



**SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO (UERJ)**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA O CARGO DE**  
**TÉCNICO UNIVERSITÁRIO I - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**  
**EDITAL Nº 001/DSEA/ DE 21 DE JULHO DE 2021**

O Reitor da UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - UERJ e a Superintendente de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições legais, tornam público por intermédio do Departamento de Seleção Acadêmica da Pró-Reitoria de Graduação o Edital de Concurso Público para o cargo de **TÉCNICO UNIVERSITÁRIO I - perfil assistente administrativo**, de acordo com a Lei nº 6.701/2014, e alterações dadas pela Lei n.º 7.426/2016, e o Decreto Estadual n.º 43.876/2012 para provimento imediato, sob o regime estatutário conforme quadro abaixo:

<b>Cargo / Perfil</b>	<b>Nº total de vagas iniciais</b>	<b>Pré-requisito</b>	<b>Vencimento base (padrão I)*</b>	<b>Carga horária semanal</b>
Técnico Universitário I Assistente	20	Ensino Médio Completo	R\$ 3.161,58	40 horas

\* Vencimento base a ser acrescido de auxílio alimentação (R\$ 600,00). Os servidores ainda terão direito ao adicional de qualificação, após análise e aprovação do título apresentado, de acordo com o Anexo IV da Lei Estadual nº 6.701/2014, que reestruturou o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração do quadro de pessoal dos servidores técnico-administrativos da UERJ.

#### **DA UERJ**

Criada em 1950, tem como fins precípuos a execução do ensino superior, da pesquisa e da extensão, a formação de profissionais de nível superior, a prestação de serviços à comunidade e a contribuição à evolução das ciências, letras e artes e ao desenvolvimento econômico e social.

A UERJ possui cursos de graduação, pós-graduação e extensão em diversas áreas do conhecimento para a formação profissional, cultural e científica de seus alunos, distribuídos por 30 unidades acadêmicas, localizadas em Duque de Caxias, Nova Friburgo, Petrópolis, Resende, Rio de Janeiro, São Gonçalo e Ilha Grande no município de Angra dos Reis.

As Faculdades e Institutos encontram-se vinculados a quatro Centros Setoriais: Biomédico; Ciências Sociais; Educação e Humanidades; e Tecnologia e Ciências. Na estrutura funcional, além das unidades acadêmicas e administrativas, encontramos também o Hospital Universitário Pedro Ernesto, a Policlínica Piquet Carneiro, o Núcleo Perinatal e o Centro Universitário de Controle do Câncer.

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

- 1.1.** O concurso público será regido pelo Edital em referência e será executado pelo Departamento de Seleção Acadêmica - DSEA/ PR1, com sede na Rua São Francisco Xavier 524, Pavilhão João Lyra Filho, 1º andar, bloco F, sala 1141, e por eventuais retificações disponíveis no endereço eletrônico <http://www.sgp.uerj.br/>.
- 1.2.** O atendimento aos candidatos, em qualquer etapa do concurso, será realizado através do endereço eletrônico [tuadm@dsea.uerj.br](mailto:tuadm@dsea.uerj.br).
- 1.3.** Para ciência dos benefícios, direitos e deveres do servidor da UERJ, o candidato deverá consultar a página eletrônica da Superintendência de Gestão de Pessoas (SGP) no endereço eletrônico <http://www.sgp.uerj.br/>.
- 1.4** Em cumprimento às Leis Estaduais nºs 6067/2011 e 6740/2014; à Lei Estadual nº 7747/2017; à Lei Estadual nº 2298/94, alterada pela Lei Estadual nº 2482/1995, ao Decreto Federal nº 3298/1999, alterado pelo Decreto

Federal nº 5296/2004; que dispõem sobre reserva de vagas, ficam assegurados os seguintes percentuais aos candidatos que atenderem aos requisitos exigidos nas referidas Leis e neste Edital.

a) 20% (vinte por cento) para os candidatos que se autodeclararem negros ou índios; caso o número de vagas oferecidas seja igual ou inferior a 20 (vinte), o percentual de vagas reservadas para este grupo será de 10% (dez por cento);

b) 10% (dez por cento) para os candidatos inseridos na população com hipossuficiência econômica, nos termos da legislação em vigor;

c) 5% (cinco por cento) para pessoas com deficiência, nos termos da legislação em vigor, desde que a deficiência não seja incompatível ao exercício do cargo.

**1.4.1** As instruções específicas e a documentação necessária para concorrer às vagas reservadas estão estabelecidas no Anexo 2.

**1.5** O presente concurso visa ao preenchimento das vagas, distribuídas pelas regiões/unidades de lotação, de acordo com o quadro de vagas a seguir:

Região/Unidades	Número de vagas iniciais			
	Ampla concorrência	Vagas reservadas		
		NI <sup>2</sup>	HE <sup>2</sup>	PCD <sup>2</sup>
Rio de Janeiro	05	01	*	*
Duque de Caxias	02	*	*	*
São Gonçalo	03	*	*	*
Nova Friburgo	01	*	*	*
Resende	01	*	*	*
Petrópolis/Teresópolis	01	*	*	*
Ilha Grande	02	*	*	*
Complexo de Saúde <sup>1</sup>	04	*	*	*
<b>Total</b>	<b>19</b>	<b>01</b>	*	*

1 Complexo de Saúde - O complexo de saúde da UERJ contempla as seguintes unidades de saúde: o Hospital Universitário Pedro Ernesto, a Policlínica Piquet Carneiro, o Núcleo de Estudos da Saúde do Adolescente, o Núcleo Perinatal, o Centro Universitário de Controle do Câncer, e o Núcleo de Atenção ao Idoso, vinculado à Universidade Aberta da Terceira Idade e o Núcleo de Estudos e Pesquisas em Atenção ao Uso de Drogas, podendo ser incorporados outros setores da área de saúde, considerando o planejamento estratégico da UERJ.

2 NI - Negro ou Índio / HE - Hipossuficiente economicamente / PCD - Pessoa com Deficiência.

(\*) Cadastro de reserva

**1.5.1** A Região/Unidade correspondente à vaga será escolhida no momento da inscrição, sendo vedado ao candidato concorrer a mais de uma Região/Unidade, simultaneamente.

**1.5.2** Caso haja abertura de vagas adicionais além do quantitativo descrito na tabela, serão cumpridos os percentuais previstos no item 1.4.

**1.6** Das etapas do concurso:

**1.6.1** O concurso compreenderá as seguintes etapas:

- Provas objetiva e de Redação;
- Exame médico admissional;

- c) Entrega da documentação exigida para nomeação.

