



**UFF – UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PROGEPE – PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
CPTA – COORDENAÇÃO DE PESSOAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO
PROGRAD – PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
COSEAC – COORDENAÇÃO DE SELEÇÃO ACADÊMICA**

EDITAL N.º 216/ 2018

O Reitor da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições, tendo em vista o disposto no artigo nº 37, inciso II, da Constituição Federal, no Decreto nº 6.944, de 21 de agosto de 2009, no Decreto nº 7.232, de 19 de julho de 2010, e na Portaria Interministerial nº 316, de 9 de outubro de 2017, torna público que estarão abertas, **no período de 17 de janeiro de 2019 a 11 de fevereiro de 2019**, as inscrições para Concurso Público destinado ao provimento de vagas em cargos técnico-administrativos em educação, nos termos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, (Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Federais) e suas alterações, e da Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, e suas alterações, **para lotação nas Unidades Acadêmicas e Administrativas desta Universidade, situadas no Estado do Rio de Janeiro**, conforme as determinações contidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. O Concurso Público será realizado pela Coordenação de Seleção Acadêmica (COSEAC), vinculada à Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD), e pela Coordenação de Pessoal Técnico-Administrativo (CPTA), vinculada à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEPE), representada por Comissão Técnica Específica, instituída por meio da Portaria nº 61.771, de 16 de julho de 2018, da Universidade Federal Fluminense, publicada no Diário Oficial da União de 18 de julho de 2018.

1.2. Informações da COSEAC:

Endereço: Avenida Visconde do Rio Branco, s/nº – Campus do Gragoatá – Bloco C – Térreo – São Domingos – CEP 24210-350 – Niterói – RJ.

Telefones: (21) 2629-2804 / 2629-2805 / 2629-2806

1.3. Informações da CPTA:

Endereço: Rua Miguel de Frias, nº 9 - Prédio da Reitoria - 1º andar – Icaraí - CEP 24220-900 – Niterói – RJ.

Telefone: (21) 2629-5039

Correio Eletrônico: <comissaodeconcursos.cpta.progepe@id.uff.br>

1.4. Endereço eletrônico do Concurso Público:

<www.coseac.uff.br/concursos/uff/2019>

1.5. Correio eletrônico do Concurso Público:

do.coseac.prograd@id.uff.br

2. DOS CARGOS, DA CARGA HORÁRIA E DA DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS:

2.1. O Concurso Público visa ao provimento efetivo de **190 (cento e noventa)** vagas, sendo **108 (cento e oito)** vagas de cargos de Nível de Classificação **E** e **82 (oitenta e duas)** vagas de cargos de Nível de Classificação **D**, vinculados ao Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, instituído pela Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, e de vagas que vierem a ser autorizadas no prazo de validade do Concurso Público, nos cargos/área oferecidos nos subitens **2.2.1, 2.2.2, 2.2.3, 2.2.4, 2.2.5, 2.2.6, 2.2.7, 2.2.8 e 2.2.9**, respeitadas as demandas institucionais, a deliberação da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e o quadro de lotação dos servidores técnico-administrativos da Universidade.

2.2. As vagas para os cargos/área de que trata este Edital estão distribuídas em diversos municípios localizados no Estado do Rio de Janeiro, onde a Universidade possui Unidade de atuação, na forma dos quadros a seguir:

2.2.1. Município de Angra dos Reis:

Cargo	Nível de Classificação	Carga Horária Semanal	Número de Vagas por Tipo			Total
			Ampla Concorrência	Pessoas com Deficiência	Negros	
Administrador	E	40	1	-	-	1
Assistente em Administração	D	40	1	-	-	1
Bibliotecário-Documentalista	E	40	1	-	-	1
Técnico de Laboratório/Área: Informática	D	40	1	-	-	1
Total			4	-	-	4

2.2.2. Município de Campos dos Goytacazes:

Cargo	Nível de Classificação	Carga Horária Semanal	Número de Vagas por Tipo			Total
			Ampla Concorrência	Pessoas com Deficiência	Negros	
Assistente em Administração	D	40	1	-	-	1

Bibliotecário-Documentalista	E	40	1	-	-	1
Médico/Área: Medicina do Trabalho	E	20	1	-	-	1
Psicólogo/Área: Clínica	E	40	1	-	-	1
Técnico em Assuntos Educacionais	E	40	1	-	-	1
Técnico em Contabilidade	D	40	1	-	-	1
Total			6	-	-	6

2.2.3. Município de Macaé:

Cargo	Nível de Classificação	Carga Horária Semanal	Número de Vagas por Tipo			Total
			Ampla Concorrência	Pessoas com Deficiência	Negros	
Bibliotecário-Documentalista	E	40	2	-	-	2
Total			2	-	-	2

2.2.4. Município de Niterói:

Cargo	Nível de Classificação	Carga Horária Semanal	Número de Vagas por Tipo			Total
			Ampla Concorrência	Pessoas com Deficiência	Negros	
Administrador	E	40	9	2	7	18
Analista de Tecnologia da Informação	E	40	3	-	1	4
Arquivista	E	40	2	-	1	3
Assistente em Administração	D	40	22	6	14	42
Assistente Social	E	40	1	-	-	1
Auditor	E	40	2	-	-	2
Bibliotecário-Documentalista	E	40	1	-	-	1

Biólogo	E	40	1	-	-	1
Economista	E	40	2	-	1	3
Enfermeiro/Área	E	40	4	1	3	8
Engenheiro/Área: Elétrica	E	40	2	-	-	2
Engenheiro/Área: Eletrônica	E	40	1	-	-	1
Farmacêutico	E	40	2	-	-	2
Farmacêutico Bioquímico	E	40	1	-	-	1
Médico/Área: Anatomia Patológica	E	20	2	-	-	2
Médico/Área: Clínica Médica	E	20	3	-	1	4
Médico/Área: Cirurgia Geral	E	20	4	-	1	5
Médico/Área: Endocrinologia	E	20	1	-	-	1
Médico/Área: Ginecologia e Obstetrícia	E	20	1	-	-	1
Médico/Área: Infectologia	E	20	1	-	-	1
Médico/Área: Medicina do Trabalho	E	20	3	-	1	4
Médico/Área: Psiquiatria	E	20	1	-	-	1
Médico Veterinário	E	20	1	-	-	1
Mestre de Edificações e Infraestrutura	D	40	2	-	-	2
Nutricionista/Habilitação Alimentação Coletiva	E	40	4	-	1	5
Nutricionista/Habilitação Clínica	E	40	1	-	-	1
Programador Visual	E	40	1	-	-	1
Psicólogo/Área: Clínica	E	40	2	-	-	2
Psicólogo/Área: Organizacional e do Trabalho	E	40	2	-	1	3
Publicitário	E	40	1	-	-	1

