

Edital Nº 85, de 21 de setembro de 2010
Retificado em 24 de setembro de 2010
Concurso Público para provimento de vagas de cargos Técnicos Administrativos

O Reitor da Universidade Federal do Rio de Janeiro - UFRJ, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, torna pública a realização de Concurso Público para provimento de cargos da Universidade Federal do Rio de Janeiro, de Nível Intermediário e de Nível Superior, na classe inicial de cada cargo, totalizando 177 (cento e setenta e sete) vagas distribuídas na forma do Anexo I deste Edital. O presente Concurso Público será realizado em conformidade com a legislação vigente, em particular com a Constituição Federal de 1988 e suas emendas, com a Lei nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990, com o Decreto nº 94.664 de 23 de julho de 1987, com a Lei nº 11.091 de 12 de janeiro de 2005, com o Decreto nº 6.944 de 21 de agosto de 2009, com o Decreto nº 7.232 de 19 de julho de 2010, com a Portaria do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão nº 124 de 15 de março de 2010, com as Portarias do Ministério da Educação nº 324, de 19 de março de 2010 e nº 326, de 19 de março de 2010, e pelo estatuído no presente Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será realizado sob a supervisão da Comissão Executiva do Concurso Público constituída com fins específicos de coordenação e organização.

1.2. A Comissão Executiva do Concurso Público é integrada por 06 (seis) membros nomeados pelo Reitor através da Portaria nº 3.178, de 11 de agosto de 2010, publicada no Boletim da UFRJ nº 33, de 19 de agosto de 2010.

1.3. A Comissão reunir-se-á com a presença da maioria absoluta de seus membros e suas deliberações serão tomadas pelo voto da maioria dos presentes, tendo o Presidente o voto de membro e o de qualidade.

1.4. O Concurso Público será regido pelo presente Edital e seus anexos e sua operacionalização caberá ao Núcleo de Computação Eletrônica da Universidade Federal do Rio de Janeiro (NCE/UFRJ).

1.5. O Concurso Público visa ao provimento do número de vagas definido no Anexo I deste Edital, ressalvada a possibilidade de acréscimo durante o seu prazo de validade, de acordo com as necessidades da UFRJ.

1.6. O presente Edital contém os seguintes anexos:

Anexo I - Quadro de vagas

Anexo II - Requisitos e atribuições dos cargos

Anexo III - Quadro de provas

Anexo IV - Conteúdos programáticos

2. DOS CARGOS

2.1. As atribuições dos cargos estão descritas no Anexo II deste Edital.

2.2. A remuneração inicial para os cargos de nível intermediário, classe D, é de R\$ 1.821,90 (mil oitocentos e vinte e um reais e noventa centavos) e para o cargo de Bibliotecário, classe E, é de R\$ 2.989,24 (dois mil novecentos e oitenta e nove reais e vinte e quatro centavos), acrescidos de auxílio alimentação no valor de R\$ 304,00 (trezentos e quatro reais), auxílio pré-escolar no valor de R\$ 89,00 (oitenta e nove reais) e auxílio transporte.

2.3. A jornada de trabalho estabelecida para os cargos descritos neste Edital é de 40 (quarenta) horas semanais.

3. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

3.1. O candidato deverá atender, cumulativamente, para investidura no cargo, aos seguintes requisitos:

a) ter sido aprovado e classificado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital, seus Anexos e suas retificações;

b) Atender ao nível mínimo exigido de escolaridade e formação constantes no Anexo II deste edital;

c) Nos casos de profissões regulamentadas, estar inscrito ou registrado, e em situação regular, no respectivo órgão regulador ou autorizador para o exercício da profissão;

d) ter nacionalidade brasileira ou, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º do art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no art. 13 do Decreto nº 70.436/72.

e) ter idade mínima de 18 anos completos na data da posse;

f) estar em gozo dos direitos políticos;

g) estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

- h) firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
 - i) não possuir antecedentes criminais ou civis incompatíveis com o ingresso no cargo;
 - j) apresentar documentação que comprove os pré-requisitos exigidos para o cargo e possuir situação regular no órgão fiscalizador do exercício da profissão ou em órgão competente, para o cargo que o exigir;
 - k) apresentar declaração de não-acumulação de cargos;
 - l) não ter sofrido, no exercício da função pública, as penalidades de demissão ou destituição de cargo em comissão;
 - m) ter aptidão física e mental e não apresentar deficiência que o incapacite para o exercício das funções do cargo para o qual concorre;
 - n) apresentar outros documentos que se fizerem necessários, à época da posse, se solicitados pela UFRJ.
- 3.2. Todos os requisitos especificados no subitem 3.1 deste Edital, alíneas “b” a “m”, e aqueles que vierem a ser estabelecidos em função da sua alínea “n”, deverão ser comprovados por meio da apresentação de documento original, juntamente com fotocópia, sendo excluído do concurso aquele que não os apresentar.

4. DA PARTICIPAÇÃO DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

4.1. Em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, ficam reservados 5% (cinco por cento) do total das vagas, conforme discriminado no Anexo I deste Edital, para candidatos portadores de deficiências.

4.2. O candidato portador de deficiência concorre em igualdade de condições com os demais candidatos às vagas de ampla concorrência e, ainda, às vagas reservadas aos portadores de deficiência do cargo para o qual se inscreveu.

4.3. Somente serão consideradas como pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrem nas categorias constantes do art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004.

4.4. O candidato portador de deficiência, classificado no Concurso Público, será avaliado por uma equipe multiprofissional, antes da nomeação, de acordo com o art. 43 do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, na UFRJ, na cidade do Rio de Janeiro, cabendo a ele arcar com as despesas relativas à sua participação nesta avaliação.

4.4.1. A equipe multiprofissional emitirá parecer conclusivo, observando as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, a natureza das atribuições para o cargo, a viabilidade das condições de acessibilidade e o ambiente de trabalho, a possibilidade de utilização, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize e a Classificação Internacional de Doenças apresentada.

4.4.2. As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo.

4.4.3. A decisão final da equipe multiprofissional será soberana e definitiva.

4.5. O candidato que não for considerado portador de deficiência, com direito a concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência pela equipe multiprofissional, ou que não comparecer no dia, hora e local marcados para realização da avaliação pela equipe multiprofissional perderá o direito à vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência que iria ocupar e permanecerá na relação geral de candidatos classificados no Concurso Público.

4.6. As vagas reservadas a portadores de deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público, por contraindicação na perícia médica ou por outro motivo serão preenchidas pelos demais aprovados, observada a ordem geral de classificação.

4.7. Após a posse e exercício, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, salvo as hipóteses excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência que impossibilitem a permanência do servidor em atividade.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições serão efetuadas via Internet por meio do endereço eletrônico www.nce.ufrj.br/concursos, no período compreendido entre as 10 horas do dia 18 de outubro de 2010 e as 23 horas e 59 minutos do dia 11 de novembro de 2010, considerando-se o horário oficial de Brasília.

5.2. Antes de efetuar a inscrição e/ou o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

5.2.1. O candidato poderá obter o Edital do Concurso e seus Anexos pela internet, no endereço eletrônico do concurso www.nce.ufrj.br/concursos.

5.3. O valor da taxa de inscrição será de R\$ 50,00 (cinquenta reais) para os cargos de nível intermediário, Classes D, e de R\$ 65,00 (sessenta e cinco reais) para o cargo de Bibliotecário, Classe E.

5.3.1. O valor da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma.

5.3.2. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado, obrigatoriamente em espécie, por intermédio do boleto bancário gerado após o preenchimento e envio do Requerimento de Inscrição via Internet.

5.3.2.1. Após envio do requerimento de inscrição via Internet, o boleto bancário deverá ser impresso.

5.3.2.2. A impressão do boleto bancário e o pagamento da taxa de inscrição deverão ser efetuados, obrigatoriamente, até o dia útil posterior ao último dia de inscrição, conforme o prazo estabelecido no subitem 5.1.

5.3.2.3. O boleto bancário a ser utilizado para efetuar o pagamento da taxa de inscrição deve ser aquele associado ao Requerimento de Inscrição enviado.

5.3.2.4. Não será aceita a inscrição cujo pagamento não for creditado conforme o prazo estabelecido no subitem 5.3.2.2.

5.3.3. Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para outra pessoa, assim como a transferência da inscrição para pessoa diferente daquela que a realizou.

5.3.4. Não serão aceitas inscrições condicionais, via fax, via correio eletrônico ou fora do prazo.

5.3.4.1. Pagamento da taxa de inscrição posterior ao estabelecido no subitem 5.3.2.2 será considerado inscrição fora do prazo.

5.4. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para o candidato que, cumulativamente:

a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007; e

b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 2007.

5.4.1. Para a realização da inscrição com isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá preencher o Requerimento de Inscrição, via internet, no endereço www.nce.ufrj.br/concursos, no qual indicará o Número de Identificação Social - NIS atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal e firmará declaração de que atende à condição estabelecida na letra "b" do subitem 5.4.

5.4.1.1. A inscrição com o pedido de isenção poderá ser efetuada no período compreendido entre as 10 horas do dia 18 de outubro de 2010 e as 23 horas e 59 minutos do dia 20 de outubro de 2010.

5.4.1.2. As informações prestadas no Requerimento de Inscrição com isenção do pagamento da taxa de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato.

