

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO (UNIRIO)**EDITAL Nº 42, de 31 de julho de 2012**

A Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro – UNIRIO, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura de inscrições para o Concurso Público destinado ao provimento de cargos do Quadro de Pessoal Técnico-Administrativo em Educação desta Universidade, do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (PCCTAE), de acordo com o quadro contido no item 1.3., em conformidade com o Decreto nº 7.232, de 19 de julho de 2010 e Portaria do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão nº 440, de 17 de outubro de 2011, observando a legislação pertinente, o disposto neste Edital e em suas possíveis retificações e aditamentos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade da Comissão constituída por meio da Portaria UNIRIO nº 457, de 26 de abril de 2012, para provimento de vagas de Cargos Técnico-Administrativos em Educação desta Universidade.

1.1.1. A operacionalização do Concurso ficará a cargo da Coordenação de Seleção e Acesso – COSEA/UNIRIO.

1.2. A jornada de trabalho é de 40 (quarenta) horas semanais, conforme estabelecido no art.19, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, alterado pelo art. 22 da Lei nº 8.270, de 19 de dezembro de 1991, salvo quando legislação especial estabelecer jornada diversa.

1.2.1. O horário do servidor, conforme a necessidade da UNIRIO poderá compreender os turnos manhã e tarde ou tarde e noite.

1.3. As vagas serão distribuídas conforme o quadro a seguir:

CARGO	PRÉ-REQUISITOS	CLASSE INICIAL	VAGAS (AMPLA CONCORRÊNCIA)	VAGAS RESERVADAS PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS	VENCIMENTO R\$
Administrador	- Curso Superior completo em Administração - Registro no Conselho de Classe competente	E I 01	3	-	2.989,33
Analista Tecnologia da Informação/ Banco de Dados	- Curso Superior completo na área - Registro no Conselho de Classe competente	E I 01	2	-	2.989,33
Analista Tecnologia da Informação/ Segurança da Informação	- Curso Superior completo na área - Registro no Conselho de Classe competente	E I 01	1	-	2.989,33
Analista Tecnologia da Informação/ Rede de Computadores	- Curso Superior completo na área - Registro no Conselho de Classe competente	E I 01	1	-	2.989,33
Bibliotecário-Documentalista	- Curso Superior completo em Biblioteconomia - Registro no Conselho de Classe competente	E I 01	12	2	2.989,33
Biólogo/Botânica	- Curso Superior completo em Botânica - Registro no Conselho de Classe competente	E I 01	1	-	2.989,33

Contador	- Curso Superior completo em Ciências Contábeis - Registro no Conselho de Classe competente	E I 01	1	-	2.989,33
Enfermeiro	- Curso Superior completo em Enfermagem e registro no Conselho de Classe competente	E I 01	1	-	2.989,33
Engenheiro Eletricista	Curso superior completo em Engenharia Elétrica e registro no Conselho de Classe competente	E I 01	1	-	2.989,33
Engenheiro Mecânico	Curso superior completo em Engenharia Mecânica e registro no Conselho de Classe competente	E I 01	1	-	2.989,33
Engenheiro Civil	Curso superior completo em Engenharia Civil e registro no Conselho de Classe competente	E I 01	2	-	2.989,33
Farmacêutico	Curso superior completo em Farmácia e Registro no Conselho de Classe competente	E I 01	1	-	2.989,33
Médico/Otorrinolaringologia	- Curso Superior completo em Medicina mais residência médica ou especialização na área e registro no Conselho de Classe - CRM	E I 01	1	-	2.989,33
Secretário Executivo	- Curso Superior completo em Secretariado Executivo Bilíngue ou Curso Superior completo, em qualquer área, até setembro/1985 + experiência comprovada na área - Registro Profissional na Delegacia Regional do Trabalho – DRT	E I 01	2	-	2.989,33
Técnico de Laboratório/ Alimentos	- Ensino Médio completo mais Curso Técnico em Química ou curso Técnico em Alimentos ou - Ensino Médio profissionalizante completo em Química e registro no Conselho de Classe	D I 01	2	-	1.821,94