Técnico de Laboratório/Área: Análises Clínicas	D	40	1	-	-	1
Técnico de Laboratório/Área: Biotério	D	40	1	-	-	1
Técnico de Laboratório/Área: Histologia	D	40	2	-	1	3
Técnico de Laboratório/Área: Microbiologia	D	40	1	-	-	1
Técnico de Laboratório/Área: Microscopia Eletrônica	D	40	1	-	-	1
Técnico de Laboratório/Área: Química	D	40	1	-	-	1
Técnico de Tecnologia da Informação	D	40	2	-	1	3
Técnico em Anatomia e Necropsia	D	40	2	-	-	2
Técnico em Assuntos Educacionais	E	40	3	1	2	6
Técnico em Contabilidade	D	40	2	-	-	2
Técnico em Eletromecânica	D	40	2	-	-	2
Técnico em Eletrotécnica	D	40	1	-	-	1
Técnico em Enfermagem	D	40	3	-	1	4
Técnico em Mecânica	D	40	2	-	-	2
Técnico em Nutrição e Dietética	D	40	1	-	-	1
Técnico em Química	D	40	1	-	-	1
Técnico em Radiologia	D	24	1	-	-	1
Técnico em Segurança do Trabalho	D	40	1	-	-	1
Tradutor e Intérprete de Linguagem de Sinais	D	40	2	-	-	2
Total			113	10	37	160

2.2.5. Município de Nova Friburgo:

Cargo	Nível de Classificação	Carga Horária Semanal	Número de Vagas por Tipo			Total
			Ampla Concorrência	Pessoas com Deficiência	Negros	
Médico/Área: Medicina do Trabalho	E	20	1	-	-	1
Técnico em Prótese Dentária	D	40	1	-	-	1
Total			2	-	-	2

2.2.6. Município de Petrópolis:

Cargo	Nível de Classificação	Carga Horária Semanal	Número de Vagas por Tipo			Total
			Ampla Concorrência	Pessoas com Deficiência	Negros	
Bibliotecário-Documentalista	E	40	1	-	-	1
Técnico de Laboratório/Área: Química	D	40	1	-	-	1
Total			2	-	-	2

2.2.7. Município de Rio das Ostras:

Cargo	Nível de Classificação	Carga Horária Semanal	Número de Vagas por Tipo			Total
			Ampla Concorrência	Pessoas com Deficiência	Negros	
Enfermeiro/Área	E	40	1	-	-	1
Médico/Área: Medicina do Trabalho	E	20	1	-	-	1
Psicólogo/Área: Clínica	E	40	1	-	-	1
Total			3	-	-	3

2.2.8. Município de Santo Antônio de Pádua:

Cargo	Nível de Classificação	Carga Horária Semanal	Número de Vagas por Tipo			Total
			Ampla Concorrência	Pessoas com Deficiência	Negros	
Administrador	E	40	1	-	-	1
Assistente em Administração	D	40	1	-	-	1
Assistente Social	E	40	1	-	-	1
Bibliotecário-Documentalista	E	40	2	-	1	3
Médico/Área: Medicina do Trabalho	E	20	1	-	-	1
Técnico de Laboratório/Área: Informática	D	40	1	-	-	1
Total			7	-	1	8

2.2.9. Município de Volta Redonda:

Cargo	Nível de Classificação	Carga Horária Semanal	Número de Vagas			Total
			Ampla Concorrência	Pessoas com Deficiência	Negros	
Assistente Social	E	40	1	-	-	1
Bibliotecário-Documentalista	E	40	1	-	-	1
Psicólogo/Área: Clínica	E	40	1	-	-	1
Total			3	-	-	3

2.3. Das Vagas Reservadas a Pessoas com Deficiência:

2.3.1. As pessoas com deficiência, assim consideradas pela Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015, publicada no Diário Oficial da União de 7 de julho de 2015, e pelo artigo 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no Diário Oficial da União de 21 de dezembro de 1999, alterado pelo artigo 70 do Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União de 3 de dezembro de 2004, terão assegurada a sua participação no Concurso Público, na forma e nas condições estabelecidas no artigo 5º

da Lei nº 8.112/1990, na Lei nº 13.146/2015 e no Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, publicado no Diário Oficial da União de 25 de setembro de 2018, sendo-lhes reservados 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas no Concurso Público, conforme discriminado no subitem **2.2.4** do presente Edital, com destaque no quadro a seguir:

Cargo	Município	Quantitativo
Administrador	Niterói	2
Assistente em Administração		6
Enfermeiro		1
Técnico em Assuntos Educacionais		1
Total		10

2.3.2 Serão considerados para fins de provimento das vagas reservadas a pessoas com deficiência, os Candidatos que comprovarem sua condição de deficiência, em acordo com as seguintes categorias, dispostas no artigo no artigo 4º do Decreto nº 3.298/1999, alterado pelo artigo 70 do Decreto nº 5.296/2004:

I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplicia, triparésia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções.

II - deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz.

III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores.

IV - deficiência mental - funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

- a) comunicação;
- b) cuidado pessoal;
- c) habilidades sociais;
- d) utilização dos recursos da comunidade;
- e) saúde e segurança;
- f) habilidades acadêmicas;

- g) lazer;
- h) trabalho.

V - deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.

2.3.3. Para concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência, o Candidato deverá optar em campo apropriado do Requerimento de Inscrição por concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência e encaminhar, obrigatoriamente, por meio de correio eletrônico específico, disposto no subitem **2.3.3.1**, até o final do período de inscrições, cópia digitalizada, clara e legível, em formato de imagem ou PDF, de laudo médico emitido em data não anterior a 6 (seis) meses de sua inspeção médica, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, comprovando sua condição de deficiência, nos termos do disposto na Lei nº 13.146/2015, no artigo 4º do Decreto nº 3.298/1999, alterado pelo artigo 70 do Decreto nº 5.296/2004, e no Decreto nº 9.508/2018.

2.3.3.1 O candidato deverá encaminhar, até o final do período das inscrições, o laudo médico, de que trata o subitem **2.3.3**, para o e-mail do.coseac.prograd@id.uff.br, citando o seguinte assunto: “UFF2019 - Laudo”. No corpo da mensagem, deverão estar contidos o nome completo do candidato, CPF, o número do Requerimento de Solicitação de Inscrição e o cargo pretendido.