5.4.1.3. O NCE/UFRJ consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

5.4.1.4. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

5.4.1.5. Serão desconsiderados os pedidos de isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que omitir informações ou prestar informações inverídicas, errôneas ou incompletas.

5.4.2. Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax ou via correio eletrônico.

5.4.3. Será desconsiderado o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição de candidato que, simultaneamente, tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição.

5.4.4. Não serão acatados pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição para candidatos que não preencham as condições para sua concessão, seja qual for o motivo alegado.

5.4.5. A relação dos pedidos de isenção com as respectivas respostas será disponibilizada na internet, no endereço www.nce.ufrj.br/concursos, até o dia 27 de outubro de 2010.

5.4.6. O candidato poderá apresentar recurso contra o indeferimento do seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição nos dias 28 e 29 de outubro de 2010 no endereço eletrônico www.nce.ufrj.br/concursos.

5.4.6.1. O resultado da análise de eventuais recursos apresentados será divulgado no endereço eletrônico www.nce.ufrj.br/concursos no dia 05 de novembro de 2010.

5.4.7. Os candidatos cujos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição forem indeferidos deverão, para efetivar sua inscrição no concurso, acessar o endereço eletrônico www.nce.ufrj.br/concursos, imprimir o respectivo boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo estabelecido no subitem 5.3.2.2.

5.5. Ao preencher o Requerimento de Inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente, indicar, nos campos apropriados, sendo vedadas alterações posteriores, sob pena de não ter sua inscrição aceita no Concurso Público:

a) o cargo para o qual deseja concorrer, com base no item 2 e no Anexo I deste edital;

b) a região em que deseja realizar a Prova Objetiva, podendo ser o município do Rio de Janeiro e adjacências ou o município de Macaé.

5.5.1. Se o candidato deixar de preencher o cargo para o qual deseja concorrer, a inscrição do candidato não será aceita.

5.5.2. Se o candidato não indicar corretamente a região onde deseja realizar a Prova Objetiva, será considerado o município do Rio de Janeiro e adjacências como região de prova para o candidato.

5.5.3. As Provas Práticas serão realizadas exclusivamente no município do Rio de Janeiro - RJ.

5.6. Quando do preenchimento do Requerimento de Inscrição, o candidato portador de deficiência que desejar concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência deverá indicar sua opção no campo apropriado a este fim.

5.6.1. O candidato portador de deficiência deverá enviar, obrigatoriamente, via SEDEX postado até o dia 12 de novembro de 2010, para o Núcleo de Computação Eletrônica da Universidade Federal do Rio de Janeiro, Divisão de Concursos (Laudo UFRJ2010), Cidade Universitária - Ilha do Fundão, Caixa Postal 2324, CEP 20.010-974 - RJ - Rio de Janeiro: laudo médico ou atestado indicando a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da classificação internacional de doenças (cid) vigente, bem como a provável causa da deficiência, de acordo com a lei, não serão considerados resultados de exames e/ou documentos diferentes do descrito.

5.6.1.1. O laudo médico ou atestado não será devolvido e não serão fornecidas cópias do mesmo.

5.6.2. O candidato que não cumprir o disposto nos subitens 5.6 e 5.6.1 deste Edital perderá o direito de concorrer às vagas reservadas aos candidatos portadores de deficiência.

5.7. O candidato, portador ou não de deficiência, que necessitar de condições especiais para a realização da prova deverá, no ato da inscrição, relacionar suas necessidades para o dia da prova, sendo vedadas alterações posteriores, salvo nos casos de força maior e aqueles de interesse da Administração Pública.

5.7.1. O candidato portador de deficiência visual total deverá indicar sua condição, informando no Requerimento de Inscrição a necessidade de realizar a prova com o auxílio de um Ledor, que será disponibilizado pelo NCE/UFRJ. Neste caso, o Ledor transcreverá as respostas para o cartão de respostas da Prova Objetiva, não podendo o NCE/UFRJ ser posteriormente responsabilizado pelo candidato, sob qualquer alegação, por eventuais erros de transcrição provocados pelo Ledor.

5.7.2. O candidato amblíope deverá indicar sua condição, informando no Requerimento de Inscrição que deseja que a prova seja confeccionada de forma ampliada. Neste caso, será oferecida prova com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

5.7.3. O candidato com dificuldade de locomoção deverá indicar sua condição, informando no Requerimento de Inscrição se utiliza cadeira de rodas ou se necessita de sala de prova de fácil acesso.

5.7.4. O candidato que necessitar de condições especiais para escrever deverá indicar sua condição, informando no Requerimento de Inscrição que necessita de auxílio para transcrição das respostas. Neste caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal, não podendo o NCE/UFRJ ser posteriormente responsabilizado pelo candidato, sob qualquer alegação, por eventuais erros de transcrição provocados pelo fiscal.

5.7.5. O candidato deverá informar as condições especiais que necessita, caso não seja nenhuma das mencionadas nos subitens 5.7.1 ao 5.7.4 deste Edital.

5.7.6. A candidata que tiver a necessidade de amamentar no dia da prova deverá levar um acompanhante que ficará com a guarda da criança em local reservado e diferente da sala de prova da candidata. A amamentação se dará nos momentos que se fizerem necessários, não tendo a candidata, neste momento, a companhia do seu acompanhante, mas sim de um fiscal.

5.7.6.1. Não será dado nenhum tipo de compensação em relação ao tempo de prova perdido com a amamentação.

5.7.6.2. A não presença de um acompanhante impossibilitará a candidata de realizar a prova.

5.7.7. As condições especiais solicitadas pelo candidato para o dia da prova serão analisadas e atendidas segundo critérios de viabilidade e razoabilidade, sendo comunicado o seu atendimento ou não quando da Confirmação da Inscrição.

5.8. As informações prestadas no Requerimento de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o NCE/UFRJ do direito de eliminá-lo do Concurso Público se o preenchimento for feito com dados emendados, rasurados ou incorretos, bem como se constatado posteriormente serem essas informações inverídicas.

5.9. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, das quais não poderá alegar desconhecimento.

5.10. O candidato somente será considerado inscrito neste Concurso Público após ter cumprido todas as instruções descritas no item 5 deste Edital e todos os seus subitens e após confirmação pela rede bancária do recolhimento da taxa de inscrição referida no subitem 5.3.

5.11. O NCE/UFRJ não se responsabiliza por pedido de inscrição via Internet não recebido por fatores de ordem técnica que prejudiquem os computadores ou impossibilitem a transferência dos dados, falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação.

5.12. As orientações e procedimentos a serem seguidos para realização de inscrição via Internet estarão disponíveis no endereço eletrônico do concurso, www.nce.ufrj.br/concursos.

5.13. O candidato que se inscrever mais de uma vez, tendo obedecido ao item 5, e havendo coincidência do dia e do horário de realização das provas, no dia da prova deverá comparecer ao local e sala de prova da opção que privilegiar e realizar a prova a ela correspondente, sendo considerado faltoso nas demais opções.

6. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

6.1. As informações referentes a data, horário, tempo de duração e local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala), cargo para o qual concorre, assim como orientações para realização das provas estarão disponíveis no endereço eletrônico www.nce.ufrj.br/concursos no período previsto para tal no cronograma do concurso.

6.2. Caso o candidato constate que existem divergências entre as informações obtidas por intermédio das formas descritas no subitem 6.1 deste Edital e o Requerimento de Inscrição quanto a cargo, cidade de realização da prova e/ou condições especiais solicitadas, deverá entrar em contato com a Central de Atendimento do NCE/UFRJ, pelo telefone (21) 2598-3333, no horário das 8 às 18 horas (horário oficial de Brasília), dentro do prazo estabelecido para tal no cronograma do concurso.

6.2.1. Em relação às divergências de informações mencionadas no subitem 6.2 deste Edital, prevalecerá o constante no Requerimento de Inscrição.

6.2.2. Erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento deverão ser comunicados apenas no dia de realização das provas, na sala de prova, junto ao fiscal.

6.3. Não é necessária a apresentação, no dia de realização das provas, de nenhum documento que comprove a localização do candidato no estabelecimento de realização de prova, bastando que o mesmo se dirija ao local designado.

6.4. É de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção de informações referentes à realização das provas.

7. DA ESTRUTURA DO CONCURSO

7.1. O Concurso Público, realizado em uma única etapa, será composto de:

- a) Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os candidatos;
- b) Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório, somente para candidatos aos cargos de Editor de Imagem, Taxidermista, Técnico em Anatomia e Necropsia, Técnico em Manutenção de Áudio e Vídeo, Técnico em Música, Técnico em refrigeração, Técnico em Restauração.

8. DA PROVA OBJETIVA

8.1. A Prova Objetiva será composta de questões de múltipla escolha.

8.2. Cada questão conterá 05 (cinco) opções de resposta, somente uma correta.

8.3. A quantidade de questões por disciplina, o valor de cada questão por disciplina, o total de pontos da disciplina e o mínimo de pontos necessários para aprovação por disciplina ou por conjunto de disciplinas ou ainda por conjunto de provas estão descritos no Anexo III deste Edital.

