

**Universidade Federal do Rio de Janeiro - UFRJ**  
**Concurso Público para provimento de vagas de cargos Técnico-Administrativos**  
**Edital nº 390, de 21 de outubro de 2014**  
**(Consolidado com as alterações dos Editais nº 402, de 31 de outubro de 2014, nº 424, de 14 de novembro de 2014 e nº 31, de 06 de fevereiro de 2015)**

O Magnífico 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 vagas em cargos efetivos do quadro único de pessoal da Universidade Federal do Rio de Janeiro, das Classes “C”, “D” e “E”, no padrão inicial de vencimento na classe correspondente de cada cargo, conforme total de 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; com as Leis Federais nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990, nº 11.091 de 12 de janeiro de 2005, nº 12.990, de 09 de junho de 2014; com os Decretos Federais nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999, nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004, nº 6.593 de 02 de outubro de 2008, nº 6.944 de 21 de agosto de 2009, nº 7.232 de 19 de julho de 2010, e pelo instituído no presente Edital.

## **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** O Concurso Público será regido pelo presente Edital e seus anexos, cabendo a sua operacionalização à Coordenação de Políticas de Pessoal da Pró-Reitoria de Pessoal da UFRJ (CPP/PR4/UFRJ).

**1.2.** O Concurso Público será coordenado e organizado pela Comissão Executiva, constituída para fins específicos de supervisão.

**1.3.** A Comissão Executiva do Concurso Público é integrada por cinco membros nomeados pelo Magnífico Reitor.

**1.4.** 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.

**1.5.** O sítio eletrônico oficial do presente concurso público na rede Internet é [www.pr4.ufrj.br](http://www.pr4.ufrj.br), opção "concursos", que, doravante, neste edital, será referenciado como “sítio eletrônico do concurso”.

**1.6.** Será de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção de informações referentes ao presente certame no sítio eletrônico do concurso, em particular, ao acompanhamento dos prazos e das possíveis atualizações do cronograma previsto do concurso, à realização das provas e à divulgação dos seus resultados.

**1.7.** O atendimento aos interessados no presente concurso público será feito pelos seguintes canais:

a) Sítio eletrônico do concurso;

b) E-mail oficial do presente concurso público: concurso390-2014@pr4.ufrj.br; e

c) Central de Atendimento de segunda-feira a sexta-feira, exceto em dias de feriado, no horário de 9 horas às 17 horas - horário oficial de Brasília-DF, pelo telefone (55) (21) 3938-1818 que, doravante, neste edital, será referenciada como “Central de Atendimento”.

**1.8.** O presente Edital contém os seguintes anexos:

Anexo I - Quadro de opções de vagas

Anexo II - Remuneração inicial

Anexo III - Quadro de provas

Anexo IV - Conteúdos programáticos

## **2. DOS CARGOS**

**2.1.** Os cargos/áreas de atuação, a quantidade de vagas, a jornada de trabalho, o município da vaga e os requisitos para a investidura em cada um dos cargos estão informados no Anexo I deste Edital.

**2.1.1.** A quantidade de vagas de que trata o subitem anterior poderá sofrer acréscimo durante o prazo de validade do presente concurso, de acordo com as necessidades da UFRJ.

**2.2.** As parcelas que compõem a remuneração inicial de cada cargo estão descritas no Anexo II deste Edital.

**2.3.** Em conformidade com o Artigo 8º da Lei Federal nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, que dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, são atribuições gerais dos cargos que o integram, sem prejuízo das atribuições específicas e observados os requisitos de qualificação e competências definidos nas respectivas especificações: planejar, organizar, executar ou avaliar as atividades inerentes ao apoio técnico-administrativo ao ensino; planejar, organizar, executar ou avaliar as atividades técnico-administrativas inerentes à pesquisa e à extensão na UFRJ; e executar tarefas específicas, utilizando-se de recursos materiais, financeiros e outros de que a UFRJ disponha, a fim de assegurar a eficiência, a eficácia e a efetividade das atividades de ensino, pesquisa e extensão, além de atuar como fiscal de contratos de prestação de serviços, inerentes à sua área de atuação, quando for designado para tal atividade.

**2.3.1.** As atribuições gerais referidas no subitem 2.3 serão exercidas de acordo com o ambiente organizacional.

## **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 I deste edital;
- c) estar registrado e em situação regular junto ao órgão fiscalizador do exercício da profissão, quando cabível;
- d) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
- e) se brasileiro, estar quite com as obrigações eleitorais e militares, essa última somente no caso de candidatos do sexo masculino;
- f) se estrangeiro, ter visto de permanência em território nacional;
- g) apresentar documentação que comprove os pré-requisitos exigidos para o cargo/área de atuação;
- h) apresentar declaração de acumulação de cargos e/ou empregos, públicos e/ou privados, que ocupa na época da posse, de acordo com o modelo disponibilizado no sítio eletrônico do concurso público, na ocasião da nomeação;
- i) não ter sofrido, no exercício da função pública, as penalidades de demissão ou destituição de cargo em comissão;
- j) ter aptidão física e mental e não apresentar deficiência que o incapacite para o exercício das tarefas inerentes ao cargo para o qual concorre;
- l) apresentar outros documentos que se fizerem necessários, à época da posse, se solicitados pela UFRJ.

**3.2.** Além dos requisitos gerais previstos no subitem anterior, o candidato deve atender aos requisitos específicos de cada cargo que se encontram discriminados no Anexo I deste Edital.

**3.3.** Todos os requisitos especificados no subitem 3.1 deste Edital, alíneas “b” a “j”, e aqueles que vierem a ser estabelecidos em função da sua alínea “k”, bem como aqueles previstos no Anexo I, deverão ser comprovados por meio da apresentação de documento original, juntamente à fotocópia, sendo excluído do Concurso Público quem não os apresentar.

**3.4.** Poderão participar do presente Concurso pessoas de nacionalidade brasileira e pessoas de nacionalidade estrangeira.

**3.4.1.** Os estrangeiros que participarem do presente Concurso submeter-se-ão à legislação vigente no Brasil.

#### **4. DA PARTICIPAÇÃO DE PESSOAS PORTADORAS DE DEFICIÊNCIA**

**4.1.** Em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, na Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, ficam reservados 5% (cinco por cento) do total das vagas de cada cargo/área de atuação, conforme discriminado no Anexo I deste Edital, para candidatos portadores de deficiência.

**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/área de atuação 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 que desejar concorrer a uma das vagas reservadas às pessoas portadoras de deficiência deverá declarar tal intento no ato da inscrição, especificando o tipo de deficiência do qual é portador e a sua respectiva Classificação Internacional de Doenças - CID.

**4.4.1.** O candidato inscrito na forma do subitem anterior deverá encaminhar laudo médico original ou sua fotocópia autenticada em cartório, via SEDEX ou comparecendo pessoalmente à Subcoordenação de Seleção e Admissão da Pró-Reitoria de Pessoal da UFRJ situada à Av. Pedro Calmon nº 550, sala 824 - CEP: 21.941-901 - Cidade Universitária - Ilha do Fundão - Rio de Janeiro - RJ.

**4.4.2.** O laudo médico deve ser postado ou entregue, impreterivelmente, até o último dia do período indicado no cronograma do concurso.

**4.4.3.** O laudo médico a que se refere o subitem 4.4.1 deve conter as seguintes informações:

- a) identificação da entidade, pública ou privada, expedidora;
- b) nome completo do candidato;
- c) especificação do tipo de deficiência, bem como do grau da limitação que tal deficiência impõe ao seu portador;
- c) indicação das prováveis causas da deficiência;
- d) classificação internacional de doenças (CID);
- e) local e data de sua emissão; e
- f) assinatura e carimbo contendo o CRM do médico atestante.

**4.4.4.** O laudo médico deverá ter sido emitido há, no máximo, doze meses do último dia do prazo de inscrições, ainda que a deficiência possua caráter permanente.

**4.4.5.** O laudo médico não será devolvido, sob qualquer alegação, ainda que original, e dele não será fornecida cópia.

**4.4.6.** Caso o candidato não encaminhe o laudo médico na forma dos subitens 4.4.1 e 4.4.2 ou o laudo médico encaminhado não atenda aos requisitos previstos nos subitens 4.4.3 e 4.4.4, perderá o direito a concorrer às vagas destinadas aos portadores de deficiência e permanecerá concorrendo apenas às vagas de ampla concorrência.

**4.5.** O candidato portador de deficiência, classificado no Concurso Público e nomeado para o provimento do cargo, será avaliado por uma equipe multiprofissional, antes da

posse, de acordo com o disposto no Artigo 14 da Lei Federal nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990 e no Artigo 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, no município do Rio de Janeiro, cabendo a ele arcar com as despesas relativas a sua participação nessa avaliação.

**4.5.1.** A equipe multiprofissional emitirá parecer conclusivo, observando as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, a natureza das atribuições inerentes ao cargo, a viabilidade das condições de acessibilidade, o ambiente de trabalho, a possibilidade de utilização habitual de equipamentos ou outros meios pelo candidato e a Classificação Internacional de Doenças (CID) apresentada.