Técnico de Laboratório/ Biotecnologia	Ensino Médio completo mais Curso Técnico em Ciências Biológicas ou Biotecnologia ou Química ou Ensino Médio Profissionalizante completo de Técnico Ciências Biológicas ou Biotecnologia ou Química e registro no Conselho Regional competente	D I 01	1	-	1.821,94
Técnico de Laboratório/ Química	Ensino Médio completo mais Curso Técnico em Química ou Ensino Médio Profissionalizante completo de Técnico em Química e registro no Conselho Regional competente	D I 01	1	-	1.821,94
Técnico de Laboratório/ Citogenética	Ensino Médio completo mais Curso Técnico em Citogenética ou Ensino Médio Profissionalizante completo de Técnico em Citogenética e registro no Conselho Regional competente	D I 01	2	-	1.821,94
Técnico em Tecnologia da Informação/ Rede de Computadores	- Nível Médio Profissionalizante completo na área ou Nível Médio completo + Curso Técnico com ênfase em Sistemas Computacionais	D I 01	3	-	1.821,94
Técnico em Tecnologia da Informação/ Suporte Local e Remoto	- Nível Médio Profissionalizante completo na área ou Nível Médio completo + Curso Técnico com ênfase em Sistemas Computacionais	D I 01	4	1	1.821,94
Técnico em Tecnologia da Informação/ Desenvolvimento	- Nível Médio Profissionalizante completo na área ou Nível Médio completo + Curso Técnico com ênfase em Sistemas Computacionais	D I 01	2	-	1.821,94
Administrador de Edifícios	- Nível Médio Completo	C I 01	2	-	1.473,58
Cenotécnico	- Nível Médio completo	C I 01	1	-	1.473,58
Contrarregra	- Nível Médio completo	C I 01	1	-	1.473,58

Costureiro de Espetáculo/Cenário	- Nível Médio completo	C I 01	1	-	1.473,58
Auxiliar em Administração	- Nível Fundamental completo	C I 01	2	-	1.473,58

1.3.1. Ao vencimento previsto no quadro do item 1.3. serão incluídos, quando for o caso, o Auxílio-Transporte, o Auxílio-Alimentação e o Auxílio Pré-Escolar, nos termos da legislação vigente.

1.3.2. O candidato nomeado será regido pela Lei nº 8.112/90, que trata do Regime Jurídico Único, com as alterações introduzidas pela Lei nº 9.527, de 10 de dezembro de 1997, e vinculado ao Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação – PCCTAE, instituído pela Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, com as alterações introduzidas pela Lei nº 11.233, de 22 de dezembro de 2005 e Lei nº 11.784, de 22 de setembro de 2008.