9. DA PROVA PRÁTICA

9.1. Serão convocados para a Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório, somente os candidatos aos cargos informados no subitem 7.1, "b", que tenham sido aprovados na Prova Objetiva e classificados dentro do número de convocações pré-determinadas para cada cargo.

9.1.1. Os candidatos de que trata o subitem 9.1 serão classificados em ordem decrescente da nota da Prova Objetiva.

9.1.2. Os candidatos aprovados e classificados de acordo com o subitem 9.1.1, dentro do limite de 10 (dez) vezes o número de vagas oferecidas para cada cargo, serão convocados para a Prova Prática, respeitando-se os casos de empate na última posição.

9.1.3. Os demais candidatos não convocados para a Prova Prática conforme subitem 9.1.2 estarão automaticamente eliminados do presente concurso.

9.2. A Prova Prática valerá 100 pontos, sendo considerados aprovados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 70 pontos.

9.3. Os critérios para a realização das provas práticas, com a indicação dos instrumentos, aparelhos ou das técnicas a serem utilizadas, bem como da metodologia de aferição para a avaliação, serão divulgados, em

cumprimento ao disposto no parágrafo 5º do Art. 13 do Decreto 6.944, de 21 de agosto de 2009, em edital específico a ser publicado no Diário Oficial da União, conforme cronograma a ser disponibilizado no sítio www.nce.ufrj.br, com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação à data da aplicação das respectivas provas práticas.

10. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E DA PROVA PRÁTICA

10.1. A Prova Objetiva será realizada no município do Rio de Janeiro e adjacências e no município de Macaé e a Prova Prática será realizada exclusivamente no município do Rio de Janeiro, podendo ocorrer em qualquer dia da semana, data, local e hora, considerando-se o horário oficial de Brasília.

10.2. As Provas Práticas serão aplicadas por Bancas Examinadoras compostas por, no mínimo, dois especialistas e serão gravadas com sistema áudio-visual.

10.3. A data provável de realização da Prova Objetiva para o cargo de Assistente em Administração é o dia 05/12/2010 e a data provável de realização da Prova Objetiva para os demais cargos é o dia 04/12/2010. A data definitiva de realização das provas e as datas dos demais eventos do concurso público em tela estarão definidas no “cronograma do concurso público UFRJ 2010”, a ser disponibilizado no sítio www.nce.ufrj.br, cabendo ao candidato acompanhar a sua divulgação.

10.4. O candidato deverá comparecer ao local designado para prestar a prova, com antecedência de 60 (sessenta) minutos do horário previsto para o fechamento dos portões de acesso ao local de prova, munido de caneta esferográfica de tinta indelével preta ou azul e de documento oficial e original de identidade, contendo fotografia e assinatura. Será exigida a apresentação do documento original, não sendo aceitas fotocópias, ainda que autenticadas.

10.4.1. Serão considerados documentos oficiais de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares (ex-Ministérios Militares), pelas Secretarias de Segurança, pelos Corpos de Bombeiros, pelas Polícias Militares e pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte; carteiras funcionais do Ministério Público e Magistratura; carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, tenham valor de identidade; e Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo novo, com foto).

10.4.2. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura.

10.4.2.1. O candidato será submetido à identificação especial caso seu documento oficial de identidade apresente dúvidas quanto à fisionomia ou assinatura.

10.4.3. O candidato que não apresentar documento oficial de identidade não realizará as provas.

10.4.3.1. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento oficial de identidade por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que comprove o registro do fato em órgão policial, expedido no máximo há 30 (trinta) dias, sendo o candidato submetido à identificação especial.

10.5. Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada para as provas. O não comparecimento, qualquer que seja a alegação, acarretará a eliminação automática do candidato.

10.6. É vedado ao candidato prestar as provas fora do local, data e horário pré-determinados pela organização do Concurso Público.

10.7. Não será permitido ao candidato entrar no local de realização das provas após o horário previsto para o fechamento dos portões.

10.8. Não será permitido ao candidato entrar na sala de prova portando (carregando consigo, levando ou conduzindo) armas ou aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, etc.).

10.8.1. O NCE/UFRJ não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

10.8.2. Será utilizado equipamento de detecção de metais.

10.8.3. O descumprimento do descrito no subitem 10.8 deste Edital implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude, sendo feito o registro do fato através de Termo de Ocorrência.

10.9. O NCE/UFRJ poderá proceder, no ato da aplicação das provas, à coleta da impressão digital de cada candidato.

10.10. Após ser identificado, nenhum candidato poderá retirar-se da sala de prova sem autorização e acompanhamento da fiscalização.

10.11. Da Prova Objetiva

10.11.1. Após assinar a lista de presença, o candidato receberá do fiscal o cartão de respostas da Prova Objetiva e deixará, sob a guarda do fiscal, seu documento de identificação.

10.11.2. O candidato deverá conferir as informações contidas no cartão de respostas da Prova Objetiva e assinar o seu nome no local apropriado.

10.11.2.1. É responsabilidade do candidato assinar o cartão de respostas da sua Prova Objetiva.

10.11.3. Caso o candidato identifique erros durante a conferência das informações contidas no cartão de respostas da Prova Objetiva, estes deverão ser informados imediatamente ao fiscal de sala.

10.11.3.1. Não será permitida a alteração do cargo para o qual concorre seja qual for o motivo alegado.

10.11.4. Utilizando caneta esferográfica de tinta indelével preta ou azul, o candidato deverá preencher o cartão de respostas da Prova Objetiva, que será o único documento válido para a correção eletrônica. Não haverá substituição do cartão de respostas da Prova Objetiva, sendo o seu preenchimento de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas na capa de prova.

10.11.5. Será atribuída NOTA ZERO à questão da Prova Objetiva que não corresponder ao gabarito oficial ou que contiver emenda, rasura, nenhuma ou mais de uma resposta assinalada.

10.11.6. Durante a realização da Prova Objetiva e da Prova Prática, quando for o caso, o candidato deverá transcrever, como medida de segurança, em letra manuscrita cursiva, de próprio punho, um texto apresentado, para posterior exame grafológico e confirmação de sua identificação.

10.11.7. Por motivo de segurança, os procedimentos a seguir serão adotados:

a) somente depois de decorrida uma hora do início da Prova Objetiva o candidato poderá retirar-se da sala de prova, entregando ao fiscal de sala, obrigatoriamente íntegros e completos, o caderno de questões e o cartão de respostas da Prova Objetiva. O candidato que insistir em sair da sala de prova, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar o Termo de Ocorrência, declarando sua desistência do Concurso Público, que será lavrado pelo Coordenador do local;

b) ao candidato somente será permitido levar o caderno de questões da Prova Objetiva faltando 60 (sessenta) minutos para o término do horário estabelecido para o fim da prova;

c) será terminantemente vedado ao candidato copiar seus assinalamentos feitos no cartão de respostas da Prova Objetiva;

d) ao terminar a Prova Objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o caderno de questões da Prova Objetiva e o cartão de respostas da Prova Objetiva, ressalvado o disposto na alínea "b", solicitando a devolução do seu documento de identidade; e

e) os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto após a aposição em Ata de suas respectivas assinaturas.

10.12. Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

a) chegar ao local de prova após o fechamento dos portões ou comparecer para a realização da prova em local diferente do designado;

b) durante a realização da prova, for surpreendido em comunicação com outro candidato ou pessoa não autorizada;

c) for surpreendido durante o período de realização de sua prova portando (carregando consigo, levando ou conduzindo) armas ou aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, etc.), quer seja na sala ou nas dependências do seu local de prova;

d) utilizar-se de livros, códigos, impressos, máquinas calculadoras e similares, pagers, telefones celulares ou qualquer tipo de consulta durante o período de realização de sua prova, quer seja na sala ou nas dependências do seu local de prova;

e) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

f) desrespeitar membro da equipe de fiscalização, assim como o que perturbar a ordem e a tranquilidade necessária à realização da prova;

g) recusar-se a transcrever o texto apresentado durante a aplicação da prova, para posterior exame grafológico;

h) descumprir qualquer das instruções contidas na capa da prova;

i) não realizar qualquer uma das provas, seja Objetiva ou Prática, ou ausentar-se da sala sem autorização, após ter assinado a lista de presença, portando ou não o cartão de respostas da Prova Objetiva;

j) for flagrado copiando seus assinalamentos feitos no cartão de respostas da Prova Objetiva;

k) não devolver o cartão de respostas da Prova Objetiva;

l) deixar de assinar o cartão de respostas da Prova Objetiva e a lista de presença;

m) não permitir a coleta da sua impressão digital;

n) não atender às determinações do presente Edital e de seus Anexos;

o) quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou qualquer meio em Direito admitido, ter o candidato se utilizado de meios ilícitos.

11. DOS RECURSOS E DO PEDIDO DE VISTA

11.1. Será permitido ao candidato interpor recurso contra o gabarito da Prova Objetiva, contra as notas obtidas nas Provas Objetiva e Prática.

11.1.1. O prazo e local para interposição dos recursos serão disponibilizados no endereço eletrônico www.nce.ufrj.br/concursos.

11.2. No caso do gabarito da Prova Objetiva, admitir-se-á um único recurso, por questão, para cada candidato, relativamente ao gabarito, à formulação ou ao conteúdo das questões, desde que devidamente fundamentado e instruído com material bibliográfico.