## **2. DAS ATRIBUIÇÕES DO PERFIL**

### **2.1** Atribuições comuns a todos os componentes organizacionais:

- a) Atender ao público interno e externo, pessoalmente, por telefone e outros meios de comunicação;
- b) Analisar e instruir processos com informações necessárias;
- c) Pesquisar legislações, atos oficiais, documentos e publicações de interesse da Universidade;
- d) Consultar e inserir dados em sites, bancos de dados e sistemas corporativos da Universidade e de outros órgãos públicos;
- e) Redigir documentos de comunicação oficiais, internos e externos, assim como pautas e atas de reunião;
- f) Colaborar na execução de planos de ação, projetos e procedimentos pertinentes à área de atuação;
- g) Preparar relatórios, cartilhas, manuais, apresentações, planilhas, fluxogramas, cronogramas e outros documentos similares;
- h) Controlar e acompanhar a tramitação de documentos e processos, bem como encarregar-se pela entrega e recebimento (inclusive em órgãos externos), protocolo, cópia, digitalização e arquivamento;
- i) Instruir processo de licitação;
- j) Realizar conciliação bancária, provisão de despesas e prestação de contas;
- l) Controlar recursos financeiros disponibilizados à unidade através do Sistema de Desembolso
- m) Descentralizado (SIDES), conforme orientação superior;
- n) Fazer cotação de preços, requisitar material e acompanhar solicitação de compra;
- o) Manter atualizado o estoque do componente organizacional, solicitando e recebendo materiais e equipamentos diversos;
- p) Organizar auditórios e salas de aula, reunião e conferência, entre outras, controlando entrega e devolução de chaves e materiais;
- q) Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como pela organização do ambiente de trabalho.

### **2.2** Atribuições específicas nas unidades de saúde:

- a) Marcar exames e consultas;
- b) Manter organizado arquivo com fichas e prontuários de pacientes;
- c) Receber materiais biológicos, de acordo com orientações técnicas;
- d) Controlar entrada e saída de medicamentos, inclusive realizando entrega à pacientes, de acordo com orientações técnicas;
- e) Atender ao público interno e externo (incluindo pacientes e seus familiares);
- f) Digitar laudos médicos e mapa cirúrgico, de acordo com orientações técnicas;
- g) Faturar órteses, próteses, consultas, procedimentos e internações, de acordo com informações dos prontuários e acompanhar o andamento do processo de faturamento.
- h) Atribuições específicas nas unidades acadêmicas:
- i) Organizar e controlar as atividades relativas à vida acadêmica do corpo docente e discente, tais como: calendário acadêmico, matrículas, requerimentos, declarações, frequência, notas, registro acadêmico, transferências, e outros documentos pertinentes.

### **2.3** Atribuições específicas nas Bibliotecas:

- a) Auxiliar nas atividades de classificação, catalogação, organização e manutenção das obras do acervo, bem como responsabilizar-se pelo controle de empréstimos e devoluções das mesmas.

## **3. DOS REQUISITOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO**

**3.1** Os candidatos convocados deverão comprovar os requisitos abaixo:

- a) Ter sido aprovado e classificado no concurso público, de acordo com este Edital, seus anexos e retificações;
- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, na data de efetivo início do exercício no cargo;
- c) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d) Gozar de direitos políticos;
- e) Estar em dia com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- f) Estar inscrito regularmente no Cadastro de Pessoas Físicas;
- g) Ter nacionalidade brasileira;
- h) Ter ensino médio completo em instituição e curso reconhecidos pelo MEC;
- i) Ser considerado apto física e mentalmente para o exercício das atribuições do cargo no exame médico de avaliação admissional, realizado pelo Departamento de Segurança e Saúde no Trabalho (SGP/DESSAUDE);
- j) Possuir os documentos definidos para a nomeação, indicados neste Edital e outros que se fizerem necessários, quando da convocação para nomeação.

#### **4. DAS INSCRIÇÕES**

**4.1** Para realizar a inscrição, o candidato deverá, no período indicado no calendário (Anexo 1), adotar os seguintes procedimentos:

- a) acessar o endereço eletrônico <http://www.sgp.uerj.br>;
- b) tomar ciência das normas do Edital;
- c) efetuar o cadastro no sistema de concursos do DSEA, informando, obrigatoriamente, o número de seu CPF;
- d) preencher, de acordo com as instruções específicas disponíveis, o requerimento de inscrição, optando obrigatoriamente por apenas uma Região/Unidade estipulada no Quadro de Vagas constante do item 1.5;
- e) imprimir o recibo do requerimento de inscrição;
- f) imprimir o boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição no valor de R\$ 120,00 (cento e vinte reais);
- g) efetuar o pagamento da taxa de inscrição no período estabelecido no calendário (Anexo 1);
- h) declarar ser negro ou índio, caso deseje concorrer à vaga reservada pela Lei Estadual nº 6067/2011;
- i) declarar ser hipossuficiente economicamente e preencher o Formulário de Informações Socioeconômicas (FIS), caso deseje concorrer à vaga reservada pela Lei Estadual nº 7477/2017;
- j) declarar ser pessoa com deficiência, caso deseje concorrer à vaga reservada pela Lei Estadual nº 2482/95.

**4.2** O candidato que não optar pela reserva de vagas no ato da inscrição perderá o direito de concorrer a essas vagas.

**4.3** O candidato deverá observar o horário de funcionamento da instituição bancária pela qual efetuará o pagamento.

**4.4** Ao candidato isento do pagamento da taxa de inscrição não será exigido o cumprimento dos procedimentos indicados nas alíneas **f** e **g** do item 4.1.

**4.5** Não serão aceitos pagamentos realizados por meio de transferência ou depósito bancários, sendo considerados válidos apenas os pagamentos efetuados por meio de boleto bancário.

**4.5.1** O DSEA não se responsabilizará por agendamentos de pagamento da taxa de inscrição efetuados pelo candidato e não pagos pelas instituições bancárias.

**4.6** O candidato deverá manter sob sua posse, para eventuais comprovações junto ao DSEA, a cópia do recibo do requerimento de inscrição e o comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

**4.7** O preenchimento do requerimento de inscrição será de inteira responsabilidade do candidato e deverá obedecer estritamente às normas deste Edital e às instruções que constam do endereço eletrônico <http://www.sgp.uerj.br>.