**4.5.2.** As deficiências do candidato, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições específicas do cargo.

**4.5.3.** A decisão final da equipe multiprofissional será soberana, dela cabendo, no entanto, recurso administrativo.

**4.6.** O candidato que não for considerado portador 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 ocuparia, permanecendo na relação de candidatos de ampla concorrência classificados no Concurso Público.

**4.7.** 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 candidatos aprovados, observada a ordem geral de classificação.

**4.8.** Após a posse e entrada em exercício, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, salvo nas hipóteses excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência que impossibilite a permanência do servidor em atividade.

## **5. DAS VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS NEGROS**

**5.1.** Em cumprimento ao disposto no Artigo 1º *caput* da Lei Federal nº 12.990, de 09 de junho de 2014, ficam reservados 20% (vinte por cento) do total das vagas de cada cargo/área de atuação, conforme discriminado no Anexo I deste Edital, para candidatos negros.

**5.1.1.** A reserva de vagas aos candidatos negros, será aplicada sempre que o número de vagas oferecido para cada cargo/área de atuação for igual ou superior a 3 (três).

**5.1.2.** Se da aplicação do percentual previsto no subitem 5.1 deste Edital resultar número fracionário o quantitativo de vagas reservadas será aumentado

para o número inteiro imediatamente superior, em caso de a parte fracionária ser igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de a parte fracionária ser menor que 0,5 (cinco décimos).

**5.2.** O candidato negro concorre em igualdade de condições com os demais candidatos às vagas de ampla concorrência e, ainda, às vagas reservadas aos negros do cargo/área de atuação para o qual se inscreveu.

**5.3.** O candidato que desejar concorrer as vagas reservadas aos candidatos negros deverá, no ato da inscrição, se autodeclarar preto ou pardo conforme o quesito “cor ou raça” utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

**5.3.1.** Em caso de constatação de declaração falsa, será aplicado o previsto no Artigo 2º, parágrafo único da Lei Federal nº 12.990/2014.

**5.4.** As vagas reservadas a candidatos negros que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público ou por outro motivo serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem geral de classificação.

## **6. DAS INSCRIÇÕES**

**6.1.** As inscrições serão efetuadas, unicamente, via Internet por meio do sítio eletrônico do concurso, no período compreendido entre as 10 horas do dia 04 de novembro de 2014 e as 23 horas e 59 minutos do dia 23 de novembro de 2014, considerando-se o horário oficial de Brasília.

**6.2.** Antes de efetuar a inscrição e 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 para o cargo/área de atuação desejado.

**6.2.1.** O candidato poderá obter o Edital do Concurso e seus Anexos pela internet, no sítio eletrônico do concurso.

**6.2.2.** No ato de inscrição o candidato indicará obrigatoriamente o cargo/área de atuação ao qual deseja concorrer e o município, Rio de Janeiro ou Macaé, onde deseja realizar a Prova Objetiva.

**6.2.1.1.** A Prova Prática será realizada no município para o qual se destina a vaga, conforme Anexo I deste edital.

**6.2.3.** Após o envio do requerimento de inscrição não será permitida, em qualquer hipótese, a alteração da opção, feita na forma do subitem anterior.

**6.2.4.** Para cada cargo/área de atuação será validado apenas um Requerimento de Inscrição por candidato.

**6.2.5.** Não serão aceitas inscrições condicionais ou fora do prazo.

**6.3.** O valor da taxa de inscrição será de R\$ 100,00 (cem reais) para os cargos da classe “E”, de R\$ 70,00 (setenta reais) para os cargos da classe “D” e de R\$ 60,00 para o cargo da classe “C”

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

**6.3.2.** O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado obrigatoriamente por intermédio do boleto bancário gerado após o preenchimento e o envio eletrônico do Requerimento de Inscrição via Internet, impreterivelmente, até a data estabelecida como último dia para a realização de tal procedimento de acordo com o cronograma do concurso.

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

**6.3.2.2.** 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.

**6.3.3.** Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para o candidato que esteja amparado nos termos do Decreto Federal nº 6.593 de 02 de outubro de 2008.

**6.3.3.1.** Para se inscrever com isenção do pagamento da taxa, o candidato deverá preencher o Requerimento de Inscrição no sítio eletrônico do concurso indicando, em campo próprio, o Número de Identificação Social - NIS atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal e outras informações necessárias à validação junto ao órgão competente, firmando declaração de que atende à condição estabelecida no subitem 6.3.3.

**6.3.3.2.** A inscrição com pedido de isenção será efetuada no mesmo período definido no subitem 6.1 deste edital.

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

**6.3.3.4.** A UFRJ consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

**6.3.3.5.** O candidato que emitir declarações inverídicas terá o seu pedido de isenção da taxa de inscrição indeferido, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

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

**6.3.5.** A relação dos pedidos de isenção com as respectivas respostas será disponibilizada no sítio eletrônico do concurso a partir das 10 horas, considerando-se o horário oficial de Brasília, do dia previsto para tal evento no cronograma do concurso.

**6.3.6.** O candidato poderá apresentar recurso contra o indeferimento do seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição no período previsto para tal evento no cronograma do concurso, entre as 10 horas do primeiro dia e as 17 horas do último dia, considerando-se o horário oficial de Brasília, através do sítio eletrônico do concurso.

**6.3.7.** O resultado da análise de eventuais recursos apresentados será divulgado através do sítio eletrônico do concurso a partir das 10 horas, considerando-se o horário oficial de Brasília, na data prevista para tal divulgação, constante do cronograma do concurso.

**6.3.8.** Os candidatos cujos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição forem indeferidos deverão, para efetivar sua inscrição no concurso, acessar o sítio eletrônico do concurso, imprimir o respectivo boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição conforme estabelecido no subitem 6.3.2.

**6.4.** O candidato que necessitar de condições especiais para a realização das provas 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.

**6.4.1.** O candidato portador de deficiência visual importante deverá indicar sua condição, informando no Requerimento de Inscrição a necessidade de realizar a prova com o auxílio de um Ledor que será disponibilizado pela UFRJ. Neste caso, o Ledor transcreverá as respostas para o cartão de respostas das Provas Objetivas e para o caderno de respostas da Prova Prática, no caso de provas práticas escritas, não podendo a UFRJ ser posteriormente responsabilizada pelo candidato, sob qualquer alegação, por eventuais erros de transcrição provocados pelo Ledor.

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

**6.4.3.** O candidato amblíope deverá indicar sua condição, informando no Requerimento de Inscrição que necessita de prova impressa de forma ampliada. Neste caso, será oferecida prova com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

**6.4.4.** O candidato com dificuldade de locomoção deverá indicar sua condição, informando no Requerimento de Inscrição se necessita de sala de prova de fácil acesso e, quando for o caso, se utiliza cadeira de rodas.

**6.4.5.** O candidato que necessitar de tempo adicional para realizar a prova deverá indicar sua condição, informando sua necessidade no Requerimento de Inscrição. Neste caso, o candidato deverá apresentar laudo médico informando o motivo e o tempo adicional de que necessitaria para a realização da prova.

**6.4.5.1.** O laudo de que trata o subitem anterior deverá ser entregue pessoalmente ou enviado via SEDEX à Subcoordenação de Seleção e Admissão da Pro Reitoria de Pessoal da UFRJ – SSA/ CPP/ UFRJ, situada à Av. Pedro Calmon nº 550, sala 824 – CEP: 21.941-901 – Cidade Universitária – Ilha do Fundão – Rio de Janeiro – RJ, de acordo com o previsto no Artigo 40, § 2º do Decreto Federal nº 3.298/99 e com as especificações a seguir:

- a) na forma original e em cópia simples ou em cópia autenticada em cartório, se entregue pessoalmente, ou em cópia autenticada em cartório, se enviada via SEDEX. Neste caso, laudo deverá ser postado ou entregue, impreterivelmente, até o último dia do período indicado no cronograma do concurso.
- b) no caso da entrega ser feita pessoalmente, esta deverá ocorrer em dias úteis, no horário de 9 horas às 17 horas, considerando-se o horário oficial de Brasília.
- c) o laudo médico deverá conter as seguintes informações:
- d) identificação da entidade, pública ou privada, expedidora;
- e) nome completo do candidato;
- f) especificação do tipo de deficiência, bem como do grau da limitação que tal deficiência impõe ao seu portador
- g) indicação das prováveis causas da deficiência;
- h) classificação internacional de doenças (CID);
- i) local e data de sua emissão; e
- j) assinatura e carimbo contendo o CRM do médico atestante.
- k) O laudo médico deve ter sido emitido há, no máximo, doze meses em relação ao último dia do período de inscrições.
- l) O laudo médico não será devolvido, ainda que original, sob qualquer alegação, e dele não será fornecida cópia.
- m) O candidato que encaminhar o laudo médico que não atenda aos requisitos, ou ainda, que não o encaminhar na forma deste subitem, não terá a sua solicitação conhecida.