11.2.1. Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos indistintamente a todos os candidatos que não obtiveram os pontos na correção inicial.

11.3. No caso do resultado preliminar da Prova Objetiva, admitir-se-á para cada candidato um único recurso solicitando a verificação da nota que lhe foi atribuída.

11.3.1. A nota obtida por intermédio do julgamento do recurso impetrado contra o resultado preliminar da Prova Objetiva poderá permanecer inalterada, sofrer acréscimo ou até mesmo ser diminuída em relação à nota divulgada preliminarmente.

11.4. No caso do resultado preliminar da Prova Prática, admitir-se-á para cada candidato um único recurso solicitando a revisão da nota que lhe foi atribuída.

11.4.1. A nota obtida por intermédio do julgamento do recurso impetrado contra o resultado preliminar da Prova Prática poderá permanecer inalterada, sofrer acréscimo ou até mesmo ser diminuída em relação à nota divulgada preliminarmente.

11.5. Será indeferido o pedido de recurso apresentado fora do prazo, fora de contexto e de forma diferente da estipulada neste Edital.

11.6. O resultado dos recursos, as alterações de gabaritos das Provas Objetivas e as alterações das notas da Prova Objetiva e da Prova Prática que vierem a ocorrer após julgamento dos recursos estarão à disposição dos candidatos no endereço eletrônico www.nce.ufrj.br/concursos.

11.7. A decisão final da Banca Examinadora será soberana e definitiva, não existindo desta forma recurso contra resultado de recurso.

11.8. Será permitido ao candidato solicitar vista do seu cartão de respostas da Prova Objetiva.

11.8.1. O pedido de vista do cartão de respostas da Prova Objetiva será atendido através de consulta à imagem do cartão disponibilizada no endereço eletrônico www.nce.ufrj.br/concursos, no período previsto para tal no cronograma do concurso.

11.9. A interposição de recurso e o pedido de vista do cartão de respostas deverão ser efetuados até as 17 h, horário oficial de Brasília, do último dia do período previsto para tal no cronograma do concurso.

11.9.1. As instruções necessárias à interposição de recurso e ao pedido de vista do cartão de respostas estarão disponíveis, nos períodos definidos no cronograma do concurso público, no endereço eletrônico www.nce.ufrj.br/concursos.

12. DA CLASSIFICAÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

12.1. A nota final (NF) do candidato no Concurso Público será calculada da seguinte forma:

a) para os cargos só com Prova Objetiva: $NF = NO$;

b) para os cargos com Prova Objetiva e com Prova Prática: $NF = NO + (NP \times 2)$;

considerando-se que NO é a nota da Prova Objetiva e NP é a nota da Prova Prática.

12.2. Os candidatos aprovados serão classificados no cargo para o qual concorrem segundo a ordem decrescente da nota final.

12.3. Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação:

a) para o cargo de Bibliotecário:

a.1) na situação em que nenhum dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

1^º) maior pontuação nas questões específicas da Prova Objetiva;

2^º) maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;

3^º) maior idade.

a.2) na situação em que pelo menos um dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

1^º) maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;

2^º) maior pontuação nas questões específicas da Prova Objetiva;

3^º) maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;

4^º) maior idade dentre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos.

b) para o cargo de Assistente em Administração:

b.1) na situação em que nenhum dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

1^º) maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;

2^º) maior pontuação nas questões de Informática;

3^º) maior pontuação na prova de legislação básica;

4^o) maior idade.

b.2) na situação em que pelo menos um dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

1^o) maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;

2^o) maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;

3^o) maior pontuação nas questões de Informática;

4^o) maior pontuação na prova de legislação básica;

5^o) maior idade dentre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos.

c) para os cargos que têm Prova Prática:

c.1) na situação em que nenhum dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

1^o) maior pontuação na Prova Prática;

2^o) maior pontuação nas questões específicas da Prova Objetiva;

3^o) maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;

4^o) maior pontuação nas questões de Informática;

5^o) maior idade.

c.2) na situação em que pelo menos um dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

1^o) maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;

2^o) maior pontuação na Prova Prática;

3^o) maior pontuação nas questões específicas da Prova Objetiva;

4^o) maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;

5^o) maior pontuação nas questões de Informática;

6^o) maior idade dentre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos.

d) para os demais cargos sem Prova Prática:

d.1) na situação em que nenhum dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

1^o) maior pontuação nas questões específicas da Prova Objetiva;

2^o) maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;

3^o) maior pontuação nas questões de Informática;

4^o) maior idade.

d.2) na situação em que pelo menos um dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

1^o) maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;

2^o) maior pontuação nas questões específicas da Prova Objetiva;

3^o) maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;

4^o) maior pontuação nas questões de Informática;

5^o) maior idade dentre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos.

12.4. Após a aplicação dos critérios de desempate, caso permaneça o empate entre dois ou mais candidatos na última posição de classificação, dentro do número de vagas, haverá sorteio em sessão pública para que seja definida a ocupação da última vaga do concurso, sendo realizado o mesmo procedimento nas vagas que porventura venham a surgir dentro do prazo de validade do presente Concurso Público.

13. DA HOMOLOGAÇÃO, NOMEAÇÃO E POSSE

13.1. O resultado final do Concurso Público será homologado no Diário Oficial da União e divulgado no endereço eletrônico www.nce.ufrj.br/concursos.

13.2. O candidato concorre às vagas existentes no presente Edital e àquelas que vierem a surgir durante a validade do Concurso Público.

13.3. O candidato aprovado e classificado dentro do número de vagas será convocado para nomeação, obedecida a estrita ordem de classificação, através de carta com Aviso de Recebimento (AR) ou telegrama, obrigando-se a declarar por escrito, no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis a contar da data de recebimento da convocação, se aceita ou não ocupar a vaga para o cargo para o qual está sendo convocado. O não pronunciamento do candidato no prazo aqui estabelecido implicará a sua exclusão do Concurso Público.

13.4. No ato da nomeação, todos os pré-requisitos associados ao cargo deverão ser comprovados através da apresentação do documento original juntamente com cópia, sendo excluído do Concurso Público aquele que não apresentar a devida comprovação.

13.5. A posse fica condicionada à aptidão do candidato em inspeção médica e ao atendimento às condições constitucionais e legais.

13.6. As despesas decorrentes da participação em todas as etapas e procedimentos do concurso de que trata este Edital correrão por conta dos candidatos que não terão direito a ressarcimento de despesas de qualquer natureza.

13.7. Será tornado sem efeito o ato de nomeação do candidato que deixar de apresentar qualquer documento exigido para a posse, sem prejuízo de sanções penais cabíveis.

13.8. O candidato portador de deficiência aprovado e classificado será nomeado observadas a estrita ordem de classificação, a proporcionalidade e a alternância com os candidatos de ampla concorrência.

13.9. Caberá ao candidato designado para o preenchimento de vaga em localidade diversa de seu domicílio arcar com as despesas de sua transferência.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. O candidato poderá obter informações e orientações sobre o Concurso Público, tais como Edital, processo de inscrição, local de prova, gabaritos, notas das Provas, resultados dos recursos e resultado final no endereço eletrônico www.nce.ufrj.br/concursos ou pela Central de Atendimento do NCE/UFRJ, das 8h às 18h, horário oficial de Brasília, pelo telefone (21) 2598-3333.

14.2. Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativos à classificação ou notas de candidatos, valendo para tal fim os resultados publicados no Diário Oficial da União.

14.3. Não serão fornecidos atestados, cópia de documentos, certificados ou certidões relativos a notas de candidatos reprovados.

14.4. A aprovação e classificação final no Concurso Público não asseguram ao candidato o direito de ingresso automático no cargo, mas apenas a expectativa de ser nele nomeado segundo a ordem classificatória, ficando a concretização deste ato condicionada à oportunidade e conveniência da Administração Pública que se reserva o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades.

14.5. O resultado será homologado considerando os quantitativos do Anexo II do Decreto 6.944, de 21 de agosto de 2009.

14.5.1. Os candidatos classificados em posições excedentes às vagas ofertadas poderão ser nomeados em função da disponibilidade de vagas durante o prazo de validade do Concurso Público, na UFRJ ou em outra Instituição Federal de Ensino Superior.

14.6. O prazo de validade do Concurso Público será de 1 (um) ano a partir da data da publicação do resultado final no Diário Oficial da União, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez, a critério da UFRJ.

14.7. Após a homologação do resultado final do concurso, o candidato aprovado e classificado neste Concurso Público deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto à UFRJ, devendo, unicamente, dirigir-se à Divisão de Recursos Humanos da UFRJ situada no Prédio da Reitoria, sala 824 - Ilha do Fundão para preencher e assinar formulário próprio caso haja alguma alteração destes dados. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização dessas informações.

14.8. Todas as informações relativas ao Concurso Público, após a publicação do resultado final, deverão ser obtidas na Divisão de Recursos Humanos da UFRJ.

14.9. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, avisos e convocações relativos a este Concurso Público que vierem a ser publicados pelo NCE/UFRJ ou pela UFRJ.

14.10. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Executiva do Concurso Público, ouvida a Procuradoria Geral da UFRJ.