- 4.8** O DSEA não se responsabiliza por requerimento de inscrição não processados no caso de o equipamento e/ou a conexão de internet utilizados pelo candidato apresentarem problemas que impossibilitem a transmissão dos dados, principalmente no último dia de inscrição.
- 4.9** O candidato terá sua inscrição efetivada somente após a confirmação, pelo DSEA, do pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo estabelecido no calendário (Anexo 1), excetuado o caso previsto no item 4.4.
- 4.10** O candidato deverá verificar, dois dias úteis após ter efetuado o pagamento da taxa de inscrição, se consta em seu recibo do requerimento de inscrição, disponível no sistema de concursos do DSEA, a informação "INSCRIÇÃO FINALIZADA - PAGAMENTO CONFIRMADO".
- 4.10.1** Caso o pagamento tenha sido efetuado dentro do prazo e a inscrição não esteja confirmada, o candidato deverá solicitar a devida regularização pelo endereço eletrônico [tuadm@dsea.uerj.br](mailto:tuadm@dsea.uerj.br), no período indicado no calendário (Anexo 1), mediante o envio da cópia do documento de identidade e do comprovante de pagamento da taxa de inscrição.
- 4.10.2** Será considerado desistente do processo seletivo o candidato que não solicitar a regularização do pagamento da taxa de inscrição no prazo estabelecido no calendário (Anexo 1).
- 4.11** Não haverá devolução do valor da taxa de inscrição nos casos de pagamento feito a maior ou efetuado fora do prazo estabelecido no calendário (Anexo 1), ou ainda por motivo de desistência do candidato.
- 4.12** O candidato portador de necessidades especiais que precise de condições específicas para realizar a prova deverá solicitar pelo endereço eletrônico [tuadm@dsea.uerj.br](mailto:tuadm@dsea.uerj.br) o tipo de atendimento especial, enviando atestado médico de, no máximo, 6 (seis) meses, com parecer descritivo dessas necessidades especiais, no período estabelecido no calendário (Anexo 1).
- 4.12.1** O candidato somente poderá solicitar este tipo de atendimento após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição no sistema de concursos do DSEA, excetuando-se o candidato isento.
- 4.12.2** A não solicitação dessas condições específicas implica realização da prova nas mesmas condições dos demais candidatos.
- 4.12.3** Para atender à solicitação de condições específicas para realização da prova, o DSEA, eventualmente, poderá não alocar o candidato na opção do local de prova indicada no requerimento de inscrição.
- 4.13** A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar seu filho durante a realização da prova deverá solicitar, pelo endereço eletrônico [tuadm@dsea.uerj.br](mailto:tuadm@dsea.uerj.br), atendimento específico para tal fim, no período estabelecido no calendário (Anexo 1).
- 4.13.1** A candidata lactante deverá ser acompanhada por um adulto, que ficará responsável pela guarda do lactente durante a realização da prova.
- 4.13.2** O lactente e o acompanhante responsável permanecerão em sala reservada durante a realização da prova.
- 4.14** Em cumprimento ao Decreto Estadual nº 43065/2011, que dispõe sobre o direito de travestis e transexuais utilizarem nome social no âmbito da administração direta e indireta do Estado do Rio de Janeiro, o candidato que assim desejar poderá solicitar, pelo endereço eletrônico [tuadm@dsea.uerj.br](mailto:tuadm@dsea.uerj.br), a inclusão do seu nome social no sistema de concursos do DSEA, no período estabelecido no calendário (Anexo 1).
- 4.15** O não cumprimento de qualquer procedimento previsto neste Edital impedirá a efetivação da inscrição.
- 4.16** A inscrição no Concurso implica aceitação irrestrita das condições estabelecidas pelo DSEA, não cabendo ao candidato qualquer recurso quanto às normas contidas neste Edital.

## **5. DA CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO**

- 5.1** O Cartão de Confirmação de Inscrição, comprovante formal da inscrição, deverá ser obtido no endereço eletrônico <http://www.sgp.uerj.br> no prazo estabelecido no calendário (Anexo 1).

**5.2** O candidato, ao obter o Cartão de Confirmação de Inscrição, deverá:

- a) tomar ciência do horário e local (endereço e número da sala) de realização da prova;
- b) conferir seus dados pessoais.

**5.3** O candidato que verificar incorreções em seus dados pessoais no Cartão de Confirmação de Inscrição deverá solicitar a devida retificação pelo endereço eletrônico tuadm@dsea.uerj.br, no período estabelecido no calendário (Anexo 1).

**5.3.1** Nenhuma retificação de dados será efetuada após o prazo previsto no calendário (Anexo 1), valendo, portanto, os dados constantes no Cartão de Confirmação de Inscrição.

**5.3.2** O candidato não poderá solicitar alteração do local de prova.

## **6. DA PROVA**

**6.1** A prova, de caráter eliminatório e classificatório, será composta de 60 (sessenta) questões objetivas de múltipla escolha e uma Redação, conforme distribuição no quadro abaixo:

<b>Prova</b>	<b>Conteúdo</b>	<b>Nº de questões</b>	<b>Total</b>	<b>Critérios para aprovação</b>
Objetiva	Língua Portuguesa	15	60	Não zerar nenhum conteúdo da prova e obter pontuação igual ou superior a 60% do total de pontos.
	Matemática	15		
	Informática	15		
	Legislação	15		
Redação	-	-	40	Não zerar a prova.
<b>Total de pontos</b>			<b>100</b>	-

**6.2** As questões das provas serão elaboradas de acordo com os conteúdos programáticos indicados no Anexo 3.

**6.3** A prova será realizada na data estabelecida no calendário (Anexo 1).

**6.3.1** O local e o horário de sua realização serão divulgados no Cartão de Confirmação de Inscrição, e terá duração máxima de 4 (quatro) horas.

**6.3.2** O candidato somente poderá realizar a prova no local indicado no Cartão de Confirmação de Inscrição, sendo de sua inteira responsabilidade a locomoção até o local da prova.

**6.3.3** Em função da pandemia de COVID-19, a Reitoria da UERJ poderá determinar a alteração da data da prova.

**6.3.4** O candidato deverá verificar, 24 horas antes da data de realização da prova, se existe algum aviso referente ao dia, local ou demais assuntos sobre a realização da prova.

**6.4** O candidato deverá apresentar-se no local da prova uma hora antes do início da prova, munido apenas do Cartão de Confirmação de Inscrição, caneta esferográfica de corpo transparente, com tinta preta ou azul escuro, e original de outro documento oficial de identificação com foto.

**6.4.1** Serão aceitos os documentos de identificação expedidos pelas Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícias Militares e demais órgãos legalmente habilitados para emissão de tais documentos, além da Carteira Nacional de Habilitação com foto, Certificado de Dispensa de Incorporação, Certificado de Reservista, Passaporte e Carteira de Trabalho e Previdência Social.

**6.4.2** Não será aceita fotocópia do documento de identificação.

**6.5** Em virtude da pandemia de COVID-19 e visando à proteção dos candidatos e colaboradores envolvidos na aplicação de prova, o DSEA estabelecerá medidas para prevenção da disseminação do vírus no dia da prova.