**6.4.5.2.** No caso da solicitação de que trata o subitem 6.4.5 ser atendida, o candidato será informado de quanto tempo ele terá para a realização da prova, adicionalmente ao tempo inicialmente divulgado para a sua duração.

**6.4.6.** O candidato deverá informar as condições especiais de que necessita, caso não seja alguma das mencionadas nos subitens 6.4.1 ao 6.4.5 deste Edital.

**6.4.7.** 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. Sempre que a amamentação se fizer necessária, a candidata será acompanhada somente pelo fiscal.

**6.4.8.** 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.

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

**6.6.** A inscrição do candidato no concurso implicará o conhecimento e a aceitação tácita e irrestrita das normas e condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

**6.7.** O candidato somente será considerado inscrito neste Concurso Público após ter cumprido todas as instruções aqui descritas e após confirmação pela rede bancária do recolhimento da taxa de inscrição referida no subitem 6.3, exceto nos casos de isenção.

**6.8.** A UFRJ não se responsabiliza por pedidos de inscrição que não sejam recebidos por fatores de ordem técnica, principalmente aqueles provocados pelo alto número de acessos ao sítio eletrônico do concurso que podem vir a ocorrer no último dia do prazo de inscrições.

**6.9.** As orientações e procedimentos a serem seguidos para realização de inscrição estarão disponíveis no sítio eletrônico do concurso.

**6.10.** O candidato que se inscrever mais de uma vez, para cargos/áreas de atuação diferentes, tendo obedecido ao item 6 do presente edital, havendo coincidência do dia e do horário de realização das provas, deverá comparecer, no dia das provas, ao local e sala de prova da opção que privilegiar e realizar a prova a ela correspondente, sendo considerado faltoso nas demais opções.

## **7. DA CONVOCAÇÃO PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

**7.1.** As informações referentes à data, ao horário, ao tempo de duração e ao município e ao local de realização das provas, ao cargo/área de atuação para o qual concorre, ao tipo da vaga, assim como às orientações para realização das provas estarão disponíveis no sítio eletrônico do concurso a partir da data prevista para tal evento no cronograma do concurso.

**7.1.1.** É de responsabilidade do candidato a obtenção das informações mencionadas no subitem anterior.

**7.2.** Caso o candidato constate que existem divergências entre as informações obtidas na forma do subitem 7.1 e o Requerimento de Inscrição quanto a cargo/área de atuação, tipo de vaga e/ou condições especiais solicitadas, deverá entrar em contato com a Central de Atendimento.

**7.2.1.** Havendo as divergências mencionadas no subitem anterior, prevalecerá o constante no Requerimento de Inscrição.

**7.2.2.** 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.

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

**7.3.1.** Não será permitida a realização das provas fora da data, do local e do horário designados, na forma do subitem 7.1.

## **8. DA ESTRUTURA DO CONCURSO**

**8.1.** O Concurso Público será realizado em etapa única, com fases que visarão medir as habilidades e os conhecimentos necessários ao desenvolvimento das atribuições do cargo.

**8.2.** Os candidatos realizarão as fases definidas para os seus respectivos cargos no Anexo III do presente edital.

**8.2.1.** Caráter das fases:

- a) Prova Objetiva: eliminatório e classificatório; e
- b) Prova Prática: eliminatório e classificatório.

## **9. DAS PROVAS**

**9.1.** As questões de múltipla escolha, vide Anexo III, serão compostas, cada uma delas, com cinco alternativas de resposta e somente uma delas correta.

**9.2.** A quantidade de questões, o valor de cada questão, o total de pontos e o mínimo de pontos necessários à aprovação, por disciplina ou por conjunto de disciplinas, estão descritos no Anexo III deste Edital.

**9.3.** A Prova Objetiva para o cargo de Assistente em Administração, e suas opções de vagas, será aplicada na data provável de 01 de fevereiro de 2015.

**9.4.** A Prova Objetiva para os demais cargos e suas respectivas opções de vagas, exceto para o cargo de Auxiliar em Administração e suas opções de vagas, será aplicada na data provável de 29 de março de 2015.

**9.5.** A Prova Objetiva para o cargo de Auxiliar em Administração, e suas opções de vagas, será aplicada na data provável de 19 de abril de 2015.

**9.6.** A Prova Prática será aplicada no período previsto no cronograma do concurso.

**9.7.** Os critérios para a realização da Prova Prática com a indicação dos procedimentos, instrumentos, aparelhos ou das técnicas a serem utilizadas, bem como da metodologia de aferição para a avaliação, serão divulgados, em cumprimento ao disposto no § 5º do Art. 13 do Decreto Federal nº 6.944, de 21 de agosto de 2009, em edital específico a ser publicado no Diário Oficial da União e divulgado no sítio eletrônico do concurso, na data prevista para tal evento no cronograma do concurso.

**9.8.** A Prova Prática será gravada para efeitos de comprovação.

## **10. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVA E PRÁTICA**

**10.1.** A fase de Prova Objetiva será realizada nos municípios do Rio de Janeiro e de Macaé, observado o subitem 6.2.2 deste edital, podendo ser realizada em qualquer dia da semana, data, local e hora, obedecidos aos princípios que regem a Administração Pública, em particular, o da acessibilidade e o da razoabilidade.

**10.1.1.** No caso da indisponibilidade de locais suficientes para a aplicação da fase de Prova Objetiva no município do Rio de Janeiro, a UFRJ poderá utilizar como locais de prova estabelecimentos situados em quaisquer dos demais municípios componentes da região metropolitana do estado do Rio de Janeiro.

**10.1.2.** A fase de Prova Prática será realizada nos municípios do Rio de Janeiro e de Macaé, observado o subitem 6.2.2.1 e o Anexo I deste edital, podendo ser realizada em qualquer dia da semana, data, local e hora, obedecidos aos princípios que regem a Administração Pública, em particular, o da acessibilidade e o da razoabilidade.

**10.2.** O candidato deverá comparecer ao local designado para prestar as provas com antecedência mínima de sessenta minutos em relação ao horário previsto para o fechamento do acesso ao local de prova, munido de caneta esferográfica, de corpo transparente, 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.

**10.2.1.** Serão considerados documentos oficiais de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, 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 (na forma da Lei Federal nº 9.503/97).

**10.2.2.** Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura.

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

**10.2.3.** O candidato que não apresentar documento oficial de identidade não realizará qualquer das provas.

**10.2.3.1.** Caso esteja impossibilitado de apresentar documento oficial de identidade por motivo de perda, roubo ou furto, o candidato deverá apresentar documento que comprove o registro do fato em órgão policial, expedido até trinta dias antes da data da realização das provas, sendo o candidato submetido à identificação especial.

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

**10.4.** É vedado ao candidato prestar as provas fora do local, data e horário pré-determinados pela organização do concurso público.

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

**10.6.** Não será permitido o acesso ao local de realização das provas de pessoas estranhas ao concurso.

**10.7.** Caso o candidato porte alguma arma e/ou algum aparelho eletrônico, deverá e apresentá-los a um dos fiscais de sala e acondicioná-los em envelope próprio, fornecido pela Organização do concurso público, que serão lacrados e mantidos na posse do candidato, porém à vista dos fiscais de sala.

**10.7.1.** Poderá ser utilizado equipamento de detecção de metais.

**10.7.2.** O descumprimento do descrito no subitem 10.7 deste Edital implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude, sendo feito o registro do fato através de Termo de Ocorrência.

**10.7.3.** O candidato deverá seguir as instruções descritas no material de prova, sendo da sua responsabilidade qualquer erro por não segui-las, o que poderá acarretar inclusive a sua eliminação do concurso público.

**10.7.4.** Em qualquer das provas só será permitido ao candidato utilizar caneta esferográfica, de corpo transparente, de tinta indelével preta ou azul.

**10.8.** Por motivo de segurança a UFRJ procederá, no ato da aplicação das provas, à coleta da impressão digital de cada candidato.

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

**10.8.2.** Somente depois de decorrida uma hora do início da prova, o candidato poderá retirar-se da sala de prova em caráter definitivo, obrigatoriamente entregando ao fiscal de sala o material de prova.

**10.8.3.** Ao candidato somente será permitido levar o caderno de questões das Provas quando faltar uma hora para o término do horário estabelecido para a realização das provas.

**10.8.4.** Será terminantemente vedado ao candidato copiar suas respostas, em qualquer fase do concurso público. Ao terminar a prova o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o material de prova, ressalvado o disposto no subitem 10.8.3.

**10.8.5.** 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.

**10.9.** O candidato que insistir em sair da sala de prova, descumprindo o que prevê o subitem 10.8.2, deverá assinar o Termo de Ocorrência que será lavrado pelo coordenador, declarando sua desistência do Concurso Público. Caso o candidato se negue a assinar declaração de desistência, o Termo de Ocorrência será assinado por outros três candidatos.