2.3.3.2. O Candidato que optar por concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência somente terá validada sua inscrição após o recebimento pela COSEAC do e-mail de que trata o subitem **2.3.3.1**.

2.3.3.3. É de inteira responsabilidade do Candidato certificar-se de que o laudo médico enviado atende à especificação disposta nos subitens **2.3.2** e **2.3.3**.

2.3.4. Caso o Candidato não selecione no Requerimento de Inscrição a opção de concorrência às vagas reservadas a pessoas com deficiência, na forma do disposto no subitem **2.3.3**, o mesmo perderá o direito de concorrer às vagas destinadas a pessoas com deficiência.

2.3.5. O Candidato que optar por concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência, na forma disposta no subitem **2.3.3**, em caso de ser nomeado, na forma do item **15**, será submetido à Junta Médica Oficial da Universidade Federal Fluminense, que avaliará a comprovação da condição de deficiência, informada no ato da inscrição, em consonância com o disposto no subitem **2.3.2**, assim como avaliará a compatibilidade da deficiência informada com o exercício do cargo/área a que concorreu.

2.3.5.1. A Junta Médica Oficial da Universidade poderá, a seu exclusivo critério, solicitar documentos adicionais para fins de subsidiar a avaliação de que trata o subitem **2.3.5**.

2.3.5.2. Em caso de não habilitação do Candidato pela Junta Médica Oficial, para provimento da vaga reservada a pessoas com deficiência, na forma do disposto no subitem

2.3.5. sua Portaria de nomeação será tornada sem efeito, por meio de Portaria do Magnífico Reitor, publicada em Diário Oficial da União.

2.3.5.3. Em caso de ocorrência da situação disposta no subitem **2.3.5.2**, a vaga reservada será provida por Candidato homologado no mesmo cargo/área do respectivo Município, na listagem de vagas reservadas a pessoas com deficiência, classificado na posição imediatamente subsequente à posição do último Candidato convocado, no mesmo cargo/área do respectivo Município. Caso não haja mais Candidato homologado na listagem de vagas reservadas a pessoas com deficiência, a vaga reservada será preenchida por Candidato homologado na listagem de ampla concorrência, no mesmo cargo/área do respectivo Município.

2.3.6. As vagas reservadas a pessoas com deficiência, dispostas no subitem **2.3.1**, que não forem preenchidas por falta de Candidato aprovado, nos termos do disposto no presente Edital, serão acrescidas ao quantitativo de vagas previstas de ampla concorrência para o mesmo cargo/área do respectivo Município, para fins de homologação do Resultado Final do Certame.

2.3.7. Os Candidatos inscritos nas vagas reservadas a pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto nº 9.508/2018, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais Candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas; à avaliação e aos critérios de aprovação; ao horário e ao local de realização das provas; e às demais determinações contidas neste Edital, bem como nos outros instrumentos reguladores do Certame, dos quais o Candidato não poderá alegar desconhecimento.

2.3.8. Será instituída pelo Magnífico Reitor da Universidade Federal Fluminense Comissão Específica Multiprofissional, composta por servidores da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, que será responsável:

- a) pelo acompanhamento das etapas do presente Concurso Público, dispostas neste Edital, que versam sobre a reserva de vagas a pessoas com deficiência;
- b) pela indicação da Unidade de lotação do servidor ingressante em vaga reservada a pessoas com deficiência;
- c) pelo acompanhamento do servidor ingressante em vaga reservada a pessoas com deficiência durante o período de estágio probatório.

2.4. Das Vagas Reservadas a Negros:

2.4.1. Ficam reservadas aos negros 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no Concurso Público, em atendimento à Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014, conforme discriminado nos subitens **2.2.4** e **2.2.8** do presente Edital, com destaque no quadro a seguir:

Cargo	Município	Quantitativo
Administrador	Niterói	7
Analista de Tecnologia da Informação		1
Arquivista		1
Assistente em Administração		14
Economista		1
Enfermeiro/Área		3
Médico/Área: Clínica Médica		1
Médico/Área: Cirurgia Geral		1
Médico/Área: Medicina do Trabalho		1
Nutricionista/Habilitação Alimentação Coletiva		1
Psicólogo/Área: Organizacional e do Trabalho		1
Técnico de Laboratório/Área: Histologia		1
Técnico de Tecnologia da Informação		1
Técnico em Assuntos Educacionais		2
Técnico em Enfermagem		1
Bibliotecário/Documentalista	Santo Antônio de Pádua	1
Total		38

2.4.2. Para concorrer às vagas reservadas a negros, o Candidato deverá, no ato da inscrição, selecionar esta opção de concorrência e se autodeclarar preto ou pardo nos campos apropriados do Requerimento de Inscrição, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, atestando estar ciente, no ato da inscrição, quanto aos termos da legislação que fundamenta a reserva de vagas para negros.

2.4.2.1. Até o final do período de inscrição do presente Concurso Público, será facultado ao Candidato desistir de concorrer às vagas reservadas a negros. Para tanto, o Candidato deverá acessar seu Requerimento de Inscrição no endereço eletrônico do Concurso <www.coseac.uff.br/concursos/uff/2019> e alterar a opção de vaga.

2.4.3. Os Candidatos autodeclarados pretos ou pardos, de acordo com o subitem **2.4.2**, concorrerão concomitantemente às vagas reservadas a negros e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com sua classificação no Concurso Público.

2.4.4. A Autodeclaração, de que trata o subitem **2.4.2**, terá validade, exclusivamente, para este Concurso Público, não podendo ser utilizada para outros processos de qualquer natureza.

2.4.5. Caso o Candidato não selecione no Requerimento de Inscrição a opção de concorrência para as vagas reservadas a negros, e não se autodeclare preto ou pardo, na forma do disposto no subitem **2.4.2**, o mesmo perderá o direito e, conseqüentemente, concorrerá somente às vagas destinadas à ampla concorrência.

2.4.6. Os Candidatos inscritos nas vagas reservadas a negros participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais Candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas; à avaliação e aos critérios de aprovação; ao horário e ao local de realização das provas; e às demais determinações contidas neste Edital, bem como nos outros instrumentos reguladores do Certame, dos quais o Candidato não poderá alegar desconhecimento.

2.4.7. Os Candidatos autodeclarados pretos ou pardos, de acordo com o subitem **2.4.2**, classificados dentro do número de vagas oferecido no presente Edital para ampla concorrência, não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas a negros, dando cumprimento ao disposto no § 1º, artigo 3º, da Lei nº 12.990/2014.