- 6.5.1** As medidas de que trata o item anterior serão divulgadas juntamente com o Cartão de Confirmação de Inscrição, na data indicada no calendário (Anexo 1), e constituirão parte integrante do presente Edital.
- 6.6.** O candidato impossibilitado de apresentar o documento de identificação original com foto no dia da prova, por motivo de perda, furto ou roubo, poderá realizar a prova mediante apresentação do original do Boletim de Ocorrência expedido por órgão policial e, ainda, por meio de identificação especial, na qual serão solicitados os dados do candidato, sua assinatura e a coleta da impressão digital, em formulário próprio.
- 6.7** O candidato que apresentar, no dia da prova, documento de identificação original com validade vencida, ou com foto ou assinatura que não permitam sua completa identificação, poderá fazer a prova mediante identificação especial, na qual serão solicitados os dados do candidato, sua assinatura e a coleta da impressão digital, em formulário próprio.
- 6.8** Não será permitida a entrada de candidato após o horário estabelecido para o início da prova; neste caso, o candidato será considerado eliminado do certame.
- 6.9** O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova do momento da assinatura da lista de presença até o início efetivo da prova.
- 6.10** Nenhuma marcação deverá ser feita, no cartão de respostas, fora do campo destinado à marcação das respostas e/ou à transcrição da frase.
- 6.11** As marcações feitas no cartão de respostas, bem como a escrita na folha de Redação são de inteira responsabilidade do candidato, não sendo permitido o preenchimento por terceiros, exceto em caso de solicitação de condições especiais.
- 6.11.1** Em caso de necessidade de transcritor, é de responsabilidade do candidato conferir se o mesmo transcreveu as respostas corretamente.
- 6.12** Em hipótese alguma, por erro do candidato, será permitida a substituição do cartão de respostas ou da folha de Redação, que não poderá estar rasgado ou danificado de maneira que impeça sua leitura, sob pena de eliminação do concurso.
- 6.13** Por motivos de segurança, somente será permitida a saída do candidato do local de prova, após decorrida 1 (uma) hora do início da prova e mediante a entrega do cartão de respostas, do caderno de prova e da folha de Redação ao fiscal de sala.
- 6.13.1** O candidato que se recusar a cumprir esta exigência deverá assinar o termo de desistência de prova e não poderá levar consigo, de forma alguma, o cartão de respostas, o caderno de prova e a folha de Redação.
- 6.14** O candidato deve levar para a realização da prova apenas caneta esferográfica de corpo transparente, com tinta preta ou azul escuro, cartão de confirmação de inscrição e original de um dos documentos oficiais de identificação com foto.
- 6.15** Nas salas de prova não será permitido ao candidato portar arma de qualquer espécie, ainda que detenha autorização para o respectivo porte, fumar, usar relógio, óculos escuros ou qualquer tipo de boné, chapéu, viseira ou gorro, protetores auriculares, bem como utilizar lápis, lapiseiras, canetas de material não transparente, borrachas e corretores ortográficos líquidos ou similares.
- 6.16** O candidato que estiver portando objetos pessoais, tais como relógio, dispositivos eletrônicos, óculos escuros, telefone celular, boné e outros, deverá guardá-los em envelope plástico, que lhe será disponibilizado pelo fiscal antes de sua entrada na sala de prova, sob pena de eliminação do certame.
- 6.16.1** O telefone celular deverá ser desligado, antes de o envelope ser lacrado, identificado pelo candidato e colocado embaixo da carteira.
- 6.17** O candidato não deve fazer identificação alguma na prova de Redação, sob pena de ser eliminado do certame.
- 6.18** Será atribuída nota zero, no cartão de respostas, à questão que:

- a) Não estiver assinalada,
- b) Contiver mais de uma opção assinalada, mesmo que uma delas esteja correta,
- c) Tiver emenda ou rasura, ainda que legível,
- d) Esteja com campo de marcação não preenchido integralmente,
- e) Estiver preenchida com material diferente do permitido neste Edital.

**6.19** O candidato deverá deixar suas orelhas totalmente descobertas durante todo o período de realização de prova.

**6.19.1** O candidato que possuir cabelo comprido deverá utilizar prendedor de cabelos.

**6.20** O candidato, no dia de realização da prova, somente poderá anotar suas respostas, para conferência do gabarito, no seu Cartão de Confirmação de Inscrição.

**6.21** Ao término da prova, o candidato deverá, obrigatoriamente, entregar ao fiscal de sala o caderno de provas, o cartão de respostas e a folha de Redação, que não poderão estar rasgados ou com danos que impeçam a leitura, sob pena de eliminação do concurso público.

**6.22** Será anulada a prova do candidato que não devolver o seu cartão de respostas e/ou a folha de Redação.

**6.23** Durante a realização das provas, não será permitido, em hipótese alguma, consulta a livros, revistas, textos, notas, códigos, folhetos ou assemelhados. Tampouco será permitida a utilização de protetores auriculares, fones de ouvido e quaisquer aparelhos eletrônicos, tais como máquinas de calcular, agendas, relógios com calculadora, relógios digitais ou analógicos, walkman, gravador, laptop, palmtop, I-pods, I-pads, pager, telefone celular e outros receptores que possibilitem comunicações à distância, sob pena de eliminação do certame.

**6.24** Os celulares, relógios (digitais ou analógicos) e outros dispositivos eletrônicos serão obrigatoriamente desligados e ficarão de posse do candidato em envelope lacrado, para garantir a lisura do certame até a saída do candidato do local de prova. Caso o candidato se recuse a lacrar o celular, relógio ou outros dispositivos, viole o envelope sem autorização, ou ainda se o telefone celular emitir som ou vibrar, mesmo desligado e lacrado, durante a realização da prova, o fato será registrado na ata de sala e o candidato será eliminado do certame.

**6.25** Não será permitido ao candidato fumar no local da prova, conforme Lei Estadual nº 5.517 de 17/08/2009 e Decreto Estadual nº 41.121 de 16/11/2009.

**6.26** Será vedado ao candidato retirar-se do recinto das provas, em qualquer uma das etapas, sem a devida autorização e acompanhamento de fiscal sob pena de eliminação.

**6.27** O candidato, ao terminar a prova, deverá retirar-se do recinto de provas e não poderá utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estiverem realizando a prova.

**6.28** Não será permitida a entrada de acompanhante do candidato no local de prova, exceto o acompanhante de lactente.

**6.29** Os três últimos candidatos de cada sala só poderão se retirar em conjunto, após assinarem a ata de aplicação de prova, atestando a idoneidade e a regularidade da finalização da prova.

**6.30** O DSEA não se responsabilizará pela guarda ou extravio de documento de identificação ou de objetos pessoais do candidato, nem por quaisquer danos a eles causados no local de realização de prova.

**6.31** A prova e o gabarito da prova objetiva serão oficialmente divulgados no endereço eletrônico <http://www.sgp.uerj.br>, na data estabelecida no calendário (Anexo 1).

**6.32** Serão admitidos recursos quanto à formulação das questões e quanto ao gabarito da prova objetiva, a serem solicitados, exclusivamente pelo endereço eletrônico [tumadm@dsea.uerj.br](mailto:tumadm@dsea.uerj.br), no prazo de 2 (dois) dias úteis após a divulgação oficial da prova e do gabarito.

**6.32.1** O recurso deverá ser devidamente fundamentado, contendo as razões pelas quais discorda do gabarito ou do conteúdo da questão.

**6.32.2** O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito, pois o recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

**6.32.3** Não serão aceitos recursos por via postal, telegrama, *fax* ou qualquer outro meio que não seja o especificado neste Edital.

**6.32.4** O DSEA não se responsabiliza por recursos não recebidos por motivos de ordem técnica dos computadores; falhas de comunicação; congestionamento de linhas de comunicação; falta de energia elétrica, bem como, outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

**6.33** Após o julgamento dos recursos, em caso de anulação de alguma questão, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos.

**6.34** O cartão de respostas poderá ser visualizado no endereço eletrônico <http://www.sgp.uerj.br>, no período estabelecido no calendário (Anexo 1).

**6.35** O resultado da prova objetiva será oficialmente divulgados no endereço eletrônico <http://www.sgp.uerj.br>, na data estabelecida no calendário (Anexo 1).