**10.10.** Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

- a) chegar ao local de prova após o fechamento dos portões ou comparecer para a realização das provas em local diferente do designado;
- b) durante a realização das provas, for surpreendido em comunicação com outro candidato ou pessoa não autorizada;
- c) for surpreendido durante o período de realização de suas provas portando (carregando consigo, levando ou conduzindo) armas ou aparelhos eletrônicos (telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, relógio digital, calculadora, *tablet*, 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 suas provas, quer seja na sala ou nas dependências do seu local de prova, exceto quando houver expressa autorização no ato de convocação para a realização da 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 das provas;
- g) descumprir qualquer das instruções descritas no material de prova;
- h) não realizar qualquer uma das provas ou ausentar-se da sala sem autorização, após ter assinado a lista de presença, portando ou não o material de prova;
- i) for flagrado copiando seus assinalamentos feitos no material de prova;
- j) não devolver o material de prova;

- k) deixar de assinar a lista de presença e o material de prova, nos locais indicados;
- l) não permitir a coleta da sua impressão digital;
- m) não atender às determinações do presente Edital e de seus Anexos;
- n) 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 DA VISTA DE PROVAS**

**11.1.** Será permitido ao candidato interpor recurso contra as questões e contra as notas obtidas nas provas.

**11.1.1.** Os recursos serão impetrados, conforme o caso, nos períodos previstos para a interposição de cada tipo de recurso, constantes do cronograma, exclusivamente através do sítio eletrônico do concurso.

**11.2.** No caso das questões objetivas, 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.

**11.3.** No caso das questões práticas, admitir-se-á um único recurso, por questão, para cada candidato, relativamente à chave de correção, à formulação ou ao conteúdo das questões, desde que devidamente fundamentado.

**11.4.** Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões objetivas, porventura anuladas, serão atribuídos indistintamente a todos os candidatos presentes.

**11.5.** No caso do resultado preliminar admitir-se-á para cada candidato um único recurso para cada uma das provas, solicitando a verificação da nota que lhe foi atribuída.

**11.6.** Não será aceito pedido de recurso apresentado fora do prazo, fora de contexto e de forma diferente da estipulada neste Edital.

**11.7.** O resultado dos recursos, as alterações de gabaritos e/ou anulações de questões e as alterações das notas das provas que vierem a ocorrer após julgamento dos recursos estarão à disposição dos candidatos no sítio eletrônico do concurso, nas datas previstas para tais divulgações no cronograma.

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

**11.9.** A vista do cartão de respostas, dos cadernos de respostas e da gravação da sua Prova Prática será realizada através de disponibilização para consulta da imagem no sítio eletrônico do concurso, nas datas previstas para tais eventos no cronograma, independente de solicitação.

**11.10.** A interposição de recursos deverá ser efetuada até as 17h, horário oficial de Brasília, do último dia do período previsto para tal no cronograma.

## **12. DA CLASSIFICAÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO**

**12.1.** A nota final do candidato no Concurso Público será obtida aplicando-se as seguintes fórmulas, em conformidade com o descrito no Anexo III deste Edital:

- a) Para os cargos dos grupos “1” e “2”, exceto para o cargo de Assistente em Administração e suas opções de vagas:  $NF = NE$ .

Onde:

NF é a nota final; e

NE é a pontuação da disciplina específica.

- b) Para o cargo de Assistente em Administração e suas opções de vagas:  $NF = (NP + NI + NM + NA) / 4$

Onde:

NF é a nota final;

NP é a pontuação da disciplina Língua Portuguesa;

NI é a pontuação da disciplina Noções de Informática;

NM é a pontuação da disciplina Matemática; e

NA é a pontuação da disciplina Administração Pública.

- c) Para os cargos do grupo “3”:  $NF = (NE_1 + (NE_2 \times 2)) / 3$ .

Onde:

$NE_1$  é a pontuação da disciplina específica 1; e

$NE_2$  é a pontuação da disciplina específica 2.

**12.2.** Os candidatos aprovados serão classificados no cargo/área de atuação/tipo de vaga para o qual concorrem segundo a ordem decrescente da nota final.

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

**12.3.1.** Para os cargos do grupo “1” e “2”, exceto para o cargo de Assistente em Administração e suas opções de vagas:

- a) na situação em que nenhum dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a sessenta anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate far-se-á aplicando-se sucessivamente os seguintes critérios:

1º) maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;

2º) maior pontuação nas questões de RJU;

3º) maior idade.

- b) na situação em que pelo menos um dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a sessenta anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate far-se-á aplicando-se sucessivamente os seguintes critérios:

- 1º) maior idade dentre os de idade igual ou superior a sessenta anos;
- 2º) maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- 3º) maior pontuação nas questões de RJU;
- 4º) maior idade dentre os de idade inferior a sessenta anos.

**12.3.2.** Para o cargo de Assistente em Administração e suas opções de vagas:

- a) na situação em que nenhum dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a sessenta anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate far-se-á aplicando-se sucessivamente os seguintes critérios:

- 1º) maior pontuação nas questões de Administração Pública;
- 2º) maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- 3º) maior pontuação nas questões de Matemática;
- 4º) maior idade.

- b) na situação em que pelo menos um dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a sessenta anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate far-se-á aplicando-se sucessivamente os seguintes critérios:

- 1º) maior idade dentre os de idade igual ou superior a sessenta anos;
- 2º) maior pontuação nas questões de Administração Pública;
- 3º) maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- 4º) maior pontuação nas questões de Matemática;
- 5º) maior idade.

**12.3.3.** Para os cargos do grupo “3”:

- a) na situação em que nenhum dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a sessenta anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate far-se-á aplicando-se sucessivamente os seguintes critérios:

- 1º) maior NE<sub>2</sub>;
- 2º) maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- 3º) maior pontuação nas questões de RJU;
- 4º) maior idade.

- b) na situação em que pelo menos um dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a sessenta anos, completos até o

último dia de inscrição, o desempate far-se-á aplicando-se sucessivamente os seguintes critérios:

- 1<sup>o</sup>) maior idade dentre os de idade igual ou superior a sessenta anos;
- 2<sup>o</sup>) maior NE<sub>2</sub>;
- 3<sup>o</sup>) maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- 4<sup>o</sup>) maior pontuação nas questões de RJU;
- 5<sup>o</sup>) maior idade.

**12.4.** Após a aplicação dos critérios de desempate, caso permaneça o empate entre dois ou mais candidatos em qualquer posição de classificação, entre os candidatos homologados, haverá sorteio em sessão pública para que seja definida a ordem de classificação dos candidatos no concurso. O mesmo procedimento será realizado para as 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 publicado no Diário Oficial da União e divulgada no sítio eletrônico do concurso.

**13.1.1.** A homologação do resultado final do concurso far-se-á obedecendo-se estritamente a ordem de classificação, respeitando-se os casos de empate na última posição.

**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 nomeado, obedecida à estrita ordem de classificação, por meio de ato administrativo de provimento, publicado no Diário Oficial da União, conforme o interesse da Administração Pública.

**13.4.** No ato da posse, todos os pré-requisitos associados ao cargo/área de atuação deverão ser comprovados através da apresentação dos documentos originais juntamente às fotocópias, sendo excluído do Concurso Público aquele que não os apresentar.

**13.5.** A posse fica condicionada à aptidão do candidato em inspeção médica oficial, de acordo com o disposto no Artigo 14, § único da Lei Federal n<sup>o</sup> 8.112, de 11 de dezembro de 1990 (RJU) e ao atendimento cumulativo das demais condições que a legislação vigente impõe.

**13.6.** As despesas decorrentes da participação em todas as fases e procedimentos do concurso de que tratam 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 não comparecer a qualquer das convocações ou que deixar de apresentar qualquer documento exigido para a posse, no prazo estabelecido pela UFRJ.

**13.7.1.** Também será tornado sem efeito o ato de nomeação do candidato que, mesmo comparecendo a todas as convocações e apresentando todos os documentos exigidos, não tomar posse, por qualquer motivo, no prazo máximo de trinta dias contados da data da publicação do ato, de acordo com o disposto no Artigo 13, § 6º da Lei Federal nº 8.112/90.

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

## **14. DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

**14.3.** 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.

**14.3.1.** 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.

**14.3.2.** A UFRJ poderá, se solicitada por outras Instituições Federais de Ensino - IFE, no âmbito do Estado do Rio de Janeiro, e observada a ordem de classificação, conforme regras estabelecidas neste Edital, indicar, para nomeação naquelas Instituições, candidatos aprovados no presente Concurso Público.

**14.3.2.1.** O candidato que não desejar ser indicado para as IFE solicitantes deverá manifestar-se, por escrito, por sua permanência na relação de aprovados da UFRJ.

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

**14.5.** Após a homologação do resultado final do Concurso Público, o candidato aprovado e classificado deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto à

UFRJ, devendo, unicamente, dirigir-se à Subcoordenação de Seleção e Admissão, na Av. Pedro Calmon, nº 550 - Prédio da Reitoria - 8º andar, Sala 824 - Cidade Universitária - Ilha do Fundão - Rio de Janeiro - RJ, para preencher e assinar formulário próprio caso haja alguma alteração destes dados.

**14.5.1.** Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização dessas informações.

**14.6.** Todas as informações referentes ao presente Concurso Público, mesmo após a publicação do resultado final, deverão ser obtidas junto aos canais de atendimento informados no subitem 1.7 deste edital.