1.3.3. As atribuições específicas correspondentes a cada cargo seguem descritas, de forma sumária, no quadro abaixo:

CARGO	ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS
Administrador	Planejar, organizar, controlar e assessorar as organizações nas áreas de recursos humanos, patrimônio, material, informação, financeira, tecnológica, dentre outras; implementar programas e projetos; elaborar planejamento organizacional; promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional; prestar consultoria administrativa. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Analista Tecnologia da Informação	Desenvolver e implantar sistemas informatizados, dimensionando requisitos e funcionalidades do sistema, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos; administrar ambientes informatizados; prestar treinamento e suporte técnico ao usuário; elaborar documentação técnica; estabelecer padrões; coordenar projetos e oferecer soluções para ambientes informatizados; pesquisar tecnologias em informática. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Bibliotecário-Documentalista	Disponibilizar informação; gerenciar unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação; tratar tecnicamente e desenvolver recursos informacionais; disseminar informação com o objetivo de facilitar o acesso ao conhecimento e a sua geração; desenvolver estudos e pesquisas; promover difusão cultural; desenvolver ações educativas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Biólogo	Estudar seres vivos, desenvolver pesquisas na área de biologia, biologia molecular, biotecnologia, biologia ambiental e epidemiologia e inventariar biodiversidade; organizar coleções biológicas; manejar recursos naturais; desenvolver atividades de educação ambiental; realizar diagnósticos biológicos, moleculares e ambientais, além de análises clínicas, citológicas, citogênicas e patológicas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Contador	Executar a escrituração através dos lançamentos dos atos e fatos contábeis; elaborar e manter atualizados relatórios contábeis; promover a prestação, acertos e conciliação de contas; participar da implantação e execução das normas e rotinas de controle interno; elaborar e acompanhar a execução do orçamento; elaborar demonstrações contábeis e a Prestação de Contas Anual do órgão; prestar assessoria e preparar informações econômico-financeiras; atender às demandas dos órgãos fiscalizadores e realizar perícia. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Enfermeiro	Planejar, organizar, executar e avaliar os serviços e a assistência de enfermagem, empregando processo de rotina e/ou específicos, para promover a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva, bem como tarefas relativas à observação, ao cuidado, à educação sanitária de toda clientela assistida, prescrição de medicamentos estabelecidos, administração de medicamentos e tratamento prescritos, e/ou a aplicação de medidas para a prevenção e controle de doenças e infecção hospitalar.
Engenheiro	Desenvolver projetos de engenharia; executar obras; planejar, coordenar a operação e a manutenção; orçar e avaliar a contratação de serviços; controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados; elaborar normas e documentação técnica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Farmacêutico	Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos; realizar análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; orientar sobre uso de produtos e prestar serviços farmacêuticos; realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Médico	Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, realizar outras formas de tratamento, fazer cirurgias, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, de acordo com a especialidade. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão
Secretário Executivo	Assessorar direções, gerenciando informações, auxiliando na execução de tarefas administrativas e em reuniões, marcando e cancelando compromissos; coordenar e controlar equipes e atividades; controlar documentos e correspondências; atender usuários externos e internos; organizar eventos e viagens e prestar serviços em idioma estrangeiro. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Técnico de Laboratório	Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com a área de especialidade, realizando ou orientando coleta, análise e registros de materiais e substâncias através de métodos específicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Técnico em Tecnologia da Informação	Desenvolver sistemas e aplicações, determinando interface gráfica, critérios ergonômicos de navegação, montagem da estrutura de banco de dados e codificação de programas; projetar, implantar e realizar manutenção de sistemas e aplicações; selecionar recursos de trabalho, tais como metodologias de desenvolvimento de sistemas, linguagem de programação e ferramentas de desenvolvimento. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Administrador de Edifícios	Administrar edifícios organizando, acompanhando e controlando os serviços de manutenção, limpeza e recuperação para mantê-los dentro dos padrões de ordem, higiene e segurança. Organizar os serviços do pessoal sob sua responsabilidade, distribuindo tarefas, fixando horários e substituições. Promover e controlar as atividades relacionadas à portaria, vigilância, zeladoria, conservação e manutenção das edificações. Inspeccionar periodicamente, os registros hidráulicos e de gás e pontos elétricos, bem como zelar pelo funcionamento das redes de abastecimento, distribuição e coletas. Controlar a utilização, manutenção e funcionamento dos elevadores. Manter arquivo atualizado das plantas das edificações e terrenos. Fazer inspeção periódica e propor instalação dos dispositivos de manutenção de segurança física dos imóveis no que tange a riscos de incêndio ou fatores que ponham em risco a saúde ou a integridade física de seus ocupantes e/ou terceiros. Elaborar cronograma de serviços de conservação, higienização e limpeza. Manter as atividades necessárias à preservação de jardins e áreas verdes. Providenciar diariamente, o hasteamento e o arriamento do Pavilhão Nacional, observando a legislação pertinente. Executar ou providenciar serviços de manutenção geral, traçando fusíveis e lâmpadas, efetuando pequenos reparos e requisitando pessoal habilitado para os reparos de caixas d'água, extintores e elevadores, para assegurar as condições de funcionamento e segurança das instalações. Encarregar-se da aquisição, recepção, conferência, controle e distribuição do material de consumo e de limpeza, tomando como base os serviços a serem executados, para evitar a descontinuidade do processo de higienização e de manutenção do edifício e de suas instalações. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Auxiliar em Administração	Executar sob avaliação e supervisão, serviços de apoio à administração. Digitar os serviços necessários à unidade administrativa. Preencher requisições e formulários. Emitir guias de tramitação de processos e documentos. Ordenar e arquivar documentos da unidade seguindo critérios pré-estabelecidos. Receber e distribuir correspondências. Prestar informações de rotina. Receber e transmitir mensagens telefônicas. Coletar dados referentes a atividades mensuráveis. Efetuar cálculos simples. Controlar as requisições de reprografia, correios, telégrafos, telex, e outras. Executar a distribuição de material requisitado. Controlar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Cenotécnico	Montar e reparar cenários, estudando, planejando, projetando e instalando os elementos de acordo com as solicitações, para dar às apresentações de teatro, cinema e televisão o ambiente adequado. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Contrarregra	Tratar da colocação dos objetos de cena e decoração do cenário. Guardar os objetos de cena em local apropriado. Cuidar de sua manutenção solicitando aos técnicos os reparos necessários. Dar sinais aos atores e ao público, para início e intervalo do espetáculo. Executar limpeza do palco. Encarregar-se dos efeitos e ruídos na caixa do teatro, segundo as exigências do espetáculo. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão
Costureiro de Espetáculo/Cenário	Confeccionar trajes específicos para espetáculo, a partir de idéias concebidas de figurinista ou cenógrafo. Preparar o molde segundo o desenho apresentado pelo figurinista. Dispor a peça em posição e local apropriados, a fim de prepará-la para ser cortada. Alinhar peças, forros e demais elementos, utilizando instrumentos de costura. Montar e coser traje segundo figurinos. Efetuar bordados nos trajes, segundo figurino. Operar com máquinas de costura. Fazer levantamentos de materiais necessários às suas atividades. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão

1.4. O provimento dos cargos dar-se-á nos termos da Lei nº 11.091/2005, publicada no Diário Oficial da União de 13 de janeiro de 2005, no Padrão inicial do primeiro Nível de Capacitação do respectivo Nível de Classificação.