2.4.8. A Autodeclaração do Candidato goza da presunção relativa de veracidade.

2.4.8.1. Sem prejuízo do disposto no subitem **2.4.8**, a Autodeclaração do Candidato será confirmada mediante procedimento de heteroidentificação, nos termos do § 1º do artigo 3º da Portaria Normativa nº 4, de 6 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União de 10 de abril de 2018, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

2.4.8.2. A presunção relativa da veracidade de que goza a Autodeclaração do Candidato deverá prevalecer em caso de dúvida razoável a respeito de seu fenótipo, motivada no parecer da Comissão Específica instituída para o procedimento de heteroidentificação, conforme o estabelecido no § 2º do artigo 3º da Portaria Normativa nº 4/2018.

2.4.9. Dando cumprimento ao disposto no artigo 8º da Portaria Normativa nº 4/2018, os Candidatos que optarem por concorrer às vagas reservadas a negros, ainda que tenham obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência e satisfizerem as condições para habilitação estabelecidas no presente Edital, serão convocados para o procedimento de heteroidentificação, que ocorrerá após a divulgação do Resultado Final do Concurso Público e antes da publicação do Edital de Homologação.

2.4.9.1. Serão convocados para o procedimento de heteroidentificação os Candidatos aprovados até o limite máximo de Candidatos classificados que deverão constar do Edital de Homologação, respeitados os limites dispostos no Anexo II do Decreto nº 6.944/2009.

2.4.9.2. A convocação dos Candidatos para o procedimento de heteroidentificação dar-se-á por meio de telegrama, com Aviso de Recebimento (AR), e correio eletrônico,

conforme os dados informados no Requerimento de Inscrição, os quais deverão ser mantidos atualizados pelo Candidato junto à CPTA, cujo endereço encontra-se disposto no subitem **1.3** do presente Edital.

2.4.9.3. Para atualização dos dados cadastrais, de que trata o subitem **2.4.9.2**, o Candidato deverá encaminhar solicitação por escrito, com firma reconhecida por autenticidade, pessoalmente ou por meio dos Correios, à CPTA, cujo endereço encontra-se disposto no subitem **1.3** do presente Edital.

2.4.9.4. O provável local do procedimento de heteroidentificação será a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da Universidade Federal Fluminense, localizada na Rua Miguel de Frias, nº 9, Prédio da Reitoria, Icaraí, Niterói, RJ.

2.4.10. O Candidato que não atender à convocação, de que trata o subitem **2.4.9**, será excluído do Concurso Público, conforme o disposto no §5º do artigo 8º da Portaria Normativa nº 4/2018, ainda que tenha obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência, por ato da Coordenação de Pessoal Técnico-Administrativo da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da Universidade Federal Fluminense, não constando, desta maneira, do Edital de Homologação do Concurso Público.

2.4.11. O procedimento de heteroidentificação será realizado por Comissão Específica, instituída para esse fim, pelo Magnífico Reitor da Universidade Federal Fluminense, conforme o disposto no artigo 6º da Portaria Normativa nº 4/2018.

2.4.11.1. A Comissão Específica, de que trata o subitem **2.4.11**, será composta por cinco servidores da Universidade Federal Fluminense, e seus suplentes, também servidores da Universidade Federal Fluminense, distribuídos por gênero e cor, resguardado o sigilo de que trata o §1º, do artigo 7º, da Portaria Normativa nº 4/2018. Os currículos dos membros da Comissão Específica serão divulgados no endereço eletrônico do Concurso <www.coseac.uff.br/concursos/uff/2019>.

2.4.12. No ato da realização do procedimento de heteroidentificação, de que trata o subitem **2.4.9**, o Candidato deverá ratificar a opção realizada em seu Requerimento de Inscrição, preenchendo e assinando documento, fornecido pela Comissão Específica, de Autodeclaração de que é preto ou pardo, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

2.4.12.1. Caso o Candidato se recuse a preencher e/ou assinar o documento de Autodeclaração de que é preto ou pardo, de que trata o subitem **2.4.12**, o mesmo será excluído do Concurso Público por ato da Comissão Específica.

2.4.12.2. O documento de Autodeclaração, de que trata o subitem **2.4.12**, deverá compor o processo de nomeação do Candidato, caso o mesmo seja nomeado, na forma do disposto no item **15** do presente Edital.

2.4.13. A Comissão Específica, responsável pelo procedimento de heteroidentificação, considerará, tão somente, o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo Candidato, dando cumprimento ao disposto no artigo 9º da

Portaria Normativa nº 4/2018, o qual será verificado obrigatoriamente com a presença do mesmo.

2.4.13.1. Não serão considerados, para fins do procedimento de heteroidentificação, quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados pelo Candidato, inclusive imagem e certidões referentes à confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em concursos públicos federais, estaduais, distritais e municipais.

2.4.14. O procedimento de heteroidentificação será filmado e sua gravação será utilizada na análise de eventuais recursos interpostos pelos Candidatos, dando cumprimento ao disposto no artigo 10 da Portaria Normativa nº 4/2018.

2.4.14.1. O Candidato que se recusar a realizar a filmagem do procedimento de heteroidentificação, nos termos do disposto no subitem **2.4.14**, será excluído do Concurso Público por ato da Comissão Específica, conforme o disposto no Parágrafo Único do artigo 10 da Portaria Normativa nº 4/2018.

2.4.15. A Comissão Específica procederá à deliberação referente à confirmação da Autodeclaração do Candidato, mediante decisão da maioria simples, sob forma de parecer motivado, conforme o disposto no artigo 12 da Portaria Normativa nº 4/2018.

2.4.15.1. Dando cumprimento ao disposto no §3º do artigo 12 da Portaria Normativa nº 4/2018, o teor do parecer motivado será de acesso restrito, nos termos do artigo 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

2.4.16. Caso a Comissão Específica não confirme, no procedimento de heteroidentificação, a Autodeclaração do Candidato, o mesmo será excluído do Concurso Público, por ato da Comissão, conforme o disposto no artigo 11 da Portaria Normativa nº 4/2018, ainda que tenha obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência e independentemente de alegação de boa-fé, não constando, desta maneira, do Edital de Homologação do Concurso Público.

2.4.17. Será divulgado no endereço eletrônico do Concurso <www.coseac.uff.br/concursos/uff/2019> o resultado provisório do procedimento de heteroidentificação e as condições para o exercício do direito de recurso.

