchida com o devido cuidado, pois não haverá substituição.
- 6.2.8. O (a) candidato(a) deverá chegar ao local da prova com 01 hora (uma hora) de antecedência do horário previsto para o início da prova, munido do documento original de identificação com foto, comprovante de inscrição, caneta esferográfica azul ou preta, de corpo transparente.
- 6.2.9. Nenhum candidato fará prova fora do dia, horário ou local estabelecido.
- 6.2.10. É de responsabilidade exclusiva do candidato o comparecimento no local correto indicado para realização de sua prova, no horário estabelecido no comprovante de inscrição
- 6.2.11. Nenhum candidato entrará no prédio onde serão realizadas as provas, após o horário estabelecido para o fechamento dos portões, sob qualquer alegação.



MUNICÍPIO DE VOLTA REDONDA  
CONCURSO PÚBLICO PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Edital Nº. 001/2023-SMA

- 6.2.12. Somente será admitido nos locais das provas, o candidato que estiver munido do original do documento oficial de identidade, sendo aceitos Passaporte, Carteira de Motorista com foto, Carteira de Trabalho, Carteira Oficial do Órgão de Classe.
- 6.2.13. O documento oficial deverá estar em perfeita condição, de forma a permitir a identificação do (a) candidato (a) (foto e assinatura).
- 6.2.14. No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o(a) candidato(a) deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência, em órgão policial, expedida há, no máximo, 90 (noventa) dias da data da realização da prova e, ainda, ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital.
- 6.2.15. Não serão aceitos, como documentos de identidade, protocolos de solicitação de documentos, certidões de nascimento, títulos eleitorais, documento digital acessado de forma on-line, carteira de estudante, carteiras de agremiações desportivas, fotocópias dos documentos de identidade, ainda que autenticadas, bem como documentos ilegíveis e/ou não identificáveis.
- 6.2.16. O candidato que não atender a um dos itens 6.2.12., 6.2.13. e 6.2.14. não fará a Prova.
- 6.2.17. Não haverá, sob qualquer pretexto, segunda chamada, nem justificativa de falta, sendo considerado eliminado do Concurso o candidato que:
- A) For surpreendido em comunicação verbal, escrita ou por qualquer outro meio com qualquer outro candidato ou pessoa estranha;
  - B) Utilizar-se de qualquer modalidade de consulta, tais como, legislação, livros, impressos ou anotações;
  - C) Utilizar-se de sinais ou marcações ou de quaisquer outras formas que quebrem o sigilo da prova ou que possibilitem sua identificação;
  - D) Utilizar-se de qualquer meio de comunicação externa;
  - E) Deixar de entregar o Cartão de Respostas;
  - F) Ausentar-se do local de prova sem permissão;
  - G) Praticar ato de incorreção com qualquer fiscal ou seus auxiliares incumbidos da aplicação da prova;
  - H) Ausentar-se do local da prova sem o acompanhamento do fiscal, após ter assinado a Lista de Presença;
  - I) Deixar de assinar a Lista de Presença ou o Cartão de Respostas;
  - J) Entrar no local de aplicação da prova portando BIP, Pager, Tablet, bolsas, mochilas, boné, óculos escuros, relógio ou quaisquer outros meios, que sugiram possibilidade de comunicação, bem como, equipamentos que possam causar danos a terceiros;
  - K) Recusar-se a desligar o telefone celular antes de colocá-lo no Envelope de Segurança;
  - L) Recusar-se a colocar qualquer outro objeto no local determinado pelo fiscal;
  - M) Sair de sala, mesmo que em caráter de emergência, portando qualquer objeto, ainda que acompanhado pelo fiscal;
  - N) Tirar fotos, realizar ou fazer gravações no recinto de aplicação da prova;
  - O) Copiar o gabarito;
  - P) Recusar a entregar a Folha de Respostas imediatamente no horário em que o fiscal anunciar o término da prova.
- 6.2.18. Os 03 (três) últimos candidatos, de cada sala, só poderão sair juntos.
- 6.2.19. O tempo máximo de duração da Prova Objetiva será de 3 (três) horas.
- 6.2.20. O candidato só poderá sair 01 (uma) hora após o início da prova, deixando com o fiscal a Folha de Respostas e o caderno de questões.
- 6.2.21. O caderno de questões somente será liberado após 2 horas (duas) a contar do início da Prova.
- 6.2.22. Não haverá funcionamento de guarda-volumes e a FEVRE não se responsabilizará por danos ou extravio de documentos ou objetos dos candidatos.