1.5. O Concurso será realizado para o número de vagas previstas no quadro do item 1.3. e para as demais vagas que porventura o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão autorizar o provimento para a nomeação de candidatos classificados e não convocados, durante o período de validade do Concurso Público.

1.6. O Concurso terá validade de 2 (dois) anos, contados a partir da data de publicação do Edital de Homologação no Diário Oficial da União, podendo ser prorrogado por igual período, conforme previsto no art. 12 da Lei nº 8.112/90, no Decreto nº 4.175/2002 e Portaria MP nº 450/2002.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

2.1. O candidato deve atender às seguintes condições, quando de sua investidura:

a) ter sido aprovado e classificado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital e em suas possíveis retificações e aditamentos;

b) ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, devendo, nesta última, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, nos termos do Parágrafo 1º do artigo 12 da Constituição Federal do Brasil e do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972;

c) estar em dia com as obrigações eleitorais;

d) estar quite com as obrigações militares;

e) não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público federal, bem como não ter sofrido as penalidades mencionadas no Artigo 137, da Lei n.º 8.112/90;

f) possuir a escolaridade exigida para o cargo e demais requisitos exigidos para o seu exercício, conforme quadro do item 1.3.;

g) estar inscrito no órgão fiscalizador do exercício profissional e devidamente quite com suas demais exigências legais, quando for o caso;

h) ter a idade mínima de 18 anos no ato da posse;

i) não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos na forma do inciso XVI e parágrafo 10 do Artigo 37 da Constituição Federal do Brasil;

j) no caso de acumular licitamente cargo público, a carga horária total não poderá ultrapassar 60 (sessenta) horas semanais (Parecer GQ-145, publicado no DOU de 01/04/98);

k) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, incluindo-se a compatibilidade de deficiência apurada pela Junta Médica Oficial da UNIRIO, no caso de candidato aprovado que indicar previamente sua deficiência;

l) apresentar os documentos que forem exigidos pelo Departamento de Recursos Humanos da UNIRIO, responsável pelo processo de nomeação.

2.2. Todos os requisitos especificados no subitem 2.1. e aqueles que vierem a ser estabelecidos em função da sua alínea "1" deverão ter sido comprovados por meio da apresentação de seu original, juntamente com cópia, sendo excluído do Concurso Público aquele que não os apresentar por ocasião da posse.

3. DA PARTICIPAÇÃO DOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

3.1. Em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal do Brasil, na Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, § 2º, artigo 5º da Lei nº 8.112/90 e no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, ficam reservadas para os candidatos Portadores de Necessidades Especiais 3 (três)vagas (5% - cinco por cento) do total das vagas disponibilizadas conforme discriminado no quadro do item 1.3.

3.2. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, se concorre às vagas reservadas a portadores de necessidades especiais.

3.3. O candidato portador de necessidades especiais participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, horário de início e local de realização das provas.

3.4. As condições previstas para os portadores de necessidades especiais para a realização da prova são:

a) Não serão elaboradas Provas em Braile, entretanto serão disponibilizados, se necessário, regletes e sorobans para auxiliar os candidatos com deficiência visual;

b) deficiência visual total – a prova será realizada com auxílio de um leitor que também transcreverá as respostas para o candidato;

c) ambliopia – a prova será confeccionada de forma ampliada com tamanho de letra correspondente a corpo 24 e poderá ser realizada com o auxílio de um leitor que também transcreverá as respostas do candidato;

d) dificuldade de locomoção por ausência ou redução de função física – será disponibilizado local de fácil acesso, principalmente se o candidato fizer uso de cadeira de rodas;

e) dificuldade na escrita – necessitando de condições especiais para escrever, o candidato terá auxílio para transcrição das respostas.

3.5. Os candidatos que, previamente, se autodeclararem portadores de necessidades especiais, constarão na relação dos candidatos aprovados para as vagas de ampla concorrência, para os cargos de Bibliotecário-Documentalista (2 vagas) e Técnico em Tecnologia da Informação (1 vaga), bem como em relação específica contendo a classificação dos portadores de necessidades especiais aprovados.

3.5.1. Conforme disposto no art. 42, do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, na publicação do Resultado Final do Concurso constarão 2(duas) listas, contendo, a primeira, a pontuação e classificação de todos os candidatos, inclusive dos Portadores de Necessidades Especiais, e a segunda, somente a pontuação e classificação destes últimos.