## **7. DOS CRITÉRIOS DE CORREÇÃO**

**7.1** Somente serão corrigidas as Redações dos candidatos aprovados na prova objetiva.

**7.2** Para correção da prova de Redação, o DSEA utiliza o sistema de dupla correção, pelo qual dois professores com comprovada experiência na disciplina atribuem graus à mesma prova, sem se comunicarem. Se houver diferença entre as notas, um terceiro avaliador, membro da banca de elaboração da prova, recorre a prova e dá a nota final. Não há quaisquer marcações na prova porque se trata de um documento produzido em um concurso público e, portanto, não pode ser modificado; além desse motivo, a correção é "cega", ou seja, um avaliador não pode ter o menor indício da avaliação do outro.

**7.3** Também será atribuída nota zero à prova de Redação redigida a lápis ou feita em local inadequado.

**7.4** Será considerado eliminado o candidato que obtiver nota zero na prova de Redação.

**7.5** A listagem com as notas de Redação será divulgada no endereço eletrônico <http://www.sgp.uerj.br>, na data estabelecida no calendário (Anexo 1).

## **8. DO PEDIDO DE REVISÃO DA NOTA DA PROVA DE REDAÇÃO**

**8.1** Serão admitidos pedidos de revisão da nota da prova de Redação no período informado no calendário (Anexo 1).

**8.2** Para realizar seu pedido de revisão, o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos:

a) acessar o endereço eletrônico <http://www.sgp.uerj.br>;

b) preencher, de acordo com as instruções específicas disponíveis, o requerimento de revisão de nota.

**8.3** Não serão aceitos pedidos de revisão de nota por *e-mail*, Correios ou redes sociais.

**8.4** A nota, após a revisão da prova de Redação, poderá ser mantida, aumentada ou diminuída.

**8.5** A nota atribuída pela banca examinadora, após a revisão da prova de Redação, será a nota definitiva do candidato, não cabendo nova solicitação de revisão.

**8.6** A listagem de notas da Redação após a revisão será divulgada no endereço eletrônico <http://www.sgp.uerj.br>, na data estabelecida no calendário (Anexo 1).

## **9. DO RESULTADO FINAL**

**9.1** O resultado final do candidato corresponderá ao somatório dos pontos obtidos nas prova objetiva e de Redação.

**9.2** Se houver empate no resultado final, serão considerados, para fins de desempate, sucessivamente, os seguintes critérios:

- 1º) maior idade, a partir dos 60 (sessenta) anos (Parágrafo único do art. 27 da Lei 10.741/2003 - Estatuto do Idoso);
- 2º) maior pontuação total no resultado final;
- 3º) maior pontuação na prova objetiva;
- 4º) maior pontuação no conteúdo de Língua Portuguesa;
- 5º) maior pontuação no conteúdo de Informática;
- 6º) maior pontuação no conteúdo de Legislação;
- 7º) maior idade, dentre os candidatos dentre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos;
- 8º) sorteio público para empates persistentes.

**9.3** O resultado final do concurso público, contendo a relação em ordem decrescente de pontos dos candidatos por Região/Unidade da UERJ, será divulgado no endereço eletrônico <http://www.sgp.uerj.br>, na data estabelecida no calendário (Anexo 1).

**9.4** A listagem do resultado final do concurso público obedecerá à seguinte legenda:

CLASSIFICADO	Obteve a nota mínima exigida no concurso público e sua colocação encontra-se dentro do número de vagas estabelecidas.
APROVADO	Obteve a nota mínima exigida no concurso público, mas não se encontra dentro do número de vagas estabelecidas, podendo vir a ser convocado, guardada a ordem de classificação dos candidatos.
REPROVADO	Não obteve a nota mínima exigida.
ELIMINADO	Faltou à prova ou desistiu de prestar o concurso público ou não cumpriu as normas deste Edital.

**9.5** O resultado final incluirá somente os candidatos aprovados, de acordo com os critérios previstos no Edital, por ordem decrescente de nota final, e será apresentado em quatro listas, da seguinte forma:

- a) Geral, com todos os candidatos;
- b) Específica dos candidatos concorrentes às vagas reservadas aos autodeclarados negros ou índios.
- c) Específica dos candidatos concorrentes às vagas reservadas à população com hipossuficiência econômica.
- d) Específica dos candidatos concorrentes às vagas reservadas para pessoas com deficiência;

**9.6** O candidato concorrente à reserva de vagas concorrerá à totalidade das vagas, ou seja, se estiver classificado, na lista geral, dentro do número total de vagas disponibilizadas, será convocado nessa última condição, disponibilizando a vaga para o próximo candidato da lista de reserva de vagas.

**9.7** O resultado final será divulgado no endereço eletrônico <http://www.sgp.uerj.br>, na data estabelecida no calendário (Anexo 1).

**9.8** Os candidatos aprovados além do número de vagas iniciais constituirão cadastro de reserva.

## **10. DA HOMOLOGAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL**

**10.1** O concurso terá validade de até 02 (dois) anos, a partir da data de publicação na Imprensa Oficial do Estado do Rio de Janeiro da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, a critério da SGP.

**10.2** O resultado final do concurso, após a homologação pela SGP, será divulgado no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro (DOERJ) e conterá apenas os candidatos classificados dentro do número de vagas.

**10.2.1** No endereço eletrônico <http://www.sgp.uerj.br> os candidatos e demais interessados poderão obter a listagem completa do resultado final bem como acompanhar as etapas subsequentes.

## **11. DO EXAME MÉDICO E ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO**

- 11.1** O Exame médico admissional terá por objetivo avaliar as condições físicas e mentais do candidato, considerando-se as exigências das atividades inerentes ao cargo/perfil.
- 11.2** Para fins de nomeação, o candidato aprovado e classificado dentro do número de vagas fixado neste Edital será convocado pela SGP através de Edital de convocação publicado no DOERJ e por *e-mail* ou telegrama, para submeter-se ao exame médico admissional e apresentar a documentação, conforme definido neste Edital.
- 11.3** Os candidatos convocados para a realização de exame médico admissional deverão portar documento de identidade original.
- 11.4** O exame médico admissional será realizado no município do Rio de Janeiro, em local designado pelo Departamento de Segurança e Saúde no Trabalho - SGP/DESSAUDE.
- 11.5** O preenchimento integral da ficha pré-admissional pelo candidato é parte integrante do exame médico admissional, de cunho obrigatório.
- 11.6** A Comissão Avaliadora designada pela SGP analisará, após o cumprimento do estágio probatório, o grau de deficiência dos candidatos classificados e convocados, a fim de decidir, de forma conclusiva, sobre a sua compatibilidade com o cargo/perfil da vaga que pretende ocupar, após a conclusão do estágio probatório, conforme o artigo 10-A da Lei 2289/94, inserido pela Lei Estadual nº 9067/2020.
- 11.6.1** Serão assegurados aos candidatos todos os meios disponíveis para assistência à pessoa com deficiência.
- 11.7** No exame médico admissional não serão atribuídas notas, sendo o candidato apenas qualificado como "apto" ou "inapto".
- 11.8** Os candidatos convocados para o exame médico deverão portar os seguintes exames, conforme especificado no endereço eletrônico <http://web.SGP.uerj.br/arquivos/exames.pdf>
- a) Hemograma;
  - b) Glicose / Ureia e Creatinina;
  - c) Colesterol / Triglicerídeos / Ácido Úrico;
  - d) Sorologia para Hepatite B - HbsAg e Anti Hbs;
  - e) Sorologia para Hepatite C - AntiHcv;
  - f) RX Tórax - PA/Perfil;
  - g) Exame de Urina - EAS;
  - h) Carteira de vacinação (esquema vacinal antitetânico e contra hepatite B atualizado).
- 11.9** O candidato aprovado no concurso público, ao atender à convocação, deverá apresentar a documentação (original e cópia), conforme definidos e listados a seguir:
- a) 03 (três) fotos 3x4 recentes;
  - b) Certidão de comprovação do estado civil;
  - c) CPF;
  - d) Documento de Identidade;
  - e) Documento de inscrição no PIS ou PASEP, se houver;
  - f) Visto permanente, se estrangeiro;
  - g) Comprovante de conclusão do ensino médio em instituição e curso reconhecidos pelo MEC;
  - h) Certidão de quitação eleitoral (obtida no endereço eletrônico [www.tre-rj.gov.br](http://www.tre-rj.gov.br));
  - i) Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação para os candidatos do sexo masculino;
  - j) Caderneta de vacinação, quanto for atuar em área de atendimento à saúde ou quando indicado pela SGP;
  - l) Comprovante de residência no nome do candidato, referente ao mês vigente ou ao mês anterior. Serão