### 6.3. RECOMENDAÇÕES DE SEGURANÇA

- 6.3.1. Considerando as recomendações com vistas à prevenção do contágio e ao combate do novo Coronavírus, serão observadas, durante a realização do Concurso, as medidas de segurança sobre a COVID-19, conforme segue informado:



MUNICÍPIO DE VOLTA REDONDA  
CONCURSO PÚBLICO PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Edital Nº. 001/2023-SMA

- a) O candidato que apresentar sintomas de COVID-19 não deverá comparecer ao local de prova;
- b) Fica opcional comparecer e permanecer no local de prova fazendo uso de máscara de proteção facial, com cobertura total de nariz e boca.
- c) O candidato deverá dirigir-se imediatamente à sua respectiva sala de prova, pois será proibida a permanência de candidatos e de outras pessoas no saguão, área externa ou corredores do local de prova;
- d) O candidato será responsável pelo acondicionamento e/ou descarte de seu material de proteção pessoal utilizado (máscaras, luvas etc.), seguindo as recomendações dos órgãos de saúde. Não será permitido o descarte desse material no local de prova.

6.3.2. Recomenda-se, ainda, que o candidato (opcional):

- a) Leve, com ele, máscaras adicionais, de acordo com o período de duração de sua prova.
- b) Leve álcool em gel 70° para uso pessoal;
- c) Leve garrafa ou utensílio para acondicionamento de água.

6.4. O **Gabarito** da Prova estará disponível no site: [www.voltaredonda.rj.gov.br/concursopublico](http://www.voltaredonda.rj.gov.br/concursopublico), no dia **17/04/2023**, a partir das 17 horas.

## 6.5. DOS RECURSOS DA PROVA

6.5.1 O candidato que se julgar prejudicado terá 01 (um) dia útil para recorrer, a contar da divulgação do gabarito de sua Prova Objetiva.

6.5.2 O recurso **deverá ser individual, fundamentado com documentos comprobatórios devidamente identificados que deverão ser anexados** ao requerimento disponível no endereço eletrônico [www.voltaredonda.rj.gov.br/concursopublico](http://www.voltaredonda.rj.gov.br/concursopublico).

6.5.3 Cada Requerimento de Recurso deverá conter uma única questão, portanto se o candidato interpuser recurso sobre mais de uma questão deverá utilizar tantos requerimentos quantos forem necessários.

6.5.4 Os requerimentos de recurso, acompanhados da fundamentação, deverão ser entregues em envelopes lacrados contendo do lado de fora as seguintes informações: **Nome, cargo, número da inscrição e os números das questões recorridas.**

6.5.5 Os documentos supracitados deverão ser apresentados pelo candidato ou por terceiro, protocolado na Fundação Educacional de Volta Redonda, situada na rua 154, 783, 4º andar, bairro Laranjal, Volta Redonda/RJ, no dia 18/04/2023, de 9h às 16h.

6.5.6 Serão indeferidos pela Comissão de Concurso os recursos dos candidatos que não cumprirem os itens acima.

6.5.7 Não serão aceitos recursos postados eletronicamente ou via correios.

6.5.8 O recurso julgado procedente acarretará a retificação do Gabarito Oficial divulgado. Nesse caso, o Gabarito retificado será divulgado, novamente, no site: [www.voltaredonda.rj.gov.br/concursopublico](http://www.voltaredonda.rj.gov.br/concursopublico), juntamente com o Resultado Final, não cabendo mais nenhum recurso.

6.5.9 Caso o recurso seja procedente e gere a anulação de questão, o ponto relativo à questão anulada será atribuído a todos os candidatos aos cargos em que essa questão ocorreu.

6.5.10 Será considerado aprovado, na Prova Objetiva, o candidato que atingir o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total de questões conforme estabelecido no Quadro II do item 6.2.4. deste Edital.

## 7. DO RESULTADO FINAL

7.1. O **Resultado Final processado após o julgamento dos recursos** será divulgado no site do município [www.voltaredonda.rj.gov.br/concursopublico](http://www.voltaredonda.rj.gov.br/concursopublico), no dia **27/04/2023**, a partir das 17 horas.

7.2. Havendo empate entre os candidatos com idade igual ou superior a 60 anos, o critério de desempate será pela aplicação do Artigo 27, parágrafo único da Lei Federal Nº. 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).



7.3. Após aferido o critério de desempate previsto no item 7.2, a ordem de classificação do Resultado Final, para os candidatos às vagas de ampla concorrência e para aqueles optantes pelas reservas de vagas destinadas aos negros, obedecerá aos critérios abaixo listados:

- a) Maior pontuação no total dos pontos em Língua Portuguesa;
- b) Maior pontuação no total dos pontos em Matemática;
- c) Maior idade.

7.4. O desempate entre candidatos concorrentes às vagas reservadas às pessoas com deficiência obedecerá a critérios específicos em conformidade com o art. 4 da Lei Municipal 3.113 de 25 de novembro de 1994 e com a Lei Municipal 3.221, de 8 de novembro de 1995, quais sejam::

- a) Ser arrimo de família;
- b) Ter maior número de dependentes que vivam exclusivamente sob as expensas do candidato, até o limite de 21 (vinte e um) anos;
- c) Não ter nenhuma fonte de renda, incluindo pensões ou aposentadorias.

7.5. Esgotados os critérios estabelecidos para as pessoas com deficiência, serão adotados os mesmos critérios para os candidatos à ampla concorrência.