2.4.18. Será instituída, pelo Magnífico Reitor da Universidade Federal Fluminense, Comissão Recursal, conforme o previsto no artigo 13 da Portaria Normativa nº 4/2018, composta por três integrantes, distintos dos membros da Comissão Específica, servidores da Universidade Federal Fluminense, e seus suplentes, também servidores da Universidade Federal Fluminense, distribuídos por gênero e cor, resguardado o sigilo de que trata o §1º, do artigo 7º, da Portaria Normativa nº 4/2018. Os currículos dos membros da Comissão Recursal serão divulgados no endereço eletrônico do Concurso <www.coseac.uff.br/concursos/uff/2019>.

2.4.19. Dando cumprimento ao disposto no artigo 15 da Portaria Normativa nº 4/2018, para fins de deliberação, a Comissão Recursal deverá considerar a filmagem do

procedimento de heteroidentificação, o parecer emitido pela Comissão Específica e o conteúdo do recurso elaborado pelo Candidato.

2.4.19.1. Não caberá recurso à decisão da Comissão Recursal, conforme disposto no §1º do artigo 15 da Portaria Normativa nº 4/2018.

2.4.20. Será divulgado no endereço eletrônico do Concurso <www.coseac.uff.br/concursos/uff/2019> o resultado definitivo do procedimento de heteroidentificação.

2.4.21. Na hipótese de confirmação da exclusão do Candidato, na forma do disposto nos subitens **2.4.10**, **2.4.12.1**, **2.4.14.1** e **2.4.16**, o mesmo não constará do Edital de Homologação do Concurso Público. Neste caso, será convocado para participar do procedimento de heteroidentificação, de que trata o subitem **2.4.9**, o Candidato autodeclarado preto ou pardo, de acordo com o subitem **2.4.2**, classificado na posição imediatamente subsequente à posição do último Candidato convocado para participar do procedimento de heteroidentificação, para o mesmo cargo/área, do respectivo Município.

2.4.22. As vagas reservadas a negros, dispostas no subitem **2.4.1**, que não forem preenchidas por falta de Candidato autodeclarado preto ou pardo aprovado, nos termos do disposto no presente Edital, serão acrescidas ao quantitativo de vagas previstas de ampla concorrência para o mesmo cargo/área do respectivo Município, para fins de homologação do Resultado Final do Certame.

2.4.23. As vagas reservadas a negros, dispostas no subitem **2.4.1**, que não forem preenchidas, por falta de Candidato autodeclarado preto ou pardo homologado, serão preenchidas por Candidatos homologados na listagem de ampla concorrência, no mesmo cargo/área do respectivo Município, na forma disposta no subitem **2.4.1**.

3. DOS REQUISITOS PARA PROVIMENTO E DAS ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

3.1. Dos Cargos de Nível de Classificação E:

Cargo: Administrador

Requisitos:

- Formação superior completa em Curso de Graduação em Administração, realizado em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação; e
- Registro no Conselho Regional de Administração e comprovação de regularidade por meio de certidão emitida pelo mesmo.

Atividades típicas do cargo:

- Administrar organizações: administrar materiais, recursos humanos, patrimônio, informações, recursos financeiros e orçamentários; gerir recursos tecnológicos; administrar sistemas, processos, organização e métodos; arbitrar em decisões administrativas e organizacionais.
- Elaborar planejamento organizacional: participar na definição da visão e missão da instituição; analisar a organização no contexto externo e interno; identificar

oportunidades e problemas; definir estratégias; apresentar proposta de programas e projetos; estabelecer metas gerais e específicas.

- Implementar programas e projetos: avaliar viabilidade de projetos; identificar fontes de recursos; dimensionar amplitude de programas e projetos; traçar estratégias de implementação; reestruturar atividades administrativas; coordenar programas, planos e projetos; monitorar programas e projetos.

- Promover estudos de racionalização: analisar estrutura organizacional; levantar dados para o estudo dos sistemas administrativos; diagnosticar métodos e processos; descrever métodos e rotinas de simplificação e racionalização de serviços; elaborar normas e procedimentos; estabelecer rotinas de trabalho; revisar normas e procedimentos.

- Realizar controle do desempenho organizacional: estabelecer metodologia de avaliação; definir indicadores e padrões de desempenho; avaliar resultados; preparar relatórios; reavaliar indicadores.

- Prestar consultoria: elaborar diagnóstico; apresentar alternativas; emitir pareceres e laudos; facilitar processos de transformação; analisar resultados de pesquisa; atuar na mediação e arbitragem; realizar perícias.

- Utilizar recursos de informática.

- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Cargo: Analista de Tecnologia da Informação

Requisitos:

- Formação superior completa em Curso de Graduação na área, realizado em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação; e

Atividades típicas do cargo:

- Desenvolver sistemas informatizados: estudar as regras de negócio inerentes aos objetivos e abrangência de sistema; dimensionar requisitos e funcionalidade de sistema; fazer levantamento de dados; prever taxa de crescimento do sistema; definir alternativas físicas de implantação; especificar a arquitetura do sistema; escolher ferramentas de desenvolvimento; modelar dados; especificar programas; codificar aplicativos; montar protótipo do sistema; testar sistema; definir infraestrutura de hardware, software e rede; aprovar infraestrutura de hardware, software e rede; implantar sistemas.

- Administrar ambiente informatizado: monitorar performance do sistema; administrar recursos de rede ambiente operacional, e banco de dados; executar procedimentos para melhoria de performance de sistema; identificar falhas no sistema; corrigir falhas no sistema; controlar acesso aos dados e recursos; administrar perfil de acesso às informações; realizar auditoria de sistema.

- Prestar suporte técnico ao usuário: orientar áreas de apoio; consultar documentação técnica; consultar fontes alternativas de informações; simular problema em ambiente controlado; acionar suporte de terceiros; instalar e configurar software e hardware.

- Treinar usuário: consultar referências bibliográficas; preparar conteúdo programático, material didático e instrumentos para avaliação de treinamento; determinar recursos audiovisuais, hardware e software; configurar ambiente de treinamento; ministrar treinamento.

- Elaborar documentação para ambiente informatizado: descrever processos; desenhar diagrama de fluxos de informações; elaborar dicionário de dados, manuais do sistema e relatórios técnicos; emitir pareceres técnicos; inventariar software e hardware;

documentar estrutura da rede, níveis de serviços, capacidade e performance e soluções disponíveis; divulgar documentação.

- Elaborar estudos de viabilidade técnica e econômica e especificação técnica: estabelecer padrões para ambiente informatizado; estabelecer padrão de hardware e software; criar normas de segurança; definir requisitos técnicos para contratação de produtos e serviços; padronizar nomenclatura; instituir padrão de interface com usuário; divulgar utilização de novos padrões; definir metodologias a serem adotadas; especificar procedimentos para recuperação de ambiente operacional.

