



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:

Cargo / Perfil	Nº total de vagas iniciais	Pré-requisito	Vencimento base (padrão I)*	Carga horária semanal
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.
- 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 ²	HE ²	PCD ²
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 ¹	04	*	*	*
Total	19	01	*	*

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, 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 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, 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, 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:

Prova	Conteúdo	Nº de questões	Total	Critérios para aprovação
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.
Total de pontos			100	-

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, 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);
 - 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	http://www.sgp.uerj.br/ 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	tuadm@dsea.uerj.br
Último dia para solicitação de condições específicas para a realização da prova (candidatos portadores de necessidades especiais)	18/08/2021	tuadm@dsea.uerj.br
Último dia para solicitação de atendimento especial para a realização da prova (candidatas lactantes)	18/08/2021	tuadm@dsea.uerj.br
Último dia para solicitação de inclusão do nome social (candidatos amparados pelo Decreto nº 43065, de 08/07/2011)	18/08/2021	tuadm@dsea.uerj.br
SISTEMA DE COTAS	PERÍODO	LOCAL
Solicitação para concorrer às vagas reservadas	23/07 a 16/08/2021	http://www.sgp.uerj.br/ 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	http://www.sgp.uerj.br/
Divulgação do resultado da análise da documentação	20/11/2021	http://www.sgp.uerj.br/
Solicitação de recurso quanto ao resultado	24 a 26/11/2021	cotastuadm@dsea.uerj.br 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	http://www.sgp.uerj.br/
CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO	PERÍODO	LOCAL
Emissão do Cartão de Confirmação de Inscrição	a partir de 28/09/2021	http://www.sgp.uerj.br/
Retificação de dados	28 a 30/09/2021	tuadm@dsea.uerj.br

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



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.