considerados como comprovantes as contas de concessionárias de prestação de serviços, extrato de cartão e correspondência bancária;

m) Comprovante de titularidade de conta corrente no banco Bradesco, caso possua;

n) Cópia da última declaração de Imposto de Renda apresentada à Secretaria da Receita Federal, acompanhada do respectivo recibo de entrega e das atualizações e/ou complementações ou, no caso do candidato não ser declarante, apresentação de declaração de bens e valores firmada por ele próprio;

o) Outros documentos que se façam necessários

**11.10** A documentação poderá ser entregue por terceiros, mediante apresentação de procuração pública ou particular. Sendo particular, deverá conter a indicação do lugar onde foi passada, a qualificação do outorgante e do outorgado, a data e o objetivo da outorga com designação, a extensão dos poderes conferidos e com firma reconhecida, juntando, em qualquer caso, cópia da identificação do procurador.

**11.11** Para fins de nomeação, o candidato aprovado e classificado dentro do número de vagas autorizadas será convocado pela SGP, através de Edital específico publicado na Imprensa Oficial do Estado do Rio de Janeiro, para submeter-se ao exame médico de avaliação admissional e apresentar a documentação exigida, no prazo e local definidos.

**11.12** O candidato, uma vez convocado, se residir em local diverso, deverá se deslocar com recursos próprios.

**11.13** O candidato convocado poderá abrir mão de sua posição na ordem de classificação e optar por permanecer entre os aprovados, em último lugar, aguardando futura convocação, desde que haja outro(s) candidato(s) remanescente(s), caso em que se procederá à imediata convocação do candidato subsequente.

**11.14** Se o candidato remanescente convocado for único, a não aceitação da proposta implica desistência do mesmo e no automático encerramento da validade do concurso público.

**11.15** O candidato que for considerado apto nas etapas de exame médico admissional e de análise da documentação será nomeado, através de portaria publicada na Imprensa Oficial do Estado do Rio de Janeiro e lotado, a critério da SGP, de acordo com a Região/Unidade nas áreas de atuação da UERJ.

**11.16** Será eliminado do concurso o candidato que não se apresentar no prazo estabelecido pela SGP.

**11.16.1** A SGP convocará o candidato subsequente, seguindo rigorosamente a ordem de classificação.

**11.17** O candidato empossado no cargo/perfil será submetido ao estágio probatório de 36 (trinta e seis) meses ao longo do qual terá seu desempenho avaliado segundo critérios estabelecidos pela UERJ.

**11.18** Durante o estágio probatório o candidato empossado não poderá ser transferido de sua Unidade de lotação, sendo observada a legislação que regulamenta o assunto na UERJ.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**12.1** As disposições, instruções e informações contidas no endereço eletrônico <http://www.sgp.uerj.br>, no Cartão de Confirmação de Inscrição e na capa da prova constituem normas que complementarão o presente Edital.

**12.2** Será eliminado do concurso público, em qualquer de suas fases, o candidato que:

a) Apresentar-se após o horário estabelecido, não sendo admitida qualquer tolerância;

b) Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;

c) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal após ter assinado a lista de presença;

d) Ausentar-se do local de prova antes de 1 (uma) hora do seu início;

e) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não o autorizado pelo DSEA;

f) Ausentar-se da sala de provas levando o cartão de respostas, o caderno de prova, a folha de Redação ou outros materiais não permitidos;

g) Portar ou utilizar armas durante a realização da prova, mesmo que possua o respectivo porte;

- h) Utilizar-se de processos ilícitos na realização da prova, comprováveis por meio eletrônico, estatístico, mecânico, visual ou grafotécnico, ainda que a constatação ocorra posteriormente;
- i) Deixar de assinar a lista de presença;
- j) Utilizar caneta ou lapiseira fabricada em material não transparente;
- l) Se recusar a cumprir medidas estabelecidas pelo DSEA para prevenção da disseminação do Covid-19.
- m) Recusar-se a transcrever a frase no cartão de respostas, para posterior exame grafológico;
- n) Não permitir a coleta da sua assinatura ou, caso seja necessário, sua digital;
- o) Utilizar ou estiver portando qualquer instrumento de cálculo e/ou qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação, tais como calculadoras, computadores, bip, rádios, telefones, smartphones, tablets, receptores ou transmissores de dados, imagens, vídeos e mensagens, relógios digitais ou analógico, walkman, agenda eletrônico, notebook, palmtop, iPhone, receptor, gravador, ou outros equipamentos similares, bem como protetores auriculares, e livros, anotações manuscritas ou impressas, dentro do período de realização das provas ou fora do envelope lacrado;
- p) Se comunicar verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma, com outro candidato durante a realização das provas;
- q) Fotografar, filmar, registrar e/ou divulgar imagens/vídeos e informações acerca das provas ou do local de prova;
- q) Fizer uso de documentos falsos ou de outros meios ilícitos em qualquer etapa do processo seletivo;
- r) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do processo seletivo;
- s) Desrespeitar qualquer membro da equipe de aplicação das provas, autoridades presentes ou demais candidatos;
- t) Perturbar, de qualquer modo, a ordem no local de prova, incorrendo em comportamento indevido durante a realização da prova;

**12.3** A eliminação do concurso público de um candidato pelas razões indicadas neste Edital será publicada no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro.

**12.4** Decorridos 10 (dez) anos da realização do concurso público, todos os documentos e processos a ele relativos serão incinerados, independente de qualquer formalidade.

**12.5** A constatação, a qualquer tempo, de que o candidato prestou qualquer informação fraudulenta acarretará sua eliminação deste concurso público. No caso de já ter tomado posse, será exonerado, depois de assegurado o direito de ampla defesa, sem prejuízo das demais medidas judiciais e extrajudiciais cabíveis ao caso.

**12.5.1** Qualquer tentativa de fraude, se descoberta, implica imediata denúncia à autoridade competente.

**12.6** A SGP divulgará, sempre que necessário, editais, normas complementares e avisos oficiais sobre o concurso público, que passarão a integrar o presente Edital.