ALOISIO TEIXEIRA
REITOR

Anexo I - Quadro de vagas

Legenda:

Vagas AC - Quantidade de vagas de Ampla Concorrência

Vagas PD - Quantidade de vagas reservadas a Portadores de Deficiência

Local das Vagas: UFRJ Macaé - Nível Intermediário

Cargo	Vagas AC	Vagas PD	Total de vagas
Taxidermista	1	-	1
Técnico de Laboratório/Farmácia	2	-	2
Técnico em Alimentos e Laticínios	1	-	1
Técnico em Anatomia e Necropsia	1	-	1
Técnico em Geologia	1	-	1
Técnico em Nutrição e Dietética	1	-	1
Técnico em Química	1	-	1

Local das Vagas: UFRJ Rio de Janeiro - Nível Superior

Cargo	Vagas AC	Vagas PD	Total de vagas
Bibliotecário-Documentalista	9	1	10

Local das Vagas: UFRJ Rio de Janeiro - Nível Intermediário

Cargo	Vagas AC	Vagas PD	Total de vagas
Assistente em Administração	94	6	100
Desenhista Projetista	3	-	3
Editor de Imagem	2	-	2
Técnico de Laboratório/Física	5	-	5
Técnico de Laboratório/Fotografia	1	-	1
Técnico de Laboratório/Química	11	1	12
Técnico em Contabilidade	9	1	10
Técnico em Geologia	2	-	2
Técnico em Manutenção de Áudio e Vídeo	1	-	1
Técnico em Meteorologia	1	-	1
Técnico em Música	2	-	2
Técnico em Nutrição e Dietética	2	-	2
Técnico em Química	4	-	4
Técnico em Refrigeração	4	-	4
Técnico em Restauração	4	-	4

Local das Vagas: UFRJ Xerém - Nível Intermediário

Cargo	Vagas AC	Vagas PD	Total de vagas
Assistente em Administração	4	-	4
Técnico de Laboratório/Física	1	-	1
Técnico de Laboratório/Química	1	-	1

Anexo II - Requisitos e atribuições dos cargos

Obs.: Além dos requisitos aqui citados, deve ser observado o subitem 3.1, alínea “c”, do Edital regulador.

Bibliotecário-Documentalista

Requisitos: Graduação concluída em Biblioteconomia e Documentação.

Atribuições: Planejar, implantar, coordenar e controlar sistemas biblioteconômicos e de unidades isoladas de serviços afins. Realizar projetos relativos à estrutura de normalização da coleta, do tratamento e da recuperação das informações documentárias, de acordo com os fins propostos pelo serviço, quer no âmbito interno quer no âmbito externo da unidade de trabalho. Realizar estudos administrativos para o dimensionamento de equipamento, recursos humanos e layout das diversas unidades da área biblioteconômica. Estruturar e efetivar a normalização e padronização dos serviços técnicos biblioteconômicos fixando índices de eficiência, produtividade e eficácia nas áreas operacionais da biblioteconomia. Estabelecer, coordenar e executar a política de seleção e aferição do material integrante das coleções de acervo, programando as prioridades de aquisição dos bens patrimoniais para a operacionalização dos serviços. Operacionalizar o tratamento técnico das informações documentais. Estruturar e executar a busca de dados e a pesquisa documental através da análise direta às fontes de informações primárias, secundárias e/ou terciárias. Planejar e coordenar a difusão cultural das bibliotecas e dos serviços de circulação, articulando a disseminação da informação com outras atividades de extensão. Reciclar periodicamente os dados identificadores do usuário, objetivando a realimentação dos perfis e o ajustamento das coleções. Assessorar nas propostas orçamentais relacionadas com as atividades da biblioteca no sistema e estabelecer e executar a proposta dos recursos orçamentários anual ou plurianual. Exercer o controle estatístico da produção interna e da tendência da demanda, procedendo à análise e aos relatórios gerenciais. Planejar, coordenar e implantar recursos audiovisuais, estruturando o controle dos serviços reprográficos em geral e da microfilmagem era particular, como uma forma atual de repositório de informações. Ministras aulas nas diversas modalidades inerentes a área técnica do tratamento da informação e trabalhos biblioteconômicos. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

Assistente em Administração

Requisitos: Ensino Médio completo.

Atribuições: Orientar a execução dos trabalhadores ou atividades do setor. Manter-se esclarecido e atualizado sobre a aplicação de leis, normas e regulamentos referentes à administração geral e específica bem como prestar informação e orientar no âmbito da unidade. Assistir a chefia no levantamento e distribuição dos serviços administrativos da unidade. Executar atividades de complexidade mediana tais como: estudo e análise de processo de interesse geral ou específico do setor, bem como acompanhar sua tramitação. Participar da elaboração de projetos referentes à melhoria dos serviços do setor ou da instituição. Redigir atos administrativos e documentos da unidade. Expedir documentos e verificar suas transcrições. Manter contatos internos ou externos para discutir ou estudar assuntos relacionados com outros setores e problemas de natureza técnica, legal ou financeira que sejam de interesse da instituição. Controlar o material de consumo e permanente da unidade e providenciar sua reposição, manutenção ou compra. Organizar material de consulta da unidade, tais como: leis, regulamentos, manuais, livros e outros documentos. Organizar e manter arquivos e fichários da unidade. Organizar e acompanhar o sistema de recebimento e divulgação das comunicações verbais e não verbais do setor. Planejar, propor e executar atividades de complexidade mediana relativa à administração de RH, financeira e orçamentária. Participar, mediante supervisão e orientação dos trabalhos de ocorrências ou tomada de preços para a aquisição de material, redigindo atas, termos de ajuste e contratos correspondentes. Minutar contratos para fornecimento de material. Auxiliar a chefia em assuntos de sua competência. Auxiliar a chefia no controle da frequência e escala de férias do pessoal da unidade. Auxiliar na elaboração de relatórios e projetos da unidade. Auxiliar na preparação e controle do orçamento geral da unidade. Manter registro e controle do patrimônio da unidade. Datilografar documentos da unidade. Providenciar levantamento de dados administrativos e estatísticos. Participar direta ou indiretamente de serviços relacionados às verbas, processos, convênios. Efetuar cálculos necessários. Secretariar reuniões e outros eventos (convocação, redação de atas, providenciar salas, etc.). Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de dificuldade.

Desenhista Projetista

Requisitos: Ensino Médio completo profissionalizante na área ou Ensino Médio Completo e Curso Técnico na área.

Atribuições: Estudar o esboço ou a idéia-mestra do plano ou projeto, examinando croquis, rascunhos, plantas, especificações técnicas, materiais, equipamentos disponíveis e outros. Efetuar cálculos

necessários para elaboração do trabalho. Elaborar esboço do projeto para demonstração de suas características técnicas e de funcionamento para apreciação do interessado. Desenhar projetos arquitetônicos, mecânicos, estruturais, hidráulicos, elétricos e tipográficos. Confeccionar lay-outs. Ampliar, reduzir e copiar fotografias de peças de catálogos, amostras, mapas, projetos, plantas ou desenhos em geral. Projetar e executar desenhos técnicos para pesquisa, ensino e outros. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

Editor de Imagem

Requisitos: Ensino Médio completo profissionalizante na área ou Ensino Médio Completo e Curso Técnico na área.

Atribuições: Executar trabalhos relacionados à gravação, montagem e sonorização de programas gravados (áudio e vídeo).

Taxidermista

Requisitos: Ensino Médio completo profissionalizante na área ou Ensino Médio Completo e Curso Técnico na área.

Atribuições: Preparar, restaurar e conservar vertebrados para coleções científicas com fins de pesquisa ou difusão, por meio de técnicas de taxidermia, tratamento de esqueletos, fixação em meio líquido, modelagem e finalização científica e artística.

Técnico de Laboratório/Áreas: Farmácia, Física, Fotografia e Química

Requisitos: Ensino Médio completo profissionalizante na área ou Ensino Médio Completo e Curso Técnico na área.

Atribuições: Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registro de material e de substâncias através de métodos específicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Técnico em Alimentos e Laticínios

Requisitos: Ensino Médio completo profissionalizante na área ou Ensino Médio Completo e Curso Técnico na área.

Atribuições: Realizar estudos e experiências relativas à fabricação e transformação de alimentos. Analisar e testar processos, produtos novos ou aperfeiçoados; determinar as misturas e fórmulas experimentais, obedecendo a instrução da direção técnica especializada. Acompanhar as diferentes etapas de fabricação, comprovando o produto final. Efetuar testes de laboratório e outros específicos. Assegurar a observância aos padrões estabelecidos. Operar no campo da tecnologia de alimentos de acordo com a necessidade da instituição. Efetuar levantamentos dos materiais necessários ao serviço. Assistir aos pesquisadores e docentes, na área de sua especialidade; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

Técnico em Anatomia e Necropsia

Requisitos: Ensino Médio completo profissionalizante na área ou Ensino Médio Completo e Curso Técnico na área.

Atribuições: Trabalhar sobre a forma, estrutura e outras características anatômicas de seres humanos e de animais, examinando espécies em laboratório, participando na pesquisa e experiência sobre características e reações anatômicas.

Técnico em Contabilidade

Requisitos: Ensino Médio completo profissionalizante na área ou Ensino Médio Completo e Curso Técnico na área.