**14.7.** 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 pela UFRJ.

**14.8.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Executiva do Concurso Público, ouvido o Pró-Reitor de Pessoal da UFRJ.

CARLOS ANTÔNIO LEVI DA CONCEIÇÃO  
REITOR

### Anexo I – Quadro de opções de vagas

As opções de vagas estão agrupadas por Classe do Cargo (“C”, “D” ou “E”) e quantidade de fases (provas).

A jornada de trabalho é de 40 (quarenta) horas semanais, exceto para o cargo de Operador de Rádio - Telecomunicações cuja carga horária semanal é de 30 (trinta) horas.

Em função dos diferentes horários de funcionamento das diversas Unidades da UFRJ, a jornada de trabalho deverá ser cumprida em horário diurno ou noturno ou em ambos os turnos, respeitada a legislação vigente.

Todos os requisitos exigidos deverão estar concluídos até o momento da posse.

#### **Grupo 1: Cargos de Classe “E” com fase única. Tipo de prova: Objetiva**

Código de opção de vaga	Cargo	Classe	Área de atuação	Município de vaga	Vagas				Requisito
					Total	Ampla Concorrência	Decreto nº 3.298/1999	Lei nº 12.990/2014	
101	Arquiteto e Urbanista	E	---	Rio de Janeiro – RJ	1	1	-	-	Curso superior com graduação em Arquitetura e Urbanismo e Registro no CAU
102	Arquivista	E	---	Rio de Janeiro – RJ	1	1	-	-	Curso superior com graduação em Arquivologia e Registro no MTE
103	Engenheiro	E	Telecomunicações	Rio de Janeiro – RJ	1	1	-	-	Curso superior com graduação em Engenharia de Telecomunicações e Registro no CREA
104	Nutricionista	E	Alimentação Coletiva	Rio de Janeiro – RJ	1	1	-	-	Curso superior com graduação em Nutrição e Registro no CRN
105	Nutricionista	E	Clínica	Rio de Janeiro – RJ	1	1	-	-	Curso superior com graduação em Nutrição e Registro no CRN
106	Programador Visual	E	Gráfica	Rio de Janeiro – RJ	1	1	-	-	Curso superior com graduação em Comunicação Visual; ou Comunicação Social com habilitação em Publicidade; ou Desenho Industrial com habilitação em Programação Visual ou Desenho Industrial com habilitação em Produto.
107	Técnico Desportivo	E	Política de assistência estudantil	Rio de Janeiro – RJ	1	1	-	-	Curso superior com graduação em Educação Física e Registro no CREF

**Grupo 2: Cargos de Classes “C” e “D” com fase única. Tipo de prova: Objetiva**

Código de opção de vagas	Cargo	Classe	Área de atuação	Município de vaga	Vagas				Requisito
					Total	Ampla Concorrência	Decreto nº 3.298/1999	Lei nº 12.990/2014	
201	Administrador de Edifícios	C	---	Rio de Janeiro – RJ	3	2	---	1	Ensino Médio
202	Administrador de Edifícios – horário diferenciado (*)	C	---	Rio de Janeiro – RJ	1	1	---	---	Ensino Médio
203	Administrador de Edifícios	C	---	Macaé – RJ	1	1	---	---	Ensino Médio
204	Assistente em Administração	D	---	Macaé – RJ	5	3	1	1	Ensino Médio
205	Assistente em Administração	D	---	Rio de Janeiro – RJ	17	13	1	3	Ensino Médio
206	Assistente em Administração – horário diferenciado (*)	D	---	Rio de Janeiro – RJ	8	5	1	2	Ensino Médio
207	Auxiliar em Administração - horário diferenciado (*)	C	Atividades Culturais de Divulgação Científica	Rio de Janeiro – RJ	10	7	1	2	Ensino Fundamental
208	Auxiliar em Administração	C	Biblioteca	Rio de Janeiro – RJ	25	18	2	5	Ensino Fundamental
209	Auxiliar em Administração – horário diferenciado (*)	C	Biblioteca	Rio de Janeiro – RJ	5	3	1	1	Ensino Fundamental
210	Técnico de Tecnologia da Informação	D	Suporte	Duque de Caxias – Xerém	1	1	---	---	Ensino Médio
211	Técnico em Farmácia	D	---	Rio de Janeiro – RJ	1	1	---	---	Ensino Médio

(\*) A jornada de trabalho desses cargos fica estabelecida das 13h às 22 h, de segunda-feira a sexta-feira, e/ou em dias de sábados, domingos e feriados, conforme escala de trabalho.

**Grupo 3: Cargos de Classes “C”, “D” e “E” com duas fases. Tipos de prova: Objetiva e Prática**

Código de opção de vagas	Cargo	Classe	Área de atuação	Município de vaga	Vagas				Requisito	Nº máximo de convocados para a Prova Prática			Município de realização da Prova Prática
					Total	Ampla Concorrência	Decreto nº 3.298/1999	Lei nº 12.990/2014		Ampla Concorrência	Decreto nº 3.298/1999	Lei nº 12.990/2014	
301	Auxiliar de Enfermagem	C	---	Rio de Janeiro – RJ	35	26	2	7	Ensino Médio + Profissionalizante e registro no COREN	180	27	87	Rio de Janeiro – RJ
302	Auxiliar de Enfermagem	C	---	Macaé - RJ	5	3	1	1	Ensino Médio + Profissionalizante e registro no COREN	42	15	15	Macaé - RJ
303	Operador de Rádio Telecomunicações	C	---	Rio de Janeiro – RJ	2	2	---	---	Ensino Médio	27	---	---	Rio de Janeiro – RJ
304	Sonoplasta	C	---	Rio de Janeiro – RJ	2	2	---	---	Ensino Médio	27	---	---	Rio de Janeiro – RJ
305	Técnico de Laboratório	D	Biotério	Macaé – RJ	1	1	---	---	Ensino Médio	15	---	---	Macaé – RJ
306	Técnico de Laboratório	D	Alimentos	Macaé – RJ	1	1	---	---	Ensino Médio	15	---	---	Macaé – RJ
307	Técnico em Alimentos e Laticínios	D	---	Rio de Janeiro – RJ	1	1	---	---	Ensino Médio	15	---	---	Rio de Janeiro – RJ
308	Técnico em Artes Gráficas	D	Impressor Off Set	Rio de Janeiro – RJ	1	1	---	---	Ensino Médio Profissionalizante ou Ensino Médio completo + curso Técnico na área	15	---	---	Rio de Janeiro – RJ
309	Técnico em Restauração	D	Conservação e Restaurador - Madeira	Rio de Janeiro – RJ	1	1	---	---	Ensino Médio	15	---	---	Rio de Janeiro – RJ
310	Tecnólogo	E	Analista de Relações Internacionais	Rio de Janeiro – RJ	1	1	---	---	Curso superior com graduação em qualquer área	15	---	---	Rio de Janeiro – RJ

## Anexo II - Remuneração Inicial

A remuneração será composta do vencimento básico, acrescido do incentivo à qualificação e das demais vantagens pecuniárias (auxílios) estabelecidas em lei.

### I - Vencimento Básico

Classe	Vencimento Básico (R\$)
C	1.640,34
D	2.039,89
E	3.392,42

### II - Incentivo à Qualificação

A parcela relativa ao Incentivo à Qualificação poderá ser acrescida ao Vencimento Básico, na forma do que dispõem os Artigos 11 e 12 da Lei Federal nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, sendo estas parcelas não acumuláveis:

Classe	Incentivo à Qualificação (R\$)											
	Área de conhecimento com relação direta						Área de conhecimento com relação indireta					
	Ensino Médio Completo	Ensino Médio profissionalizante ou Ensino médio com curso técnico completo	Graduação	Especialização	Mestrado	Doutorado	Ensino Médio Completo	Ensino Médio profissionalizante ou Ensino médio com curso técnico completo	Graduação	Especialização	Mestrado	Doutorado
C	246,05	328,06	410,08	492,10	852,97	1.230,25	-	164,03	246,05	328,06	574,11	820,17
D	-	407,97	509,97	611,96	1.060,74	1.529,91	-	203,98	305,98	407,97	713,96	1.019,94
E	-	-	-	1.017,72	1.764,05	2.544,31	-	-	-	678,48	1.187,34	1.696,21

### III - Vantagens Pecuniárias (auxílios)

Auxílio Alimentação (R\$)	Auxílio Pré-escolar (R\$)	Auxílio Transporte (R\$)	Auxílio Saúde (R\$)
373,00	R\$ 89,00 por dependente	Na forma da legislação vigente	Na forma da legislação vigente