**12.7** O DSEA e a SGP não se responsabilizam por cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este concurso público.

**12.8** Todos os atos relativos ao certame serão publicados (na íntegra ou extrato) no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro e no endereço eletrônico <http://www.sgp.uerj.br>.

**12.9** Não haverá justificativa para o não cumprimento dos prazos determinados, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.

**12.10** As legislações publicadas após a divulgação deste Edital não serão consideradas para fins de alterações no certame.

**12.11** O DSEA não se responsabiliza por eventuais publicações de provas, gabaritos, resultados ou outros tipos de materiais por quaisquer meios de divulgação que não sejam os previstos no presente Edital.

- 12.12** O DSEA e a SGP poderão enviar aos candidatos *e-mail* com informações adicionais ou complementares, sendo responsabilidade exclusiva do candidato o acesso e a atualização da caixa de mensagens e do correio eletrônico.
- 12.13** Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em cumprimento ao preconizado no art. 31, da Lei Federal nº 12.527/2011.
- 12.14** Após o resultado final, o candidato deverá acompanhar as etapas subsequentes de convocação durante a validade e, se houver, na prorrogação do concurso, através do endereço eletrônico <http://www.sgp.uerj.br>.
- 12.15** Após a divulgação do resultado final, o candidato deverá manter o seu cadastro atualizado durante o período de validade do concurso, através de comunicação formal, protocolada no Serviço de Atendimento ao Usuário da SGP/UERJ, localizado no *campus* da UERJ, situado à Rua São Francisco Xavier, 524, bloco F / térreo, sala T-115 - das 10 às 16 horas.
- 12.16** Todos os horários citados neste Edital referem-se à hora oficial de Brasília.
- 12.17** Os casos omissos serão decididos pela SGP e pelo DSEA no que couber a cada um.
- 12.18** Para dirimir todas as questões oriundas do presente Edital, é competente o Foro da Cidade do Rio de Janeiro.



UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO (UERJ)  
CONCURSO PÚBLICO PARA O CARGO DE  
TÉCNICO UNIVERSITÁRIO I - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO



**ANEXO I**  
**CALENDÁRIO**

INSCRIÇÃO	PERÍODO	LOCAL
Procedimentos de inscrição	23/07 a 16/08/2021	<a href="http://www.sgp.uerj.br/">http://www.sgp.uerj.br/</a> UERJ (campus Maracanã), Laboratório de Informática, Pavilhão João Lyra Filho - térreo, Horário: das 10 às 16 horas
Último dia para pagamento da taxa de inscrição	17/08/2021	rede bancária
Último dia para regularização do pagamento da taxa de inscrição (pagamento efetuado e inscrição não confirmada)	18/08/2021	<a href="mailto:tuadm@dsea.uerj.br">tuadm@dsea.uerj.br</a>
Último dia para solicitação de condições específicas para a realização da prova (candidatos portadores de necessidades especiais)	18/08/2021	<a href="mailto:tuadm@dsea.uerj.br">tuadm@dsea.uerj.br</a>
Último dia para solicitação de atendimento especial para a realização da prova (candidatas lactantes)	18/08/2021	<a href="mailto:tuadm@dsea.uerj.br">tuadm@dsea.uerj.br</a>
Último dia para solicitação de inclusão do nome social (candidatos amparados pelo Decreto nº 43065, de 08/07/2011)	18/08/2021	<a href="mailto:tuadm@dsea.uerj.br">tuadm@dsea.uerj.br</a>
SISTEMA DE COTAS	PERÍODO	LOCAL
Solicitação para concorrer às vagas reservadas	23/07 a 16/08/2021	<a href="http://www.sgp.uerj.br/">http://www.sgp.uerj.br/</a> UERJ (campus Maracanã), Laboratório de Informática, Pavilhão João Lyra Filho - térreo, Horário: das 10 às 16 horas
Último dia para envio <i>on-line</i> da documentação comprobatória	18/08/2021	<a href="http://www.sgp.uerj.br/">http://www.sgp.uerj.br/</a>
Divulgação do resultado da análise da documentação	20/11/2021	<a href="http://www.sgp.uerj.br/">http://www.sgp.uerj.br/</a>
Solicitação de recurso quanto ao resultado	24 a 26/11/2021	<a href="mailto:cotastuadm@dsea.uerj.br">cotastuadm@dsea.uerj.br</a> UERJ (campus Maracanã), Laboratório de Informática, Pavilhão João Lyra Filho - térreo, Horário: das 10 às 16 horas
Divulgação do resultado do recurso	14/12/2021	<a href="http://www.sgp.uerj.br/">http://www.sgp.uerj.br/</a>
CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO	PERÍODO	LOCAL
Emissão do Cartão de Confirmação de Inscrição	a partir de 28/09/2021	<a href="http://www.sgp.uerj.br/">http://www.sgp.uerj.br/</a>
Retificação de dados	28 a 30/09/2021	<a href="mailto:tuadm@dsea.uerj.br">tuadm@dsea.uerj.br</a>

<b>PROVA</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>LOCAL</b>
Aplicação de prova	17/10/2021	local indicado no CCI
Divulgação do gabarito oficial	17/10/2021	<a href="http://www.sgp.uerj.br/">http://www.sgp.uerj.br/</a>
Divulgação do resultado da prova objetiva	23/10/2021	<a href="http://www.sgp.uerj.br/">http://www.sgp.uerj.br/</a>
Divulgação das notas da prova de redação	13/11/2021	<a href="http://www.sgp.uerj.br/">http://www.sgp.uerj.br/</a>
Pedido de revisão de notas da prova de redação	15 a 17/11/2021	<a href="mailto:tuadm@dsea.uerj.br">tuadm@dsea.uerj.br</a>
Divulgação da revisão das notas	26/11/2021	<a href="http://www.sgp.uerj.br/">http://www.sgp.uerj.br/</a>
Divulgação do resultado final	17/12/2021	<a href="http://www.sgp.uerj.br/">http://www.sgp.uerj.br/</a>



**UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO (UERJ)**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA O CARGO DE**  
**TÉCNICO UNIVERSITÁRIO I - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**



## **ANEXO III**

### **CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

#### **INFORMÁTICA - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

##### **1. Sistema Operacional Windows 10:**

Recursos e operações. Gerenciamento de aplicativos e dispositivos. Área de trabalho: atalhos, janelas e barra de tarefas. Os menus "Iniciar", "Painel de Controle" e "Acessórios", seus respectivos recursos e aplicativos. Explorador de arquivos: organização e gerenciamento de informações, arquivos e pastas; as guias "Arquivo", "Início", "Compartilhar" e suas respectivas ferramentas. Opções de pesquisa. Opções de desligamento. Atualizações.

##### **2. Aplicativos de Escritório do Microsoft Office 365:**

###### **2.1 Editor de Texto Word**

Estrutura básica de documentos de texto. Criação, gravação e impressão. Edição e formatação de textos. As guias "Arquivo", "Página Inicial", "Inserir", "Layout da página", "Referências", "Revisão", "Exibição" e suas respectivas ferramentas.