- Coordenar projetos em ambiente informatizado: administrar recursos internos e externos; acompanhar execução do projeto; realizar revisões técnicas; avaliar qualidade de produtos gerados; validar produtos junto a usuários em cada etapa.

- Oferecer soluções para ambientes informatizados: propor mudanças de processos e funções; prestar consultoria técnica; identificar necessidade do usuário; avaliar proposta de fornecedores; negociar alternativas de solução com usuário; adequar soluções a necessidade do usuário; negociar com fornecedor; demonstrar alternativas de solução; propor adoção de novos métodos e técnicas; organizar fóruns de discussão.

- Pesquisar tecnologias em informática: pesquisar padrões, técnicas e ferramentas disponíveis no mercado; identificar fornecedores; solicitar demonstrações de produto; avaliar novas tecnologias por meio de visitas técnicas; construir plataforma de testes; analisar funcionalidade do produto; comparar alternativas tecnológicas; participar de eventos para qualificação profissional.

- Utilizar recursos de informática.

- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Cargo: Arquivista

Requisitos:

- Formação superior completa em Curso de Graduação em Arquivologia, realizado em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação; e

- Registro na Superintendência Regional do Trabalho por meio de anotação da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS.

Atividades típicas do cargo:

- Organizar documentação de arquivos institucionais e pessoais: classificar documentos de arquivo; codificar documentos de arquivo; decidir o suporte do registro de informação; descrever o documento (forma e conteúdo); registrar documentos de arquivo; elaborar tabelas de temporalidade; estabelecer critérios de amostragem para guarda de documentos de arquivo; descartar documentos de arquivo; classificar documentos por grau de sigilo; elaborar plano de classificação; identificar fundos de arquivos; estabelecer plano de destinação de documentos; avaliar documentação; ordenar documentos; consultar normas internacionais de descrição arquivística; gerir depósitos de armazenamento; identificar a produção e o fluxo documental; identificar competências, funções e atividades dos órgãos produtores de documentos; levantar a estrutura organizacional dos órgãos produtores de documentos; realizar pesquisa histórica e administrativa; transferir documentos para guarda intermediária; diagnosticar a situação dos arquivos; recolher documentos para guarda permanente; definir a tipologia do documento; acompanhar a eliminação do documento descartado.

- Dar acesso à informação: atender usuários; formular instrumentos de pesquisa; prover bancos de dados e/ou sistemas de recuperação de informação; apoiar as atividades

de consulta; realizar empréstimos de documentos e acervos; autenticar reprodução de documentos de arquivo; emitir certidões sobre documentos de arquivo; fiscalizar a aplicação de legislação de direitos autorais, a reprodução e a divulgação de imagens; orientar o usuário quanto ao uso dos diferentes equipamentos e bancos de dados; disponibilizar os instrumentos de pesquisa na internet; fiscalizar empréstimos do acervo e documentos de arquivos; gerenciar atividades de consulta.

- Conservar acervos: diagnosticar o estado de conservação do acervo; estabelecer procedimentos de segurança do acervo; higienizar documentos/acervos; pesquisar materiais de conservação; monitorar programas de conservação preventiva; orientar usuários e funcionários quanto aos procedimentos de manuseio do acervo; monitorar as condições ambientais; controlar as condições de transporte, embalagem, armazenagem e acondicionamento; definir especificações de material de acondicionamento e armazenagem; desenvolver programas de controle preventivo de infestações químicas e biológicas; acondicionar documentos/acervos; assessorar o projeto arquitetônico do arquivo; definir migração para outro tipo de suporte; supervisionar trabalhos de restauração; armazenar documentos/acervos.

- Preparar ações educativas e/ou culturais: ministrar cursos e palestras; preparar visitas técnicas; desenvolver e coordenar ações educativas e/ou culturais; preparar material educativo; participar da formação/capacitação de profissionais de museus/arquivos.

- Planejar atividades técnico-administrativas: planejar a alteração do suporte da informação, programas de conservação preventiva, ações educativas e/ou culturais, sistemas de recuperação de informação, implantação de programas de gestão de documentos e de prevenção de sinistros; planejar sistemas de documentação musicológica; planejar a instalação de equipamentos para consulta/reprodução; planejar a implantação do gerenciamento de documentos eletrônicos e adoção de novas tecnologias para recuperação e armazenamento da informação; planejar a ocupação das instalações físicas; administrar prazos.

- Orientar a implantação de atividades técnicas: implantar procedimentos de arquivo; produzir normas e procedimentos técnicos; autorizar a eliminação de documentos públicos; produzir vocabulários controlados/thesaurus; orientar a organização de arquivos correntes; atualizar os cadastros das instituições; supervisionar a implantação e a execução do programa de gestão de documentos; formar biblioteca de apoio às atividades técnicas; gerar condições para o gerenciamento eletrônico de documentos; considerar aspectos jurídicos relativos à constituição dos arquivos; participar de comissões técnicas.

- Realizar atividades técnico-administrativas: solicitar compras de materiais e equipamentos; construir estatísticas de frequência e relatórios técnicos; construir laudos e pareceres técnicos e administrativos; solicitar a contratação de serviços de terceiros.

- Comunicar-se: divulgar o acervo; sensibilizar para a importância de arquivos; participar de palestras, convênios e reuniões científicas; preparar materiais, atividades e palestras para o público interno; estabelecer diálogo com usuário; apresentar trabalhos técnicos e científicos; manter intercâmbio com profissionais de Instituições congêneres.

- Utilizar recursos de informática.

- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Cargo: Assistente Social

Requisitos:

- Formação superior completa em Curso de Graduação em Serviço Social, realizado em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação; e

- Registro no Conselho Regional de Serviço Social e comprovação de regularidade por meio de certidão emitida pelo mesmo.

Atividades típicas do cargo:

- Orientar indivíduos, famílias, grupos, comunidades e instituições: esclarecer dúvidas, orientar sobre direitos e deveres, dar acesso a direitos instituídos, rotinas da Instituição, cuidados especiais, serviços e recursos sociais, normas, códigos e legislação sobre processos, procedimentos e técnicas; ensinar a otimização do uso de recursos; organizar e facilitar; assessorar na elaboração de programas e projetos sociais; organizar cursos, palestras, reuniões.

- Planejar políticas sociais: elaborar planos, programas e projetos específicos; delimitar o problema; definir público-alvo, objetivos, metas e metodologia; formular propostas; estabelecer prioridades e critérios de atendimento; programar atividades.