**Anexo III – Quadro de provas**

<b>Grupo (vide Anexo I)</b>	<b>Opções de vagas (vide Anexo I)</b>	<b>Tipo de Prova</b>	<b>Disciplina</b>	<b>Quantidade de Questões</b>	<b>Tipo de Questão</b>	<b>Valor de cada Questão</b>	<b>Pontuação Máxima Possível</b>	<b>Pontuação Mínima para Aprovação</b>
<b>1</b>	Todos as opções de vagas	Objetiva	Língua Portuguesa	20	Múltipla escolha	1	20	10
			Regime Jurídico	10		1	10	5
			Específica	30		2	60	30
<b>2</b>	Opções de vagas 201, 202 e 203	Objetiva	Língua Portuguesa	10	Múltipla escolha	1	10	5
			Regime Jurídico	10		1	10	5
			Noções de Informática	10		1	10	5
			Específica	20		2	40	20
	Opções de vagas 204, 205 e 206	Objetiva	Língua Portuguesa	20	Múltipla escolha	2	40	20
			Noções de Informática	10		1	10	5
			Matemática	10		1	10	5
			Administração Pública	30		2	60	30
	Opções de vagas 207, 208 e 209	Objetiva	Língua Portuguesa	10	Múltipla escolha	1	10	5
			Regime Jurídico	10		1	10	5
			Noções de Informática	10		1	10	5
			Matemática	10		1	10	5
			Específica	20		2	40	20
	Opção de vaga 210 e 211	Objetiva	Língua Portuguesa	10	Múltipla escolha	1	10	5
			Regime Jurídico	10		1	10	5
Específica			30	2		60	30	
<b>3</b>	Opções de vagas 301, 302, 303, 304, 305, 306, 307, 308 e 309	Objetiva	Língua Portuguesa	10	Múltipla escolha	1	10	5
			Regime Jurídico	10		1	10	5
			Específica 1	20		2	40	20
		Prática	Específica 2	5	Prática	20	100	70
	Opção de vaga 310	Objetiva	Língua Portuguesa	20	Múltipla escolha	1	20	10
			Regime Jurídico	10		1	10	5
			Específica 1	30		2	60	30
Prática		Específica 2	5	Prática	20	100	70	

## **Anexo IV - Conteúdos Programáticos**

### **Conteúdos programáticos comuns aos cargos de todos os grupos, exceto Assistente em Administração (opções de vaga 204, 205 e 206)**

#### **Língua Portuguesa**

Compreensão e interpretação de textos. Tipologia textual. Coesão e coerência. Figuras de linguagem. Ortografia. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo de crase. Formação, classe e emprego de palavras. Pontuação. Concordância nominal e verbal. Colocação pronominal. Regência nominal e verbal. Equivalência e transformação de estruturas. Relações de sinonímia e antonímia.

#### **Regime Jurídico**

Lei Federal nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990: Título I; Título II, Capítulo I Seções I a V; Título III Capítulo I; Título IV; Título VI Capítulo I.

### **Conteúdo programático comum aos cargos do Grupo "2", exceto opção de vaga 210 e 211**

#### **Noções de Informática**

Sistemas operacionais - Windows 7 e Linux: principais comandos e funções. MS Office 2007 (Word e Excel) e do LibreOffice 4.2 (Writer e Calc). Noções de serviços Internet, Intranet e extranet. Vírus e antivírus; Spam. "Browsers" de navegação na Internet: Internet Explorer e Mozilla Firefox. Ferramentas de Correio Eletrônico: Mozilla Thunderbird.

### **Conteúdo programático comum somente às opções de vaga 207, 208 e 209 do Grupo "2"**

#### **Matemática**

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

### **Conteúdos programáticos das disciplinas específicas dos cargos do Grupo "1"**

#### **101-Arquiteto e Urbanista**

Elaboração de Projetos Arquitetônicos. Etapas de desenvolvimento dos projetos; Gestão de Projetos; Representação Gráfica de Projeto de Arquitetura; Leitura e interpretação de Projetos Complementares (Instalações Prediais, Estruturas e Terraplenagem) e Levantamentos (Topográficos e Sondagens de Solo); Conceitos de sustentabilidade na construção e elaboração de projetos; Materiais e técnicas construtivas; Conforto ambiental; Desempenho de edificações; Acessibilidade universal em edifícios; Informática aplicada à Arquitetura, no que se refere a softwares gráficos; Regulamento de Construções e Edificações do Código de Obras do Município do Rio de Janeiro; Código de Segurança Contra Incêndio e Pânico para edificações no estado do Rio de Janeiro; Código de ética e disciplina do Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU); Lei nº 8666/93 – Licitações e Contratos da Administração Pública, no que se refere a obras e serviços e a licitações.

## **102-Arquivista**

Fundamentos Arquivísticos: natureza dos arquivos; Princípio da Proveniência e da Ordem Original; Teoria das Três Idades. Legislação Arquivística. Gestão de Documentos: Arquivos correntes – protocolo, métodos de arquivamento, classificação, avaliação, instrumentos de gestão (Planos de Classificação e Tabelas de Temporalidade), destinação; Arquivos intermediários. Arquivos Permanentes: arranjo e descrição; normatização; preservação (conservação e restauração); acesso e uso dos documentos. Tecnologia da Informação: microfilmagem; digitalização; documentos eletrônicos - gestão eletrônica de documentos (GED), gestão arquivística de documentos eletrônicos. Diplomática e Tipologia Documental. Paleografia. Terminologia. Políticas, Sistemas e Redes de Arquivos. Arquivo e Sociedade.

## **103-Engenheiro-Telecomunicações**

1. Fundamentos básicos do Setor de Telecomunicações Brasileiro: Código Brasileiro de Telecomunicações no que se refere à área de radiodifusão (Lei nº 4.117/1962); Lei Geral de Telecomunicações (Lei nº 9.472/1997). 2. Normas e Regulamentação específicas de radiodifusão estabelecidas pelo órgão regulador nacional (ANATEL) e Ministério das Comunicações: Regulamento dos Serviços de Radiodifusão (Decreto nº 52.795/1963); Regulamento Técnico dos Serviços de Radiodifusão Sonora em FM e alterações (Resolução nº 67/1998); 3. Fundamentos de sistemas de comunicação: classificação dos sistemas de comunicação Simplex/Duplex, Analógico/Digital, Banda Base/Banda Passante, Via Cabo/Via Rádio; espectro eletromagnético; atribuição de faixas de frequências no Brasil para radiodifusão; técnicas de modulação analógica e digital; multiplexação e múltiplo acesso; antenas e propagação; reflexão na ionosfera; enlaces de micro-ondas fixos e portáteis, analógicos e digitais. 4. Comunicações via satélite: definições e conceitos básicos; princípios de funcionamento; tipos de órbitas; frequências utilizadas e largura de faixa, serviços típicos e tecnologias para rádio; noções de transmissão e recepção de sinais de áudio via satélite; 5. Comunicações ópticas: princípios de funcionamento. 6. Fundamentos de redes de comunicação: conceitos básicos de redes LAN, MAN, WAN e Internet. 7. Espectro de frequência FM; 8. Conceitos básicos de ruído, interferência, blindagem e aterramento. 9. Noções de transmissão digital. 10. Técnicas de compressão de áudio. 11. Formatos de áudio e diferentes tipos de mídias. 12. Distribuição e roteamento de sinais de áudio e tráfego de sinais em matrizes de áudio. 13. Sinal de áudio analógico e digital. 14. Procedimentos de qualidade de áudio.

## **104-Nutricionista-Alimentação Coletiva**

Planejamento, organização, coordenação, direção, supervisão e avaliação de Unidades de Alimentação e Nutrição. Gestão de recursos físicos, humanos, materiais e financeiros de Unidades de Alimentação e Nutrição. Gestão da qualidade em Unidades de Alimentação e Nutrição. Controle higiênico-sanitário em Unidades de Alimentação e Nutrição. Promoção da alimentação saudável para coletividades – Políticas públicas no âmbito da área de alimentação e nutrição: Política nacional de alimentação e nutrição; Política nacional e Lei Orgânica de Segurança Alimentar e Nutricional. Programa de alimentação do trabalhador..

## **105-Nutricionista-Clínica**

Nutrientes: definições e classificação; funções, digestão, absorção, transporte e excreção. Energia. Água, eletrólitos e equilíbrio ácido-base. Fontes alimentares. Deficiência e toxicidade. Nutrição: alterações fisiológicas nos diversos ciclos de vida: primeiro ano de vida, pré-escolar, escolar, adolescente, gestante, nutriz, adulto e idoso; recomendações nutricionais. Avaliação nutricional: conceitos, métodos de avaliação nos diferentes ciclos da vida; Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional. Terapia Nutricional: nas patologias cardiovasculares e pulmonares; nas patologias do sistema digestivo e glândulas anexas; nas afecções endócrinas e do metabolismo; nas patologias do sistema renal e das vias urinárias; nas doenças infectoparasitárias; nos distúrbios metabólicos; na doença neoplásica; na obesidade; nas anemias; no estresse metabólico; nas alergias e intolerâncias alimentares; nas doenças reumáticas; na desnutrição proteico-energética; anemia ferropriva; hipovitaminoses; deficiência de iodo. Controle Higiênico-Sanitário: fundamentos microbiológicos; contaminação, alteração e conservação de alimentos; Toxinfecções.