3.6. Na falta de candidato aprovado e classificado para as vagas reservadas a portadores de necessidades especiais, estas serão preenchidas pelos demais classificados, com estrita observância da ordem classificatória.

3.7. O candidato será examinado pela Junta Médica Oficial da UNIRIO que emitirá parecer definitivo sobre a espécie e o nível ou grau de incapacidade para o exercício do cargo.

3.8. Somente serão considerados como portadores de necessidades especiais aqueles que se enquadrarem nas categorias constantes do art. 4º do Decreto nº 3.298/99.

3.9. As deficiências dos candidatos portadores de necessidades especiais, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios e recursos especiais, devem permitir o desempenho das atribuições específicas para o cargo.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições estarão abertas das 12:00 horas do dia 24 de setembro de 2012 às 12:00 horas do dia 05 de outubro de 2012, considerando o horário de Brasília, e serão efetuadas, somente, via internet no endereço eletrônico: www.unirio.br/concursos.

4.1.1. O candidato que apresente autismo; deficiências visual (cegueira ou visão subnormal), motora e/ou auditiva; diabetes; dislexia; síndrome do pânico, ou transtorno do déficit da atenção e hiperatividade (TDAH), com laudo médico que assim o ateste, cuja situação implique a necessidade de auxílio no ato da realização da prova, deverá caracterizar sua condição no campo “Necessidades Especiais” do Requerimento de Inscrição. Esse procedimento deverá ser cumprido também por candidato que apresente deficiência motora que requeira local de prova acessível ou mobiliário especial, e ainda por candidato portador de marca passo, portador de prótese metálica ou usuário de aparelho auditivo. O mesmo se aplica às candidatas que, à época da prova, estejam em período de amamentação.

4.1.1.2. O candidato com deficiência que necessitar de atendimento diferenciado para realização da prova deverá encaminhar um pedido formal contendo laudo médico e as informações necessárias para receber o auxílio requerido. Tal solicitação deverá ser encaminhada à Coordenação de Seleção e Acesso – COSEA, via fax nº (21) 2542-4307, até o término do período das inscrições.

4.2. A inscrição no presente Concurso consiste no preenchimento via internet de Formulário Eletrônico de Inscrição e no pagamento, em espécie, de taxa conforme quadro abaixo, em qualquer agência da rede bancária, por meio de Guia de Recolhimento da União – GRU **Cobrança** –, e não será aceito pagamento efetuado por meio de transferência bancária, depósito bancário, cheque ou agendamento.

CLASSE INICIAL	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO R\$
E I 01	60,00
D I 01	50,00
C I 01	50,00

4.2.1. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

4.2.2. Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Concurso o candidato que usar o CPF de terceiro para a sua realização.

4.2.3. O candidato somente poderá concorrer a um único cargo.

4.2.4. No ato da inscrição, o candidato deverá indicar para qual cargo deseja concorrer à vaga, observado o quadro do subitem 1.3. deste Edital.

4.2.5. Será validada a última inscrição paga pelo candidato, conforme normatizado no subitem 4.2.3..

4.2.6. A Guia de Recolhimento da União deverá ser impressa ao final do preenchimento do Formulário.

4.2.7. Em nenhum caso será devolvida a importância paga pela taxa de inscrição.

4.3. O candidato que não dispuser de internet poderá efetuar sua inscrição nos dias 04 e 05 de outubro de 2012, no horário de 10:00 horas às 15:00 horas, no Centro de Apoio on-line, na Avenida Pasteur, 296, Urca, na Secretaria da Coordenação de Seleção e Acesso – COSEA

4.4. Para o candidato pagante, a inscrição será efetivada somente após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição processada pela rede bancária recebedora e enviada para a UNIRIO.

4.5. O candidato assumirá as consequências de eventuais erros quando do preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição.

5. DA ISENÇÃO

5.1. O candidato que se enquadrar nos termos do Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, deverá comparecer à Coordenação de Seleção e Acesso – COSEA, localizada na Av. Pasteur, nº 296 – Urca – Rio de Janeiro – RJ e solicitar Isenção da Taxa de Inscrição por meio de requerimento, no período de 13 a 14 de setembro de 2012, no horário de 10 as 15 horas (horário de Brasília), devendo informar o Número de Identificação Social – NIS.

5.1.1. 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.

5.2. Terá seu pedido negado o pleiteante que:

a) fizer mais de um requerimento de isenção;

b) não apresentar o NIS;

c) apresentar pedido com informações insuficientes e/ou contraditórias, que não comprovem o relato do Requerimento de Isenção de Taxa de Inscrição.

d) Se após a consulta ao órgão gestor do CadÚnico, constatar que as informações prestadas não são verídicas.