###### **2.2 Editor de Planilha Excel**

Estrutura básica de documentos do tipo planilha. Criação, gravação e impressão. Elaboração de tabelas e gráficos. As guias "Arquivo", "Página Inicial", "Inserir", "Layout da página", "Fórmulas", "Dados", "Revisão", "Exibição" e suas respectivas ferramentas.

###### **2.3 Editor de Apresentação Power Point**

Estrutura básica de apresentações. Criação, gravação, apresentação e impressão. As guias "Arquivo", "Página Inicial", "Inserir", "Design", "Transições", "Animações", "Apresentação de slides", "Revisão", "Exibição" e suas respectivas ferramentas.

##### **3. Internet:**

###### **3.1 Navegadores**

Microsoft Edge, Google Chrome e Mozilla Firefox: recursos e aplicativos.

###### **3.2 Ferramenta de busca avançada**

Microsoft Bing e Google: operadores, filtros e refinamento de pesquisa.

###### **3.3 Correio eletrônico**

Conceito e operações básicas de preparo, envio e recebimento de mensagens.

###### **3.4 Videoconferências**

Microsoft Teams e Google Meet: criação de reuniões on-line. Acesso e operações: iniciar videoconferência, gravar reunião, compartilhar tela.

###### **3.5 Formulários**

Microsoft Forms e Google Forms: criação de formulários on-line.

##### **4. Segurança da Informação:**

Conceito, compartilhamento de recursos, tipos de ameaças e mecanismos de segurança da informação.

##### **5. Digitalização de documentos:**

Conceito, resolução e formatos de arquivos gerados.

## LÍNGUA PORTUGUESA - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Tipologias: descrição; narração; argumentação; injunção
2. Gêneros: composição típica; suportes; função social
3. Unidade e diversidade da língua portuguesa: registros de uso na oralidade e na escrita; graus de formalidade; norma padrão
4. Formas de enunciação: estratégias de neutralidade; marcas de opinião; espaço, tempo; vozes; discurso direto, discurso indireto e discurso indireto livre; inferência, pressuposição e subentendido
5. Métodos de argumentação: indução e dedução
6. A frase, suas espécies e funções interacionais: frases declarativa, interrogativa, imperativa e exclamativa; relação entre as espécies de frases e os atos de fala
7. Sintaxe do período: processos de coordenação e de subordinação
8. Formas de articulação de ideias: fato, opinião; causalidade; conclusão; comparação; exemplificação; enumeração; generalização, particularização; gradação, ênfase; contra-argumentação
9. Coesão textual: anáfora, catáfora; retificação; substituição; elipse; repetição; redundância; uso de conectores
10. Coerência textual: progressão temática; informação dada e informação nova; informação principal e informação secundária
11. O significado lexical e suas relações: sinonímia, antonímia, ambiguidade, polissemia; hiperonímia, hiponímia; denotação, conotação; metáfora, metonímia, personificação, hipérbole, antítese, eufemismo, ironia
12. Formação de palavras: estrutura, derivação e composição
13. Palavras lexicais e gramaticais: significação e uso
14. Usos do verbo: tempo, modo, aspecto, voz; formas afirmativa, interrogativa e negativa
15. Usos do nome: gênero, número, flexão
16. Elementos não verbais: relação entre o verbal e o não verbal; imagens; recursos gráficos e tipográficos; sentidos da pontuação

## REDAÇÃO - ORIENTAÇÃO GERAL

O foco da redação é a discussão do problema apresentado. Para tal, o candidato deve redigir uma dissertação em linguagem formal, com o mínimo de 20 e o máximo de 30 linhas.

A prova de Redação dá prioridade à capacidade de argumentação do candidato, entendendo-a como um importante requisito da vida, quer pela articulação de informações e ideias, quer pelo exercício de recursos expositivos e persuasivos da linguagem.

Na Redação, serão avaliados a habilidade de leitura e a de interpretação para a reconstrução de textos em diversos níveis, o domínio do gênero “dissertação”, a construção da argumentação, e o emprego de formas e estruturas linguísticas de acordo com a norma padrão.

## **LEGISLAÇÃO - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

### **1. Direito Administrativo:**

Do processo administrativo (Lei nº 5.427, de 01 de abril de 2009). Servidores Públicos. Estatuto dos Servidores Públicos do Estado do Rio de Janeiro e seu regulamento (Decreto-Lei nº 220, de 18/07/75 e Decreto 2.479, de 08/03/79); Plano de Cargos e Carreiras da UERJ (Lei nº 6.701, de 11 de março de 2014).

### **2. Direito Constitucional:**

Constituição da República Federativa do Brasil: Preâmbulo, Dos Princípios Fundamentais; Dos Direitos e Garantias Fundamentais; Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos; Dos Direitos Sociais; Da Administração Pública; Disposições Gerais; Dos Servidores Públicos.

## **MATEMÁTICA - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

### **1. Aritmética - números e operações**

1.1 Conjuntos: relações de pertinência e inclusão; união; interseção; diferença; complementar.

1.2 Sistema de numeração decimal: representações; operações.

1.3 Números naturais: divisibilidade; MMC; MDC.

1.4 Números reais: operações; reta numérica; intervalos reais; desigualdades; módulo;

1.5 Razões e Proporções: números ou grandezas diretamente ou inversamente proporcionais; divisão em partes direta ou inversamente proporcionais; regra de três simples ou composta; porcentagem.

1.6 Noções de lógica: estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; raciocínio verbal, matemático e sequencial; orientação espacial e temporal.

### **2. Álgebra**

2.1 Expressões algébricas: operações; identidades; equações; inequações.

2.2 Conceito de função: domínio e imagem; gráfico; periodicidade.

2.3 Sequências e séries: progressão aritmética; progressão geométrica;

2.4 Função afim: taxa de variação média; gráfico; problemas do 1º grau.

2.5 Função quadrática: gráfico; máximo; mínimo; problemas do 2º grau.

2.6 Funções exponenciais e logarítmicas: gráficos; propriedades operatórias; equações.

2.7 Funções trigonométricas: gráficos do seno, cosseno e tangente; equações.

2.8 Noções de matemática financeira: juros simples; juros compostos.

2.9 Sistemas lineares: resolução de sistemas.

### **3. Geometria - espaço e formas**

3.1 Retas e planos: posições relativas; segmentos proporcionais, projeções ortogonais; distâncias e ângulos.

3.2 Polígonos e círculo: relações métricas; relações angulares; inscrição e circunscrição; congruência e semelhança; relações métricas no triângulo retângulo; lei dos senos e dos cossenos; perímetros e áreas.

3.3 Círculo trigonométrico: linhas trigonométricas; identidades.

3.4 Sólidos com arestas: poliedros; prismas; pirâmides; áreas; volumes.

3.5 Sólidos sem arestas: cilindros; cones; esfera; áreas; volumes.

### **4. Estatística e probabilidade**

4.1 Contagem: princípios aditivo e multiplicativo; permutações; arranjos; combinações.

4.2 Probabilidades: probabilidade condicional; união e interseção de eventos.

4.3 Representações de dados: organização de gráficos e tabelas; gráficos de discos; histogramas; pictográficos.

4.4 Medidas de tendência central: média aritmética simples ou ponderada; média geométrica; moda; mediana.