### **106-Programador Visual-Gráfica**

Princípios Fundamentais das Artes Gráficas, Fundamentos Teóricos e Conceituais de projeto Gráfico. O produto gráfico: folders, cartazes, livros, filipetas, crachás, banners etc. Programação visual gráfica variada: criar logotipos, diagramação, editoração de textos. Tratamento de imagens dos diversos modos de veiculação: mídia impressa em papel, banner, silk e internet, com Photoshop, Corel Draw, Illustrator, In design, Acrobat Pro. Fechamento de arquivos para impressão digital, impressão offset e internet. Imposição eletrônica. Noções de gravação de chapas offset tradicional e CTP (computer to plate). Sequência de Cores para Impressão offset. Conhecimentos de processos e sistemas de Impressão em offset. Pré-impressão, Tipos de provas usadas no mercado. Tipos e definição de retículas. Conhecimento de tipos e materiais de acabamento: vernizes, laminação, colas, costura, grampos, ilhoses, wireo, espiral etc. Tipos de Papéis e Gramaturas. Formatos de Papéis AA, BB e DIN. Aproveitamento de Papéis para corte e impressão. Segurança na indústria gráfica, uso de EPIs.

### **107-Técnico Desportivo-Política de Assistência Estudantil**

Esportes (atletismo, basquetebol, voleibol, handebol e natação): Técnicas e habilidades básicas, noções das regras, princípios didático-pedagógicos para o processo ensino-aprendizagem; planejamento do treinamento esportivo. Educação física, ginástica, musculação, lazer, recreação e educação física adaptada: Metodologia do ensino da Educação Física; planejamento do ensino; metodologia da ginástica. Planejamento do ensino; fundamentos da musculação, planejamento do ensino; Conceitos básicos do lazer, recreação e jogos com vistas à perspectiva contemporânea de ambiente escolar e comunitário; conceitos e aspectos educacionais, sociais e políticos da educação física adaptada no Brasil frente às diversas deficiências (mental, física, sensoriais e múltipla). Fisiologia do exercício, atividades físicas para grupos de risco, socorros urgentes e treinamento esportivo: Fisiologia humana quando em movimento, efeitos estruturais, bioquímicos e funcionais de adaptação ao esforço no homem e na mulher sadios e fatores limitantes do desempenho humano nas diferentes faixas etárias; testes aplicados no acompanhamento de grupos submetidos a programas de atividade física; conceitos e definições de acidentes. O ambiente e a segurança dos indivíduos. Liderança frente a situações assistenciais em primeiros socorros. Exame simplificado do acidentado, suas prioridades e tipos de transportes. Imobilizações, desobstrução das vias aéreas superiores, manobras de ressuscitação cárdio-respiratória e nas emergências específicas; a atividade física como fator de prevenção nos indivíduos com lesões progressivas de risco; Noções e princípios básicos de Marketing Esportivo, Gestão Esportiva e Informática aplicada ao treinamento esportivo.

### **Conteúdos programáticos das disciplinas específicas dos cargos do Grupo “2”, exceto Assistente em Administração (opções de vaga 204, 205 e 206)**

### **201/202/203-Administrador de Edifícios**

Conhecimentos básicos sobre manutenção: elétrica, hidráulica e de alvenaria; habilidades para organizar ferramentas básicas de trabalho; noções básicas sobre reparo de equipamentos de apoio a manutenção predial; conhecimentos básicos sobre instalação de equipamento de informática; conhecimentos básicos sobre primeiros socorros; conhecimentos básicos sobre utilização de equipamentos de proteção individual (EPI) e coletiva (EPC); conhecimento de normas de segurança e de proteção ambiental.

### **207-Auxiliar em Administração-Atividades Culturais de Divulgação Científica**

Estudos de público em museus no Brasil: perfil e opinião dos visitantes; acessibilidade em museus: ABNT NBR N° 9050: 2004, ABNT NBR N° 15599:2008, acessibilidade atitudinal; Estatuto de Museus: Lei n° 11.904; Trajetória dos museus de ciência e tecnologia no Brasil; Noções de técnicas de preservação e conservação de bens culturais; Lei de incentivo a cultura n 8.313; Ética na administração publica decreto 1.171/1994 atualizada/Lei N° 12.840 de 9/07/2013; Noções de Administração em museus.

### **208/209-Auxiliar em Administração-Biblioteca**

Bibliotecas: tipos e conceitos;Estrutura física do livro;Noções de preservação, conservação e restauração de livros; Tratamento de documentos; Técnicas de arquivamento (arranjo, interpolação e ordenação);Atendimento ao público; Fluxos administrativos.

### **210-Técnico de Tecnologia da Informação-Suporte**

Informática: Conceitos básicos; Conceitos fundamentais sobre processamento de dados; Arquitetura de microcomputadores e funcionamento de seus principais componentes; Características físicas dos principais periféricos e dispositivos de armazenamento de massa; Organização lógica e física de arquivos; Métodos de acesso; Sistemas de entrada, saída e armazenamento. Sistemas operacionais, Suites e Browser: Instalação, configuração e administração de sistemas operacionais LINUX e WINDOWS para servidores e estações de trabalho; Instalação, suporte e uso de editores de textos e planilhas (BrOffice e Microsoft Office); Uso e configuração dos navegadores Internet Explorer e Firefox. Redes: Modelos OSI e TCP/IP; Protocolos de Comunicação; Configuração de ambiente de rede em servidores e estações de trabalho LINUX e WINDOWS; Utilitários de resolução de problemas de redes; Servidores DHCP e DNS; Servidores Apache e IIS; Configuração e protocolos de correio eletrônico em estação de trabalho e servidores LINUX e WINDOWS; Firewall, Proxy e VPN em ambientes LINUX e WINDOWS; Uso e configuração dos navegadores Internet Explorer e Firefox. Segurança de informação: Segurança física e lógica; Conceitos, tipos e políticas de backup; Conceitos de criptografia; Vírus, programas maliciosos e Antivírus; Permissões de acesso a computadores e arquivos em ambiente LINUX e WINDOWS; Certificação digital. Armazenamento de dados: Conceitos de armazenamento em discos e fitas; Sistemas de arquivos em LINUX e WINDOWS; Conceitos, tipos e configuração de RAID. Serviços de Diretório: Microsoft Active Directory, LDAP, OpenLDAP. Noções de Análise de negócios. Noções de Análise de processos. Atendimento ao usuário. Técnicas de reuniões.

### **211-Técnico em Farmácia**

Abastecimento e gerenciamento de produtos farmacêuticos: acondicionamento, armazenagem e conservação de medicamentos.Boas práticas de manipulação farmacêutica.Controle de qualidade de matérias-primas e medicamentos. Procedimentos analíticos básicos: Vidrarias e Equipamentos utilizados no laboratório para pesagem, volumetria, determinação da densidade, viscosidade; Espectrofotometria no Ultravioleta e Visível (UV-Vis).Noções de Higiene e Conduta.Descarte de resíduos químicos, biológicos e produtos para saúde (medicamentos e correlatos).Preparo e Estocagem de substâncias químicas, saneantes e domissanitários e meios de cultura.Formas farmacêuticas Líquidas, semissólidas e sólidas: definições, aspectos gerais de preparação, indicações.Cálculos farmacêuticos.Noções básicas de Formas farmacêuticas estéreis.Fracionamento, Diluição e Reconstituição de medicamentos. Boas Práticas no Laboratório (Biossegurança, Equipamentos de proteção individual (EPI), Procedimentos Operacionais Padrão (POP). Noções gerais de farmacologia: farmacocinética, farmacodinâmica, vias de administração, classes terapêuticas: antibióticos, antifúngicos, antimicrobianos, antivirais, antiinflamatórios, quimioterápicos, fármacos utilizados no controle da pressão arterial, diuréticos, analgésicos, antipiréticos, antialérgicos, antidepressivos, anticonvulsivantes, anestésicos locais, sedativos, anestésicos gerais.

## Conteúdos programáticos do cargo de Assistente em Administração (opções de vaga 204, 205 e 206)

### **204/205/206-Assistente em Administração**

**Língua Portuguesa:** Compreensão e interpretação de textos. Tipologia textual. Coesão e coerência. Figuras de linguagem. Ortografia. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo de crase. Formação, classe e emprego de palavras. Pontuação. Concordância nominal e verbal. Colocação pronominal. Regência nominal e verbal. Equivalência e transformação de estruturas. Relações de sinonímia e antonímia. Redação Oficial: Manual de Redação da Presidência da República.

**Noções de Informática:** Sistemas operacionais - Windows 7 e Linux: principais comandos e funções. MS Office 2007 (Word e Excel) e do LibreOffice 4.2 (Writer e Calc). Noções de serviços Internet, Intranet e extranet. Vírus e antivírus; Spam. “Browsers” de navegação na Internet: Internet Explorer e Mozilla Firefox. Ferramentas de Correio Eletrônico: Mozilla Thunderbird.