5.3. A Comissão divulgará, no dia 21 de setembro de 2012, no endereço eletrônico www.unirio.br/concursos, lista contendo nome dos candidatos cujas isenções tenham sido deferidas ou indeferidas.

5.3.1. Será assegurado ao candidato o direito a recurso, em petição devidamente fundamentada, em até 10 (dez) dias, contados a partir da ciência ou divulgação oficial da decisão mencionada no subitem 5.3. e conforme disposto nos arts. 59 e 61 da Lei nº 9.784/99, tal recurso não terá efeito suspensivo.

5.4. Os candidatos cujas solicitações de isenção tenham sido deferidas deverão inscrever-se de acordo com o que preconizam os subitens 4.1., 4.2.1., 4.3., 4.4., 4.6., 4.7., 6.1. e 6.3. deste Edital.

6. DAS PROVAS

6.1. As provas serão realizadas na Cidade do Rio de Janeiro, no dia 18 de novembro de 2012, com início às 9:00 horas, em local divulgado no Cartão de Local de Prova – CLP, que deverá ser impresso pelo candidato via internet, por meio do endereço eletrônico: www.unirio.br/concursos, no período de 14 a 17 de novembro de 2012.

6.2. O candidato que não conseguir acessar o Cartão de Local de Prova – CLP, por meio da internet, deverá dirigir-se a Coordenação de Seleção e Acesso – COSEA, localizada na Avenida Pasteur, 296, Urca – Rio de Janeiro – RJ, exclusivamente nos dias 14 e 16 de novembro de 2012, no horário de 10:00 horas às 15:00 horas, para obter as informações que garantam a realização da prova.

6.3. A prova terá duração de 4 (quatro) horas, para os candidatos que não se autodeclararem como portadores de necessidades especiais, e de 5 (cinco) horas, para aqueles que se autodeclararem portadores de necessidades especiais, e será constituída de questões objetivas de múltipla escolha com 5 (cinco) opções (sendo apenas uma correta), de caráter eliminatório e classificatório, com a distribuição de questões por conteúdo, de acordo com o quadro de provas a seguir:

Nível de Escolaridade	Cargo	Conteúdo	Nº de Questões	Pontos	
				Máximo	Mínimo para Habilitação
SUPERIOR	Administrador	*Conhecimentos específicos para o cargo;	40	40	24
		* Conhecimentos gerais:	10	10	06
		Língua Portuguesa	10	10	06
		8.666/93.	10	10	06
	Bibliotecário-Documentalista				
	Biólogo				
	Contador				
	Enfermeiro/Área	* Conhecimentos específicos para o cargo:	40	40	24
	Engenheiro/Área	* Conhecimentos Gerais:	20	20	12
	Farmacêutico	- Língua Portuguesa	05	05	03
Médico/Otorrinolaringologia	- Informática básica	05	05	03	
Secretário Executivo	- Lei nº 8.112/90				

	Analista Tecnologia da Informação/Área	* Conhecimentos específicos para o cargo: * Conhecimentos Gerais: - Língua Portuguesa - Lei nº 8.112/90	40 20 10	40 20 10	24 12 06			
MÉDIO	Técnico de Laboratório/Área	* Conhecimentos específicos para o cargo;	40	40	24			
	Técnico em Tecnologia da Informação/Área	* Conhecimentos Gerais: -Língua Portuguesa -Informática básica - Lei nº 8.112/90	10 10 10	10 10 10	06 06 06			
	Cenotécnico	* Conhecimentos específicos para o cargo;	PROVA PRÁTICA	100%	60%			
	Contrarregra	* Conhecimentos Gerais: - Língua Portuguesa - Lei nº 8.112/90				20 10	20 10	12 6
	Costureiro de Espetáculo/Cenário							
	Administrador de Edifícios	- Conhecimentos específicos para o cargo: Lei nº 8.112/90 - Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa Informática básica	40 20 10	40 20 10	24 12 06			
FUNDAMENTAL	Auxiliar em Administração							

7. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

7.1. O candidato deverá comparecer com antecedência mínima de 1 (uma) hora ao local designado à realização das provas, munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, Cartão de Local de Prova – CLP – e Documento Oficial de Identidade (original) utilizado no ato da inscrição.

7.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato tomar ciência do dia, horário e local de realização das provas.

7.3. Somente será admitido à sala das provas o candidato que estiver munido do seu documento oficial de identidade, com foto, sendo aceita carteira expedida por órgãos ou conselhos de classe que tenham força de documento de identificação ou certificado de reservista ou passaporte, devendo ser o mesmo que foi informado no ato da inscrição para o Concurso.