## 8. DA INVESTIDURA NO CARGO (POSSE)

8.1. Os candidatos classificados, dentro do número de vagas publicadas, serão convocados para a investidura nas vagas dos cargos a que concorreram, através do site do município: [www.voltaredonda.rj.gov.br/concursopublico](http://www.voltaredonda.rj.gov.br/concursopublico), de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Administração.

8.2. Os convocados deverão se apresentar ao Departamento de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Administração (SMA), situado à Rua 1º de Maio, n.º 106 – Bairro Atarrado, nos dias úteis, em horário de funcionamento, no prazo improrrogável de **03 (três) dias úteis, a partir da data da convocação**.

8.3. Antes da investidura nos respectivos cargos, os candidatos classificados serão submetidos ao exame médico admissional.

8.4. Encaminhado ao exame médico, o candidato terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis para retornar ao Departamento de Gestão de Pessoas, situado à Rua 1º. de Maio, 106, Atarrado, Volta Redonda/RJ, nos dias úteis, em horário de funcionamento, com o resultado do exame

8.5. No ato da investidura, o candidato julgado APTO no exame médico admissional, além da documentação legal exigida, deverá apresentar os seguintes documentos:

- A) Atestado de Saúde Ocupacional - ASO emitido pelo Médico do Trabalho da Prefeitura Municipal de Volta Redonda, traduzido em APTO;
- B) Comprovante de votação (último pleito eleitoral) – ano de 2022 <http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes>;
- C) Carteira de Identidade - original e fotocópia;
- D) Comprovante de residência atualizado – últimos três meses(original e fotocópia;)
- E) CPF - original e fotocópia;
- F) Cartão PIS/PASEP - original e fotocópia;
- G) Certidão de Nascimento ou Casamento - original e fotocópia;
- H) Certidão de Nascimento de filhos menores de 14 anos - original e fotocópia;
- I) Uma foto 3X4 recente;
- J) Certificado de conclusão do Ensino Médio para o (Orientador Social)
- K) Histórico Escolar de Ensino Fundamental concluído (Auxiliar de Escritório)
- L) Certificado de Reservista (homem). (original e fotocópia)
- M) Cópia de inteiro teor da declaração de Imposto de Renda (2022), **caso declare**;
- N) Apresentar termo de Qualificação Cadastral do e-Social, obtido através do link <http://consultacadastral.inss.gov.br//Esocial/pagesindex.xhtml> devendo constar a mensagem de que os dados estão corretos.

8.6. O candidato que não apresentar, no ato da investidura, a documentação exigida será eliminado do concurso e sua vaga oferecida a outro, imediatamente, classificado.

## 9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



MUNICÍPIO DE VOLTA REDONDA  
CONCURSO PÚBLICO PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Edital Nº. 001/2023-SMA

- 9.1. O concurso terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data da homologação dos resultados, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Secretaria Municipal de Administração.
- 9.2. O Concurso contará com um **Cadastro de Reserva dos Candidatos**, que poderão ser convocados de acordo com necessidade da Secretaria Municipal de Administração do Município de Volta Redonda, dentro da validade deste Concurso.
- 9.3. As vagas que surgirem durante o prazo previsto no item anterior serão preenchidas pelos candidatos aprovados, obedecendo-se, rigorosamente, à ordem de classificação.
- 9.4. Serão considerados estáveis após 03 (três) anos de efetivo exercício no cargo a que concorrem os servidores nomeados em virtude de aprovação no Concurso Público, nos termos do artigo 41 da Constituição Federal (Inciso III e parágrafo 4º.).
- 9.5. Decorrido o prazo de apresentação dos candidatos convocados pelo endereço eletrônico, conforme item 8.1 e estipulado no item 8.2 deste Edital, a Secretaria Municipal de Administração (SMA) enviará correspondência a esses candidatos, que não compareceram, advertindo sobre o novo prazo de 5 (cinco) dias que terão para se apresentarem na SMA. Após esse período, o candidato que não comparecer será considerado desistente.
- 9.6. Será excluído do Concurso, o candidato que fizer declaração falsa ou inexata na ficha de inscrição.
- 9.7. É de exclusiva responsabilidade do candidato a atualização de seus dados pessoais junto ao Departamento de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Administração.
- 9.8. O candidato que necessitar fazer qualquer alteração nos dados constantes em sua ficha de inscrição (endereço, telefone, etc.), no período de validade do concurso, deverá entregar, no Departamento de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Administração, situado à Rua 1º. de Maio, 106, bairro Aterrado, nos dias úteis, em horário de funcionamento, um requerimento especificando as alterações.
- 9.9. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação ou aprovação nesse Concurso, valendo, para esse fim, a homologação divulgada no Órgão Oficial do Município – Jornal Volta Redonda em Destaque.
- 9.10. A inscrição no Concurso implicará a plena aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, sobre o qual nenhum candidato poderá alegar desconhecimento.
- 9.11. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso.

Volta Redonda, 14 de fevereiro de 2023.

**Cláudio dos Santos Franco**  
Secretário Municipal de Administração