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

**Administração Pública:** Reformas da administração pública. Modelos organizacionais e sua evolução no Brasil e no Mundo. GESPÚBLICA. Governança Pública. Lei Federal nº 8.112/1990. Lei Federal nº 12.527/2011 e Decreto Federal nº 7.724/2012. Lei Federal nº 8.666/93. Lei Federal nº 9.784/99. Decreto Federal nº 6.944/2009. Constituição Federal: Título I; Título II; Capítulo I. Título II; Capítulo II. Título III; Capítulo I. Título III; Capítulo VII; Seções I e II. Princípios Constitucionais Explícitos. Princípios Constitucionais Implícitos. Organização do Estado Brasileiro; Administração Direta e Administração Indireta.

## Conteúdos programáticos das disciplinas específicas dos cargos do Grupo “3”

### **301/302-Auxiliar de Enfermagem**

Código de Ética em Enfermagem; Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986. (Lei que regula o exercício profissional da enfermagem em território nacional brasileiro); Decreto nº 94.406, de 8 de junho de 1987. (Regulamenta a Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986); Lei 8080, de 19 de Setembro de 1990 (Lei do SUS); Política Nacional de Humanização da Assistência. (HUMANIZASUS). Necessidades humanas básicas: oxigenação, nutrição, dietética. Hidratação, eliminações, medidas de higiene e conforto e outras relacionadas ao cuidado de enfermagem. Verificação de sinais vitais, oxigenoterapia e curativos. Central de material e esterilização: Classificação de artigos e superfícies hospitalares aplicando conhecimentos de desinfecção, limpeza, preparo e esterilização de material. Técnicas básicas de enfermagem; Biossegurança, Prevenção e Controle de Infecção Hospitalar; Farmacologia aplicada a enfermagem: Administração de medicamentos e de soluções cálculos fundamentais, efeitos colaterais e assistência de enfermagem; Cuidados de enfermagem para integridade da pele e ostomias; Prevenção de úlceras por Pressão; Atuação do Auxiliar de Enfermagem em situações clínica e cirúrgica; Assistência de Enfermagem no pré e pós-operatório; Atenção a Saúde do Adolescente, Adulto e do Idoso; Situações de emergência; Registro de enfermagem; Segurança do paciente (Programa de Segurança do Paciente do SUS).

### **303-Operador de Rádio – Telecomunicações**

1. Noções básicas: abrir e fechar circuitos de transmissão de rádio; técnicas operacionais de comandos mecânicos e elétricos para iniciar ou interromper transmissões de rádio; quadro de controle; marcação para assegurar o funcionamento normal da estação. 2. Dispositivos básicos: vocabulário técnico do segmento de transmissão de rádio; sistema de rádio FM. 3. Técnicas de ajuste de frequência no transmissor de rádio; manipulação dos dispositivos próprios para garantir a qualidade da transmissão de rádio; prevenção das variações de tensão elétrica e qualidade de transmissão; técnicas de regulagem de tom e volume do som; observância aos indicadores do monitor. 4. Identificação das causas de falhas e irregularidades; uso de aparelhos eletrônicos de controle e medidas. 5. Conservação e limpeza de equipamentos de emissora de rádio. 6. Convenções técnicas para ferramentas apropriadas; manejo e regulação dos equipamentos da estação de rádio; operação dos comandos e(ou) dispositivos de controle dos sinais necessários para transmitir a programação da emissora de rádio; registro de leitura dos dados de transmissão da estação de rádio.

### **304-Sonoplasta**

1. Princípios técnicos da radiodifusão sonora. 2. Composição sonora para peças fonográficas. 3. Tecnologias de produção, recepção e transmissão utilizados na radiodifusão sonora. 4. Estúdio de áudio e operação de recursos técnicos. 5. Som e suas características. 6. Estética do som. 7. Som como elemento de expressão. 8. Som como matéria-prima do processo criativo no áudio/rádio. 9. Natureza, características e elementos da linguagem sonora. 10. Música como elemento de composição da linguagem sonora. 11. Roteiro e suas técnicas. 12. Processos de gravação, edição e montagem de áudio. 13. Formatos de programas de áudio/rádio. 14. Áudio digital. 15. Áudio analógico. 16. Digitalização do processo de produção e transmissão no áudio/rádio. 17. Recursos digitais aplicados na produção sonora. 18. Armazenamento digital do som. 19. Softwares para gravação, edição, mixagem, masterização e restauração de áudio. 20. Tecnologias de áudio para a Internet/Web. 21. Implicações das mudanças tecnológicas para a produção sonora e radiofônica. 22. Perspectivas futuras para a digitalização. 23. Elaboração de roteiro radiofônico. 24. Linguagem radiofônica. 25. Gêneros musicais: história e tendências.

### **305-Técnico de Laboratório-Biotério**

Manejo em animais de biotério. Confecção de mapas genéticos e registros. Unidades isoladoras. Tipos de biotérios e suas finalidades. Instalação de áreas para a produção de modelos animais certificados (colônias de fundação, matrizes, expansão e produção). Ética e bem estar animal. Controle sanitário, genético e ambiental da qualidade animal. Padronização de modelos animais para a experimentação científica. Normas de biossegurança.

### **306-Técnico de Laboratório-Alimentos**

Química e Bioquímica de Alimentos; Análises de alimentos e bebidas; Processamento e Tecnologia de Alimentos; Microbiologia de Alimentos; Sistemas de Garantia e Controle de Qualidade em Alimentos; Boas Práticas de Fabricação e Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle; Vigilância e Inspeção Sanitária; Legislação de Alimentos.

### **307-Técnico em Alimentos e Laticínios-Restaurante Universitário**

Gestão da Qualidade: Boas Práticas de Fabricação/Manipulação, Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle e Legislação de Alimentos: controle higiênico-sanitário; Análise Sensorial; Processamento e Tecnologia de Alimentos; Aspectos básicos da Microbiologia de Alimentos; Normas de funcionamento de laboratório.

### **308-Técnico em Artes Gráficas-Impressora OffSet**

Princípios Fundamentais das Artes Gráficas, Fundamentos Teóricos e Conceituais de projeto Gráfico. O produto gráfico: folders, cartazes, livros, filipetas, crachás etc. Papel: Formatos de Papéis AA, BB e DIN. Aproveitamento de Papéis para corte e impressão. Tipos de Papéis e Gramaturas. Manuseio e estocagem. Composição das Tintas para a Indústria Gráfica. Tintas de Escala. Mistura de tintas. Organização e Normas das Indústrias Gráficas. Segurança na indústria gráfica, uso de EPIs. Conhecer os materiais/insumos utilizados na Indústria Gráfica. Controle de Qualidade na Indústria Gráfica. Fundamentos de Retículas. Noções de gravação de chapas offset tradicional e CTP (computer to plate) – noções de CIP, correções e retoques. Sequência de Cores para Impressão. Conhecimentos de processos e sistemas de Impressão em offset. Pré-impressão, Tipos de provas usadas no mercado. Tipos e definição de retículas. Imposição de Páginas. Tipos de vernizes.

### **309 - Técnico em Restauração – Madeira**

O conceito de conservação. A conservação preventiva. O conceito de restauração. O tempo em relação à obra de arte e a restauração. A restauração segundo a instância da historicidade. A restauração segundo a instância da estética. Prática: O candidato deverá conhecer técnicas de restauro de peças em madeira e em diferentes tipos de suporte. Deverá ainda conhecer todas as técnicas de higienização e os procedimentos de registro do tratamento.

### **310-Tecnólogo-Analista de Relações Internacionais**

Direito dos Tratados. Direitos Humanos e Relações Internacionais. Relações diplomáticas e consulares. Sujeitos de Direito Internacional Público. Refugiados. Condição Jurídica do refugiado no Brasil. A integração Sul-Sul e a Educação Superior. Associação de Universidades Grupo Montevideu (AUGM), Programa de Estudantes-Convênio de Graduação e Programa de Estudantes-Convênio de Pós-Graduação (PEC-G e PEC-PG). Órgãos de promoção da internacionalização das Instituições de Ensino Superior, tais como Organização Universitária Interamericana (OUI), União de Universidades da América Latina e do Caribe (UDUAL), Associação Brasileira de Educação Internacional (FAUBAI), Associação de Universidades de Língua Portuguesa (AULP) e Agência Universitária da Francofonia (AUF). Agências de intercâmbio e cooperação internacional, tais como Serviço Alemão de Intercâmbio Acadêmico (DAAD), Organização Holandesa para a Cooperação Internacional no Ensino Superior (NUFFIC), EducationUSA e Campus France. A Internacionalização da Educação Superior e a Educação Transnacional. União Europeia. Acordos de Bolonha. Programas de financiamento. Mobilidade internacional. Lei do Estágio. Direitos e deveres dos estrangeiros no Brasil: entrada, permanência e saída. Conselho Nacional de Imigração. Inglês: Falsos cognatos; phrasal verbs; voz passiva e voz ativa; pontuação; verbos; advérbios; adjetivos; substantivos; pronomes; preposições; comparativo e superlativo; formação de palavras; coesão e coerência; concordância; discurso direto e discurso indireto; genitivo; expressões idiomáticas; vocabulário; condicional; interpretação de texto; resumo crítico de texto.