7.3.1. O documento deverá estar em perfeita condição de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

7.3.2. No caso de perda ou extravio dos documentos exigidos, deverá ser apresentado documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial.

7.3.3. Não serão aceitos protocolos, cópias de documentos (mesmo que autenticadas), bem como outros documentos tais como: crachás, Título de Eleitor, carteira de estudante ou carteira funcional sem valor de identidade.

7.3.4. O candidato deverá assinar a lista de presença e o Cartão de Resposta da prova.

7.3.5. O candidato deverá transcrever, utilizando caneta esferográfica de corpo transparente com tinta azul ou preta, as respostas da prova objetiva para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção eletrônica.

7.3.6. Não haverá substituição do Cartão de Respostas.

7.3.7. A UNIRIO não se responsabilizará, sob qualquer alegação, por eventuais erros de transcrição da prova.

7.4. Não serão computadas questões da prova não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

7.5. Não haverá, sob pretexto algum, aplicação da prova fora do horário, data e local pré-determinados, bem como segunda chamada da mesma.

7.6. Não serão permitidos durante a realização das provas a comunicação entre os candidatos, o porte e a utilização de aparelhos celulares ou similares, máquinas calculadoras ou similares, relógio, pager, bip, walkman ou qualquer outro aparelho eletrônico, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta; nem usar chapéu, boné ou óculos escuros.

7.6.1. O candidato que estiver de posse de qualquer um dos objetos referidos no item 7.6. deverá entregá-lo(s) ao fiscal que indicará o local a ser(em) depositado(s), após ser(em) devidamente lacrado(s). O não-atendimento acarretará a eliminação do candidato do Concurso.

7.7. Ao terminar a prova objetiva o candidato entregará, obrigatoriamente, ao Fiscal de Sala, o Cartão de Respostas, devidamente assinado, e o Caderno de Questões. A assinatura no Cartão de Respostas e na Lista de Presenças terá força de comprovação de seu comparecimento no dia da prova.

7.8. Os 3 (três) últimos candidatos permanecerão na sala até que o último deles entregue a prova, ou até que a duração da mesma tenha se esgotado. Estes candidatos assinarão em local próprio na Ata da sala.

7.9. Não será permitida a saída do candidato do local de prova antes de decorrida 1 (uma) hora do seu início.

8. DO CRITÉRIO DE ELIMINAÇÃO

8.1. Será eliminado do Concurso Público:

- a) o candidato que não obtiver a pontuação mínima estabelecida no quadro de provas do item 6.3;
- b) o candidato que se recusar a entregar a folha de respostas e/ou caderno de questões ao término do tempo destinado para a realização das provas;
- c) o candidato que não apresentar toda a documentação exigida na data determinada pela UNIRIO;
- d) o candidato que deixar de comparecer, por quaisquer que sejam os motivos, a qualquer uma das seguintes fases:
 - Prova
 - Apresentação de documentos
 - Exame médico
 - Assinatura do Termo de Posse

8.2. Não haverá, em hipótese alguma, remanejamento na classificação divulgada no Edital de Homologação.

9. DOS PROGRAMAS

9.1. Os conteúdos programáticos constarão das Instruções Complementares que poderão ser obtidas acessando o endereço eletrônico: www.unirio.br/concursos.

10. DOS RECURSOS

10.1. Será assegurado ao candidato o direito a recurso, em petição devidamente fundamentada, informando as razões pelas quais discorda do gabarito ou do conteúdo da questão.

11. CRITÉRIO DE DESEMPATE

11.1. No caso de igualdade da pontuação final serão adotados os critérios de desempate descritos abaixo em ordem crescente de prioridade:

I – Para os candidatos amparados pela Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003:

- a) o mais idoso;
- b) persistindo o empate, maior número de acertos na prova de Conhecimentos específicos;
- c) persistindo o empate, maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa.

II – Para os demais candidatos:

- a) maior número de acertos na prova de Conhecimentos específicos;
- b) persistindo o empate, maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;
- c) persistindo o empate, o candidato com mais idade.

12. RESULTADO FINAL

12.1. O resultado final da prova estará disponibilizado no endereço eletrônico www.unirio.br/concursos a partir das 12:00 horas do dia 13 de dezembro de 2012.

13. HOMOLOGAÇÃO

13.1. O resultado do Concurso Público será homologado e publicado no Diário Oficial da União, na forma de relação nominal disposta em ordem crescente de classificação, não se admitindo recurso deste resultado.