Atribuições: Conferir e preparar todos os documentos que exigem pagamentos, inclusive com cálculo e recolhimentos, se necessário. Informar e orientar sobre pagamento a fornecedores e às unidades administrativas. Fazer relatórios e levantamentos a pedido do superior imediato. Executar balancetes diários, mensais e balanços anuais. Executar, através do sistema mecânico ou computacional, a escrituração contábil. Contabilizar todas as operações financeiras com controle de saldos bancários. Controlar saldo da conta, bens e valores a incorporar. Controlar todos os convênios firmados pela unidade. Contabilizar os sistemas financeiros, orçamentários e patrimoniais. Fazer conciliação em fichas contábeis. Elaborar listagens de captação de dados orçamentários, financeiro e patrimonial. Elaborar mensalmente os balancetes, demonstrativo da execução orçamentária e extra-orçamentária da receita e da despesa a serem

enviados a Secretaria de Orçamento e Finanças do MEC. Elaborar a Declaração de Isenção de Imposto de Renda, pessoa jurídica, para ser entregue na Receita Federal. Controlar as verbas orçamentárias e extra-orçamentárias, dentro dos seus respectivos programas, subprogramas, projetos e atividades. Controlar o suprimento de fundos. Emitir empenhos, anulações, correspondências, requerimentos ao Ministério, informações sobre posições de processos a Departamentos e fornecedores, cálculos de IPI, descontos, fretes, embalagens, taxas de correio, etc. Informar aos Setores de Orçamento, Centros e Departamentos, os débitos e créditos a serem efetuados aos Departamentos através de demonstrativos, conferências, controles em livros dos empenhos emitidos. Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de dificuldade.

Técnico em Geologia

Requisitos: Ensino Médio completo profissionalizante na área ou Ensino Médio Completo e Curso Técnico na área.

Atribuições: Executar tarefas de caráter técnico relativos à programação, processamento e controle de estudos geológicos, realizando levantamentos topográficos, fotogeológicos, preparando mapas, seções, perfis e outros traçados geológicos, estudos sedimentares e paleontológicos, análises físicas e químicas, a fim de colaborar para o conhecimento da localização de natureza das formações geológicas.

Técnico em Manutenção de Áudio e Vídeo

Requisitos: Ensino Médio completo profissionalizante na área ou Ensino Médio Completo e Curso Técnico na área.

Atribuições: Condução e execução de trabalho técnico de manutenção em equipamentos eletrônicos em audiovisual (gravação, reprodução e distribuição), execução de instalação e montagens e reparo do sistema de distribuição de televisão.

Técnico em Meteorologia

Requisitos: Ensino Médio completo profissionalizante na área ou Ensino Médio Completo e Curso Técnico na área.

Atribuições: Realizar investigações sobre as condições meteorológicas de uma área geográfica determinada, recolhendo dados por meio de instrumentos e equipamentos de observação apropriados, a fim de fornecer descrição e previsão das mesmas.

Técnico em Música

Requisitos: Ensino Médio completo profissionalizante na área ou Ensino Médio Completo e Curso Técnico na área.

Atribuições: Executar instrumentos musicais, assistir ao professor ou programador de shows, diretor artístico, executar tarefas de copista e arquivista de música. Colaborar na preparação e programação de periódicos, aulas de música e organização de exames e julgamentos de provas.

Técnico em Nutrição e Dietética

Requisitos: Ensino Médio completo profissionalizante na área ou Ensino Médio Completo e Curso Técnico na área.

Atribuições: Acompanhar o trabalho do pessoal de cozinha, verificando o teor de cozimentos dos alimentos. Controlar tecnicamente o serviço no que diz respeito a compras, armazenamento, condições higiênicas, custos, quantidade e qualidade dos produtos alimentícios. Auxiliar o nutricionista na compra, venda, utilização de produtos e equipamentos especializados; auxiliar o nutricionista na elaboração de cardápio e dietas. Auxiliar o nutricionista na supervisão do setor. Executar outras tarefas de mesma natureza e dificuldade.

Técnico em Química

Requisitos: Ensino Médio completo profissionalizante na área ou Ensino Médio Completo e Curso Técnico na área.

Atribuições: Realizar estudos, ensaios e experiências, desenvolvendo processos novos ou aperfeiçoados, por meio de testes. Executar esboços e desenhos técnicos especializados, orientando-se pelo original ou seguindo especificações técnicas. Efetuar estimativas de materiais e mão-de-obra, baseando-se nas metas previstas e na tecnologia empregada. Inspeccionar as instalações de transformação química, observando-as em funcionamento e efetuando as regulagens necessárias. Controlar o resultado do processo de

transformação química, acompanhando esse processo em laboratório especializado ou durante a fase de fabricação. Acompanhar os trabalhos de construção, montagem, manutenção e reparo das instalações de produção. Identificar e resolver os problemas técnicos que surgem no decorrer da fabricação, aplicando seus conhecimentos teóricos e práticos de química. Relatar as experiências efetuadas e o desenvolvimento normal dos trabalhos. Executar outras tarefas de mesma natureza e dificuldade.

Técnico em Refrigeração

Requisitos: Ensino Médio completo profissionalizante na área ou Ensino Médio Completo e Curso Técnico na área.

Atribuições: Instalar e dar manutenção em aparelhos de ar condicionado e ventilação, calefação, refrigeração, regulação de temperatura e secagem, orientando-se por desenhos, esquemas, normas e especificações técnicas e utilizando instrumentos e métodos apropriados para cooperar no desenvolvimento, fabricação, montagem, instalação, funcionamento, manutenção e reparo desses equipamentos.

Técnico de Restauração

Requisitos: Ensino Médio completo profissionalizante na área ou Ensino Médio Completo e Curso Técnico na área.

Atribuições: Examinar as condições da peça para determinar a natureza da restauração requerida e outros fatores. Reconstituir e retocar as partes danificadas, esmaecidas ou manchadas, atendo-se de seus conhecimentos técnicos. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

Anexo III - Quadro de provas

Nível	Cargo	Tipo de prova	Disciplina	Nº de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima	Pontuação mínima para aprovação
Superior	▪ Bibliotecário - Documentalista	Objetiva	Língua Portuguesa	20	2	40	20
			RJU	5	1	5	1
			Conhecimentos Específicos	30	2	60	30
Intermediário	▪ Assistente em Administração	Objetiva	Língua Portuguesa	20	2	40	20
			Legislação Básica	15	1	15	8
			Matemática	10	1	10	13
			Informática	15	1	15	
	▪ Editor de Imagem ▪ Taxidermista ▪ Técnico em Anatomia e Necropsia ▪ Técnico em Manutenção de Áudio e Vídeo ▪ Técnico em Música	Objetiva	Língua Portuguesa	15	1	15	15
			RJU	5	1	5	
			Informática	10	1	10	
			Conhecimentos Específicos	20	2	40	20
	▪ Técnico em Refrigeração ▪ Técnico em Restauração	Prática	Específica	-	-	100	70
		▪ Desenhista Projetista ▪ Técnico de Laboratório / Áreas ▪ Técnico em Alimentos e Laticínios ▪ Técnico em Contabilidade ▪ Técnico em Geologia ▪ Técnico em Meteorologia ▪ Técnico em Nutrição e Dietética ▪ Técnico em Química	Objetiva	Língua Portuguesa	15	1	15
	RJU			5	1	5	
	Informática			10	1	10	
	Conhecimentos Específicos			20	2	40	20

Anexo IV - Conteúdos Programáticos

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA O CARGO DE BIBLIOTECÁRIO-DOCUMENTALISTA

Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de texto. Adequação vocabular. Linguagem figurada. Redação de frases. Reescritura de frases. Redação oficial: características e especificidades. Ortografia oficial. Acentuação Gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, forma de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Ocorrência de crase. Pontuação.

Lei Nº 8.112/90 (RJU).

Conteúdos Específicos: Biblioteconomia, Documentação e Ciência da Informação: Conceituação, princípios, evolução e relações com outras ciências. Representação descritiva do documento: Princípios de Catalogação. Catálogos: funções, tipos e formas. Tabelas de notação de autor. Catalogação dos diferentes tipos de materiais e suportes. Representação temática do documento: Princípios de classificação. Classificação Decimal de Dewey (CDD), Classificação Decimal Universal (CDU). Classificações especializadas. Indexação. Descritores, metadados. Recuperação da informação. Formação e desenvolvimento de coleções: Políticas de seleção, aquisição e descarte. Aquisição planejada, consórcios e comutação bibliográfica. Coleções não convencionais. Serviço de referência: Conceitos e técnicas. Bibliotecário de referência: características e atribuições. Usuários reais e potenciais. Disseminação Seletiva da Informação (DSI). Atendimento presencial e à distância. Redes e Sistemas de Informação: Conceitos e características. Automação: avaliação de software. Formatos de intercâmbio e suas estruturas. Catálogos em linha. Conversão retrospectiva de registros catalográficos (importação e exportação de dados). Principais sistemas de automação: nacionais e internacionais. Tecnologia da Informação e da Comunicação: Conceito de redes de comunicação de dados. Redes locais. Gerenciamento do fluxo da informação em ambiente WEB. Bancos e Bases de dados. Gestão de Unidades de Informação: Planejamento, organização e administração de recursos: materiais, financeiros, informacionais e humanos. Marketing de serviços e produtos. Normalização: Conceitos e funções. Normas brasileiras de documentação. Bibliotecário: Legislação e Órgãos de Classe. Ética profissional.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA O CARGO DE ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de texto. Adequação vocabular. Linguagem figurada. Redação de frases. Reescritura de frases. Redação oficial: características e especificidades. Ortografia oficial. Acentuação Gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, forma de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Ocorrência de crase. Pontuação.