- Pesquisar a realidade social: realizar estudo socioeconômico; pesquisar interesses da população; perfil dos usuários; características da área de atuação; informações in loco; entidades e instituições; realizar pesquisas bibliográficas e documentais; estudar viabilidade de projetos propostos; coletar, organizar, compilar, tabular e difundir dados.

- Executar procedimentos técnicos: registrar atendimentos; informar situações-problema; requisitar acomodações e vagas em equipamentos sociais da IFE; formular relatórios, pareceres técnicos e rotinas e procedimento; formular instrumental (formulários, questionários, etc.).

- Monitorar as ações em desenvolvimento: acompanhar resultados da execução de programas, projetos e planos; analisar as técnicas utilizadas; apurar custos; verificar atendimento dos compromissos acordados com o usuário; criar critérios e indicadores para avaliação; aplicar instrumentos de avaliação; avaliar cumprimento dos objetivos e programas, projetos e planos propostos; avaliar satisfação dos usuários.

- Articular recursos disponíveis: identificar equipamentos sociais disponíveis; identificar recursos financeiros disponíveis; negociar com entidades e instituições; formar uma rede de atendimento; identificar vagas no mercado de trabalho para colocação; realocar recursos disponíveis; participar de comissões técnicas.

• Coordenar equipes e atividades: coordenar projetos e grupos de trabalho; recrutar selecionar e pessoal; participar do planejamento de atividades de treinamento e avaliação de desempenho dos recursos humanos da Instituição.

• Desempenhar tarefas administrativas: providenciar documentação oficial; cadastrar usuários, entidades e recursos; controlar fluxo de documentos; administrar recursos financeiros; controlar custos; controlar dados estatísticos.

• Utilizar recursos de informática.

• Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Cargo: Auditor

Requisitos: - Formação superior completa em Curso de Graduação em Economia ou Direito ou Ciências Contábeis, realizado em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação; e

- Registro no Órgão Fiscalizador competente correspondente a formação superior completa apresentada e comprovação de regularidade por meio de certidão emitida pelo mesmo.

Atividades típicas do cargo:

- Realizar auditoria obedecendo a programas de auditoria previamente elaborada para identificar irregularidades.

- Acompanhar as execuções orçamentárias, financeiras e patrimoniais.

- Observar o cumprimento das normas, regulamentos, plano, programas, projetos e custos para assegurar o perfeito desenvolvimento da instituição.

- Identificar os problemas existentes no cumprimento das normas de controle interno relativos às administrações orçamentárias, financeiras e patrimoniais e de pessoal.

- Elaborar relatórios parciais e globais de auditoria realizadas, assinalando as eventuais falhas encontradas para fornecer subsídios necessários à tomada de decisões.

- Emitir parecer sobre matéria de natureza orçamentária, financeira e patrimonial e de pessoal que lhe forem submetidos a exames, estudando e analisando processos para subsidiar decisão superior.

- Utilizar recursos de informática.

- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Cargo: Bibliotecário-Documentalista

Requisitos: Formação superior completa em Curso de Graduação em Biblioteconomia ou Ciências da Informação, realizado em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação; e

- Registro no Conselho Regional de Biblioteconomia e comprovação de regularidade por meio de certidão emitida pelo mesmo.

Atividades típicas do cargo:

- Disponibilizar informação em qualquer suporte: localizar e recuperar informações; prestar atendimento personalizado; elaborar estratégias de buscas avançadas; intercambiar informações e documentos; controlar circulação de recursos informacionais; prestar serviços de informação online; normalizar trabalhos técnico-científicos.

- Gerenciar unidades, redes e sistemas de informação: elaborar programas e projetos de ação; implementar atividades cooperativas entre instituições; administrar o compartilhamento de recursos informacionais;

- Desenvolver políticas de informação: projetar unidades, redes e sistemas de informação; automatizar unidades de informação; desenvolver padrões de qualidade gerencial; controlar a execução dos planos de atividades; elaborar políticas de funcionamento de unidades, redes e sistemas de informação; controlar segurança patrimonial da unidade, rede e sistema de informação e a conservação do patrimônio físico da unidade, rede e sistema de informação; avaliar serviços e produtos de unidades, redes e sistema de informação; avaliar desempenho de redes e sistema de informação; elaborar relatórios, manuais de serviços e procedimentos; analisar tecnologias de informação e comunicação; administrar consórcios de unidades, redes e sistemas de informação; implantar unidades, redes e sistemas de informação.

- Tratar tecnicamente recursos informacionais: registrar, classificar e catalogar recursos informacionais; elaborar linguagens documentárias, resenhas e resumos; desenvolver bases de dados; efetuar manutenção de bases de dados; gerenciar qualidade e

conteúdo de fontes de informação; gerar fontes de informação; reformatar suportes; migrar dados; desenvolver metodologias para geração de documentos digitais ou eletrônicos.

- Desenvolver recursos informacionais: elaborar políticas de desenvolvimento de recursos informacionais, selecionar recursos informacionais, adquirir recursos informacionais; armazenar e descartar recursos informacionais; avaliar, conservar, preservar e inventariar acervos; desenvolver interfaces de serviços informatizados; desenvolver bibliotecas virtuais e digitais e planos de conservação preventiva.

- Disseminar informação: disseminar seletivamente a informação; compilar sumários correntes e bibliografia; elaborar clipping de informações, alerta e boletim bibliográfico.

- Desenvolver estudos e pesquisas: coletar informações para memória institucional; elaborar dossiês de informações, pesquisas temáticas, levantamento bibliográfico e trabalhos técnico-científicos; acessar bases de dados e outras fontes em meios eletrônicos; realizar estudos cientométricos, bibliométricos e infométricos; analisar, coletar dados estatísticos; desenvolver critérios de controle de qualidade e conteúdo de fontes de informação; analisar fluxos de informações.

- Realizar difusão cultural: promover ação cultural, atividades de fomento à leitura, eventos culturais e atividades para usuários especiais; divulgar informações através de meios de comunicação formais e informais; organizar bibliotecas itinerantes.

- Utilizar recursos de informática.

- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Cargo: Biólogo

Requisitos:

- Formação superior completa em Curso de Graduação em Ciências Biológicas, realizado em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação; e

- Registro no Conselho Regional de Biologia e comprovação de regularidade por meio de certidão emitida pelo mesmo.

Atividades típicas do cargo:

- Estudar seres vivos: estudar a origem, função, estrutura, genética e evolução dos seres vivos; estudar relação dos seres vivos e ambientes; estudar ciclos de vida e os aspectos bioquímicos, biofísicos e moleculares.