14. CALENDÁRIO

Inscrição para Isenção de Taxa	13 a 14 de setembro de 2012
Resultado da Isenção	21 de setembro de 2012
Inscrição	24 de setembro 05 de outubro de 2012
Consulta da Inscrição	15 a 19 de outubro de 2012
Retirada do Cartão de Local de Prova	14 a 17 de novembro de 2012
Prova	18 de novembro de 2012
Divulgação do Gabarito	21 de novembro de 2012
Recurso	22 a 23 de novembro de 2012
Resultado da prova	13 de dezembro de 2012
Homologação	13 de dezembro de 2012

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 15.1. O candidato que fizer qualquer declaração falsa ou inexata ao se inscrever, ou que não possa satisfazer todas as condições enumeradas neste Edital, terá cancelada sua inscrição, sendo anulados todos os atos decorrentes do Concurso, mesmo que tenha sido aprovado nas provas ou nomeado.
- 15.2. Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativas à classificação ou notas de candidatos, valendo para este fim o resultado publicado no Diário Oficial da União.
- 15.3. A aprovação no Concurso Público assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando este ato condicionado à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse da UNIRIO, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Concurso Público.
- 15.4. Observadas as necessidades operacionais, o candidato classificado nos limites e formas definidas neste Edital, será convocado para nomeação, por Telegrama expedido com Comprovante de Recebimento (CR), encaminhado unicamente para o endereço constante no Formulário de solicitação de Inscrição, que deverá ser mantido atualizado pelo candidato, junto ao Departamento de Recursos Humanos (Av. Pasteur, 296 – Urca – Rio de Janeiro – RJ, Cep. 22.290-240).
- 15.5. A Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO) poderá, se solicitada por outras Instituições Federais de Ensino – IFEs, no âmbito do Estado do Rio de Janeiro/RJ, e observada a ordem de classificação, conforme regras estabelecidas neste Edital, indicar, para nomeação naquelas Instituições, candidatos aprovados neste Concurso. Caso os candidatos não aceitem suas indicações para as IFEs solicitantes, deverão manifestar-se, por escrito, por suas permanências na relação de aprovados da UNIRIO.
- 15.6. A inscrição no Concurso implicará o conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital e nos seus Anexos, expediente dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.
- 15.7. O candidato que desejar um exemplar deste edital poderá obtê-lo junto à Coordenação de Seleção e Acesso – COSEA, após o período de solicitação de inscrição, portando o comprovante de pagamento. Poderá ainda imprimir este edital acessando o “site” www.unirio.br/concursos.
- 15.8. A UNIRIO não envia o CLP aos candidatos por Correio (ECT) ou qualquer outro procedimento de expedição personalizada.
- 15.9. O candidato que, nos dias que antecedam à realização das provas, apresente alguma doença infectocontagiosa ou qualquer impedimento por motivo de saúde, deverá entrar em contato com a Coordenação do Processo Seletivo, até às 16 horas do dia 14 de novembro de 2012 para que sejam providenciadas condições especiais para a realização das provas no próprio local designado no Cartão de Local de Prova - CLP.
- 15.10. Não será permitido ao candidato entrar no local de realização das provas após o horário previsto para o fechamento dos portões.
- 15.11. A UNIRIO não convoca para a realização da Prova, candidatos por telefone, telefax, telegramas, e-mail, torpedos ou similares e mídia impressa.
- 15.12. O candidato que não cumprir, rigorosamente, as datas e os horários dos eventos estabelecidos será considerado automaticamente eliminado do concurso.
- 15.13. Os materiais relativos ao presente Processo Seletivo Discente permanecerão arquivados pelo prazo de 6 (seis) meses, a contar da realização da última prova. Após esse período, todo o material será destruído.
- 15.14. As aplicações e funcionalidades no âmbito dos sistemas informacionais são de responsabilidade da Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação – DTIC, órgão responsável pelo desenvolvimento da política de informática para a UNIRIO, instalada na Av. Pasteur, 296 6º andar, Urca Rio de Janeiro – RJ.
- 15.15. A Coordenação de Seleção e Acesso – COSEA está instalada na Avenida. Pasteur, 296 / 1º andar, Urca – Rio de Janeiro - RJ.
- 15.16. As ocorrências não previstas neste Edital serão resolvidas em caráter exclusivo e irrecorrível pela Comissão de que trata o item 1.1.
- 15.17. Fica eleito o foro da Justiça Federal – Seção Judiciária do Rio de Janeiro, com exclusão e renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir questões oriundas do presente concurso.
- 15.18. A autoridade competente no uso das suas atribuições legais poderá adiar ou revogar o certame por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.
- 15.19. As ocorrências não previstas neste Edital serão resolvidas em caráter exclusivo e irrecorrível pela Comissão de que trata o item 1.1.

Luiz Pedro San Gil Jutuca
Reitor