Matemática: Resolução de problemas práticos com cálculos e percentagens. Interpretação de gráficos. Aplicação de noções de matemática financeira. Resolução de equações de 1^o e 2^o grau com aplicação de conhecimentos de números reais e de cálculos envolvendo frações.

Informática: Uso prático dos sistemas operacionais Windows XP e Windows 7: principais comandos e funções. Uso prático do Microsoft Office 2007 (Word, Excel, Outlook). Noções de serviços Internet & Intranet. Vírus e antivírus; Spam. Ferramentas de navegação na Internet.

Legislação Básica: Lei Nº 8.112/90 (RJU), Lei Nº 8.666/93, Lei Nº 9.784/99, Decreto Nº 6.944/09.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL INTERMEDIÁRIO, EXCETO ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de texto. Adequação vocabular. Linguagem figurada. Redação de frases. Reescritura de frases. Redação oficial: características e especificidades. Ortografia oficial. Acentuação Gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, forma de tratamento e colocação.

Emprego de tempos e modos verbais. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Ocorrência de crase. Pontuação.

Informática: Uso prático dos sistemas operacionais Windows XP e Windows 7: principais comandos e funções. Uso prático do Microsoft Office 2007 (Word, Excel, Outlook). Noções de serviços Internet & Intranet. Vírus e antivírus; Spam. Ferramentas de navegação na Internet.

Lei Nº 8.112/90 (RJU).

CONTEÚDOS ESPECÍFICOS DOS CARGOS DE NÍVEL INTERMEDIÁRIO, EXCETO ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

Desenhista Projetista: Desenvolvimento e representação gráfica de projetos de arquitetura: definições de planta de situação, locação (implantação), planta baixa, corte, fachada, elevações. Detalhes construtivos e de elementos em geral. Especificação de materiais; carimbo; linhas de representação; letras e números; escalas; indicação de chamadas; representação de escadas e rampas; representação de coberturas em plantas, cortes e fachadas; cotas; marcação de cortes; ampliação de detalhes; numeração e títulos de desenhos; representação, designação e quadro de portas e esquadrias; representação de materiais. Desenho geométrico e cálculo de áreas. Formatos de papel da série A, tipos de papel e dobramentos de cópias. Caracterização das fases de projeto. Escalas de redução e ampliação. Instrumentos e materiais físicos de utilizados para a elaboração do desenho. Leitura de projetos complementares: projeto estrutural, de instalações elétricas e de iluminação, hidro-sanitário, de segurança, combate a incêndios etc. Leitura e elaboração de desenho de levantamento topográfico e projeto de terraplenagem. Normas Brasileiras de Desenhos Técnicos. Instrumentos de auxílio de desenho em 2D (duas dimensões) por computador: programas de computação gráfica – CAD, configurações e conceitos básicos; comandos de criação de desenhos e visualização; sistemas de coordenadas cartesianas; sistema de coordenadas polares; comandos de modificação; comandos e formatação de dimensionamentos e cotagens; inserção e formatação de textos; utilização de bibliotecas e símbolos; utilização e associação de cores de linhas e espessuras de penas; formatação de escalas, plotagem e impressão.

Editor de Imagem: Linguagens da TV e do Cinema. Roteiro e edição. Técnicas de edição/montagem: corte, fusão, fade. Efeitos de áudio e vídeo. Gêneros televisivos. Aberturas e créditos. Música: funções narrativas. Sincronização. Tempo e espaço nas narrativas cinematográficas e televisivas. Edição digital: equipamentos e recursos.

Taxidermista: Coleta e preparação para fins científicos e expositivos de peixes. Coleta e preparação para fins científicos e expositivos de anfíbios. Coleta e preparação para fins científicos e expositivos de répteis. Coleta e preparação para fins científicos e expositivos de aves. Coleta e preparação para fins científicos e expositivos de aves. Coleta e preparação para fins científicos e expositivos de mamíferos. Preparação de esqueletos para fins científicos e expositivos. Diafanização. Conservação de material preservado em meio líquido. Curtimento de peles. Extração e preservação de tecidos para técnicas citogenéticas e moleculares.

Técnico de Laboratório / Farmácia: Noções de armazenamento e conservação de medicamentos. Medicamentos sujeitos a controle especial. Noções de farmacotécnica. Noções de farmacologia. Noções de gerenciamento de resíduos de saúde. Noções de manuseio e administração de medicamentos. Sistemas de distribuição de medicamentos. Organização de áreas de produção de medicamentos. Biossegurança. Boas práticas de estocagem de medicamentos.

Técnico de Laboratório / Física: MECÂNICA: Grandezas Físicas e Medidas, Potências de 10, Algarismos Significativos, Relações entre Grandezas, Velocidade, Aceleração, Movimento Uniforme e Variado, Leis de Newton, Energia Mecânica, Conservação da Energia, Impulso e Quantidade de Movimento Leis de Kepler, Lei da Gravitação Universal, Densidade, Pressão, Princípios de Pascal e Arquimedes, Princípio de Bernoulli. OSCILAÇÕES E ONDAS: Movimento Harmônico Simples; Tipos de Ondas, Velocidade de Propagação de uma Onda em um Meio Material, Interferência de Ondas, Ondas Estacionárias e Ressonância; Ondas Sonoras, Efeito Doppler. TERMODINÂMICA: Propriedades Termométricas, Escalas Termométricas, Equações de Calorimetria, Calor Específico, Calor Latente, Dilatação dos Sólidos e Líquidos, Lei dos Gases Ideais, Relação entre Pressão, Volume e Temperatura, Teoria Cinética dos Gases Ideais, Primeira Lei da Termodinâmica, Segunda Lei da Termodinâmica; Máquinas Térmicas. ÓPTICA: Natureza e Propagação da Luz, Leis da Reflexão e Refração, Espelhos Planos e Esféricos, Lentes, Difração, Interferência e Polarização da Luz, Instrumentos Ópticos. ELETROMAGNETISMO: Carga Elétrica, Lei de Coulomb, Campo Elétrico, Potencial Elétrico, Corrente Elétrica, Energia Potencial Elétrica, Potência

de Equipamentos Elétricos, Lei de Ohm, Circuitos Elétricos, Leis de Kirchhoff, Capacitores e Indutores, Campos Magnéticos, Propriedades Magnéticas da Matéria, Forças Exercidas por Campos Magnéticos em Cargas e Corrente Elétrica Lei de Indução de Faraday; Lei de Ampère, Ondas Eletromagnéticas, Medidas Elétricas. FÍSICA MODERNA: Teoria da Relatividade especial, Quantização da energia, Modelos Atômicos, O Efeito Fotoelétrico, Física Nuclear.

Técnico de Laboratório / Fotografia: História da fotografia. Tipos de filme, ISO/ASA etc. Tipos de câmeras: visor direto, reflex, câmeras de estúdio. O diafragma, o obturador e a profundidade de campo. Filtros fotográficos: filtros de contraste, filtros cromáticos. A fotografia de base química (noções básicas): revelação e ampliação. Noções básicas de informática Office (Word, Power-Point, Excel). Tratamento digital de imagens fotográficas: níveis, curvas, contraste etc. A fotografia digital e suas particularidades. Photoshop e Lightroom como ferramentas no tratamento e edição de fotografias.

Técnico de Laboratório / Química: Propriedades gerais da matéria: estados físicos da matéria. Substâncias puras e misturas. Transformações físicas e químicas. Estrutura atômica. Classificação Periódica dos Elementos. Ligações Químicas. Aspectos qualitativos das Reações Químicas: Tipos de reações químicas. Grandezas Químicas: Massa Atômica, Massa Molecular e Número de Avogadro. Cálculos estequiométricos. Funções da Química Inorgânica. Soluções: Cálculo de concentrações das soluções. Cinética Química. Equilíbrio Químico e Equilíbrio Iônico. Conceito de pH e pOH. Eletroquímica. Estudo do átomo de carbono. Funções Orgânicas e suas nomenclaturas. Isomeria. Principais Reações Orgânicas. Química Analítica Quantitativa: Análise volumétrica; Análise gravimétrica. Segurança em laboratórios químicos. Operações básicas em laboratórios de química.

Técnico em Alimentos e Laticínios: Organização do laboratório. Coleta, transporte, estocagem e preparação de amostras para análises. Métodos de pesagem e medição. Segurança e boas práticas de laboratório. Reagentes e preparo de soluções. Materiais e equipamentos para laboratório. Lavagem e acondicionamento de materiais de laboratório. Descarte de resíduos. Métodos e técnicas de análises de alimentos. Rotulagem nutricional obrigatória.

Técnico em Anatomia e Necropsia: Noções gerais de ética em tanatologia (postura profissional no manuseio do cadáver). Identificação geral e manuseio de instrumental básico para dissecação e corte, incluindo estruturas ósseas. Prevenção de riscos biológicos e químicos na necropsia e no manuseio de material humano, segundo normas e orientações da vigilância sanitária (uso do EPI - Equipamento de Proteção individual – e técnicas de desinfecção). Noções gerais de anatomia humana por sistemas: divisão do corpo humano e do esqueleto, identificação de órgãos isolados ou no cadáver e seções anatômicas por planos. Tipos de necropsia e suas formalidades. Técnicas básicas de abertura e evisceração de cadáver. Técnicas básicas de abertura de estruturas do sistema nervoso central. Fixação de fragmentos de órgãos para exame histopatológico. Organização das rotinas técnicas do serviço de necropsia e estocagem de material remanescente. Conservação e acondicionamento de peças anatômicas diversas e órgãos completos para museu de patologia. Preparo e estocagem de soluções fixadoras. Processo de preservação de cadáveres por formolização. Preparação de peças anatômicas diversas e de órgãos completos com finalidade de ensino. Preparação de ossos e montagem de esqueleto (com utilização de parafusos, arames e colas). Manuseio e descarte de resíduos biológicos originários de necropsia ou da preparação de peças anatômicas.

Técnico em Contabilidade: Sistema Orçamentário Brasileiro: Plano Plurianual. Diretrizes orçamentárias. Orçamento anual: conceito. Princípios orçamentários. Aspectos políticos, jurídicos, econômicos e financeiros do orçamento. Conteúdo do orçamento-programa. Classificações orçamentárias da receita e da despesa pública de acordo com a Lei Nº 4.320/64 e as Portarias e Resoluções que regulamentam a matéria. Processo orçamentário: Elaboração da proposta orçamentária. Conteúdo e forma da proposta. Competência da elaboração. Discussão, votação e aprovação. Encaminhamento da proposta ao Legislativo. Emendas, vetos e rejeição à proposta orçamentária. Aprovação da Lei de Orçamento. Aspectos orçamentários, consoante Lei Complementar Nº 101/2000. Receita Governamental: Conceito. Classificação da receita pública. Estágios da receita: previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento. Despesa Governamental: Conceito. Conceito e classificações da despesa pública. Despesas obrigatórias de caráter continuado Estágio da despesa. Estágios da despesa: fixação, empenho, liquidação e pagamento. Contabilidade Pública: Conceito. Campo de aplicação. As funções da contabilidade. Estrutura organizacional contábil: centralizada, descentralizada e integrada. O sistema de informação contábil. Regras da Lei Nº 4.320/64, da Lei Complementar Nº 101/2000 e do Decreto Lei Nº 200/67 aplicadas à Contabilidade Pública. As demonstrações contábeis da Lei Nº 4.320/64. Princípios fundamentais de contabilidade e sua aplicação à contabilidade pública. Reconhecimento das receitas e despesas públicas. Escrituração contábil, registro das operações típicas. Balanços e levantamento de contas. Relações intragovernamentais. Consolidação das demonstrações. Formas de gestão dos recursos financeiros:

princípio da unidade de tesouraria. Gestão por Fundos Especiais. Adiantamentos. Contabilidade dos fundos especiais. Dívida pública: conceito, objetivo, classificação e capacidade de endividamento. Prestações e Tomada de Contas: Contas de gestão, contas de governo, contas da entidade. Tomada de contas, controle interno e externo da administração pública. Transparência e controle, Lei Complementar Nº 101/2000. Administração Pública: Lei Nº 8666/93 - Lei das Licitações e Contratos Públicos.

Técnico em Geologia: Técnicas de amostragem geológicas. Mapeamento geológico. Mineralogia. Petrologia de rochas sedimentares, ígneas e metamórficas. Sedimentologia e Estratigrafia. Geologia Geral: constituição e evolução da Terra, Tempo geológico, Ciclo das rochas. Geologia do Brasil. Geologia do Petróleo: geração, migração, reservatório e traçamento de petróleo. Cartografia geológica. Fundamentos de Geofísica. Técnicas de preparação de amostras paleontológicas.

Técnico em Manutenção de Áudio e Vídeo: Componentes eletrônicos Semicondutores Circuitos CA e CC 4. Circuitos de polarização. Amplificadores. Amplificador operacional. Sistemas de numeração. Funções e portas lógicas. Álgebra de Boole. Codificadores e decodificadores. Flip-Flops e registradores. Portas de comunicação. Contadores digitais. Memórias eletrônicas. Microprocessadores. Conversores AD/DA. Multiplex/demultiplex. Sistemas de modulação. Sistemas e algoritmos de compressão de dados. Televisão digital.

Técnico em Meteorologia

Meteorologia Física: Equações de estado do ar seco e úmido, variáveis úmidas, processos adiabáticos e pseudo-adiabáticos nas atmosferas seca e úmida. Diagramas termodinâmicos. Instrumentos Meteorológicos: Noções de instrumentos de medidas de variáveis meteorológicas de superfície e altitude, codificação e decodificação de mensagens meteorológicas. Meteorologia Básica: Pressão atmosférica, conceito de evaporação e evapotranspiração, bases meteorológicas da condensação, efeitos da elevação da coluna de ar, elemento de nuvens (classificação e tipos), condensação sobre o solo, formas e medidas da precipitação pluvial, noções básicas de climatologia.

Técnico em Música: Classificação da história da música em períodos, relacionando principais compositores. Classificação de gêneros na música de concerto e popular. Classificação dos instrumentos musicais. Leitura e compreensão de partituras. Estruturação temporal: métrica (conceito e padrões); padrões rítmicos; Leitura nas claves de Sol, de Dó na 3ª e 4ª linha e de Fá. Estruturas fraseológicas. Harmonia: tonalidade; formação de acordes; funções principais e secundárias; cifragem tradicional e popular. Identificação dos processos de elaboração musical: repetição; variação; transposição (real e tonal); inversão; retrogradação; aumento e diminuição rítmica. Manejo de equipamentos eletrônicos e softwares de música. Utilização de microfones e mesas de som. Programa para notação musical: Finale. Programa para gravação de áudio: Sonar e ProTools.

Técnico em Nutrição e Dietética: Nutrição e Dietética: Metabolismo energético. Macro e micronutrientes. Água, eletrólitos e equilíbrio ácido-básico. Alimentação saudável nos ciclos de vida. Nutrição Materno-Infantil: Alimentação nos dois primeiros anos de vida. Nutrição na gestação e lactação. Dietoterapia: Dietas modificadas e especiais. Nutrição e carências nutricionais. Nutrição e doenças crônicas não transmissíveis. Nutrição E Saúde Coletiva: Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional. Políticas públicas que visem garantir a Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável. Alimentação Coletiva: Resto ingestão. Manual de boas práticas. Análise dos pontos críticos de controle. Produção de refeições para coletividade sadia e refeições hospitalares, creches, clínicas, SPAs, geriatrias e cantinas escolares. Higiene de Alimentos: Noções básicas de microbiologia de alimentos e doenças transmitidas por alimentos. Recebimento, armazenamento, conservação e controle de alimentos. Procedimentos de higiene e sanitização (pessoal, ambiente, alimento). Técnica Dietética: Técnicas de peso e medidas. Fator de correção, cocção e desidratação. Grupos alimentares: seleção, pré-preparo, preparo e apresentação. Técnicas de congelamento e descongelamento. Técnicas de conservação e armazenamento racional. Legislação Profissional.

Técnico em Química: Normas básicas de segurança em laboratórios químicos. Tratamento de dados experimentais: erro, média e desvio padrão, Algarismos significativos, expressão de resultados, sistema métrico, sistema internacional de unidades, conversão de medida. Preparo de soluções, concentração de soluções, diluição de soluções e misturas de soluções, sistemas tampão. Estequiometria, princípio da conservação da massa, aplicação às reações químicas. Noções do funcionamento de equipamentos usados em laboratórios químicos: balanças, pHmetros, condutivímetros, ponto de fusão, índice de refração, espectrofotômetros UV- Visível, etc. Determinação de curvas-padrão e utilização de solução de referências. Preparação, purificação e caracterização prévia de compostos químicos. Purificação de reagentes: destilação, extração, secagem, armazenamento e rotulagem. Titulometria: análise volumétrica, tipos de

volumetria, nomenclatura de compostos químicos (orgânicos e inorgânicos). Limpeza de materiais usados em laboratórios químicos, como vidros e porcelana. Noções gerais de Eletrotécnica.

Técnico em Refrigeração: Conceitos fundamentais: pressão, temperatura, massa específica, calor específico e condutividade térmica. Ciclo de refrigeração e seus componentes básicos. Controles básicos do ciclo. Características e aplicações dos fluídos refrigerantes: propriedades e sistemas de carga e de descarga. Serviços de instalação: acessórios, tubulações, solda e conexões. Princípios de eletricidade, símbolos de um diagrama elétrico e instrumentos de medida. Componentes elétricos e sistema de proteção de um compressor; Diagnóstico de defeitos de um sistema de refrigeração.

Técnico em Restauração: Técnicas e materiais para Conservação e Restauo. Agentes de deterioração de bens culturais. Agentes: físicos, químicos, biológicos e outros. Manuseio e acondicionamento de obras de arte. Bens culturais em ambientes de exposição e conservação preventiva de acervos museológicos. Princípios teóricos da conservação e restauração. Noções básicas de desenho, pintura e modelagem, e suas técnicas e materiais. Conservação e restauro de papéis. Máquinas e equipamentos de laboratório para restauro de bens culturais.