- Desenvolver pesquisa em biologia, biologia molecular, biotecnologia, ambiental e epidemiologia: elaborar diagnóstico para desenvolvimento de pesquisas; analisar dados, avaliar resultados da pesquisa; divulgar informações sobre projeto; aplicar resultados de pesquisa; documentar a pesquisa através de fotos, filmagem, ilustração e material científico.

- Inventariar biodiversidade: delimitar área de amostragem: realizar levantamentos nos diferentes biomas; analisar a distribuição espacial e temporal; quantificar espécies e espécimes; classificar amostras; elaborar banco de dados.

- Organizar coleções biológicas: preparar material para coleções; montar e manter coleções biológicas, criadouro, bancos de material biológico; assessorar tecnicamente museus e exposições temáticas.

- Manejar recursos naturais: manejar espécies silvestres e exóticas, recursos florestais, pesqueiros e recursos hídricos; estabelecer medidas de manejo e de conservação de recursos naturais renováveis; desenvolver projetos de reflorestamento, programas de

controle de pragas, doenças, parasitas e vetores; elaborar e executar projetos de desenvolvimento sustentável.

- Desenvolver atividades de educação ambiental: organizar oficinas, cursos e palestras; desenvolver projeto para manejo de lixo doméstico, industrial e hospitalar; organizar atividades sobre higiene, educação sanitária e degradação ambiental; desenvolver atividades de integração do homem com a natureza; organizar atividades de reciclagem de materiais; prestar informações sobre conservação de recursos naturais; desenvolver projetos de reaproveitamento de água servida; divulgar informações sobre qualidade da água de abastecimento; elaborar materiais de divulgação de educação ambiental; elaborar projetos de educação ambiental para área rural; orientar junto à sociedade trabalhos de manejo, preservação e conservação.

- Realizar diagnósticos biológicos, moleculares e ambientais: coletar e analisar amostras; realizar ensaios; identificar e classificar espécies; elaborar relatórios técnicos; emitir laudos de diagnósticos; interpretar variáveis bióticas e abióticas.

- Realizar análises clínicas, citológicas, citogênicas e patológicas: preparar amostras para análise; operar instrumentos e equipamentos de análise; realizar exames; controlar qualidade do processo de análise; interpretar resultados de análises; emitir laudos de análises.

- Utilizar recursos de informática.

- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Cargo: Economista

Requisitos:

- Formação superior completa em Curso de Graduação em Economia, realizado em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação; e

- Registro no Conselho Regional de Economia e comprovação de regularidade por meio de certidão emitida pelo mesmo.

Atividades típicas do cargo:

- Analisar ambiente econômico.

- Elaborar e executar projetos (pesquisa econômica, de mercados, viabilidade econômica, etc.).

- Participar do planejamento estratégico e de curto prazo.

- Avaliar políticas de impacto coletivo (governo, ONGs, outras organizações).

- Gerir programação econômico-financeira.

- Examinar finanças empresariais e exercer mediação, perícia e arbitragem.

- Analisar os dados econômicos e estatísticos coletados por diversas fontes e diferentes níveis, interpretando seu significado e os fenômenos aí retratados para decidir sua utilização nas soluções de problemas ou políticas a serem adotadas.

- Fazer previsões de alterações de procura de bens e serviços, preços, taxas, juros, situação de mercado de trabalho e outros de interesse econômico, servindo-se de pesquisas, análises e dados estatísticos para aconselhar ou propor políticas econômicas adequadas à natureza da Instituição às mencionadas situações.

- Traçar planos econômicos, baseando-se nos estudos e análises efetuados e em informes coletados sobre os aspectos conjunturais e estruturais da economia.

- Utilizar recursos de informática.

- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Cargo: Enfermeiro/Área**Requisitos:**

- Formação superior completa em Curso de Graduação em Enfermagem, realizado em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação; e
- Registro no Conselho Regional de Enfermagem e comprovação de regularidade por meio de certidão emitida pelo mesmo.

Atividades típicas do cargo:

- Prestar assistência ao paciente: realizar consultas de enfermagem; prescrever ações de enfermagem; prestar assistência direta a pacientes graves; realizar procedimentos de maior complexidade; solicitar exames; acionar equipe multiprofissional de saúde; registrar observações, cuidados e procedimentos prestados; analisar a assistência prestada pela equipe de enfermagem; realizar evolução clínica de pacientes.
- Coordenar serviços de enfermagem: padronizar normas e procedimentos de enfermagem; monitorar processo de trabalho; aplicar métodos para avaliação de qualidade; selecionar materiais e equipamentos.
- Planejar ações de enfermagem: levantar necessidades e problemas; diagnosticar situação; identificar áreas de risco; estabelecer prioridades; elaborar projetos de ação; avaliar resultados.
- Implementar ações para promoção da saúde: participar de trabalhos de equipes multidisciplinares; elaborar material educativo; orientar participação da comunidade em ações educativas; definir estratégias de promoção da saúde para situações e grupos específicos; participar de campanhas de combate aos agravos da saúde; orientar equipe para controle de infecção nas unidades de saúde; participar de programas e campanhas de saúde do trabalhador; participar da elaboração de projetos e políticas de saúde.
- Comunicar-se: trabalhar em equipe; demonstrar capacidade de liderança; demonstrar habilidade para negociação.
- Utilizar recursos de informática.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Cargo: Engenheiro/Área: Elétrica**Requisitos:**

- Formação superior completa em Curso de Graduação em Engenharia Elétrica, realizado em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação; e
- Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia e comprovação de regularidade por meio de certidão emitida pelo mesmo.

Atividades típicas do cargo:

- Supervisionar, coordenar e dar orientação técnica; elaborar estudos, planejamentos, projetos e especificações em geral de regiões, zonas, cidades, obras, estruturas, transporte, exploração de recursos naturais e desenvolvimento da produção industrial e agropecuária.
- Realizar estudos de viabilidade técnico-econômica; prestar assistência, assessoria e consultoria.
- Realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico.
- Desempenhar atividades de análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica.
- Elaborar orçamentos.
- Realizar atividades de padronização, mensuração, e controle de qualidade.

- Executar e fiscalizar obras e serviços técnicos; conduzir equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção.
- Elaborar projetos, assessando e supervisionando a sua realização.
- Orientar e controlar processo de produção ou serviço de manutenção.
- Projetar produtos; instalações e sistemas.
- Pesquisar e elaborar processos.
- Estudar e estabelecer métodos de utilização eficaz e econômica de materiais e equipamentos, bem como de gerenciamento de pessoal.
- Utilizar recursos de informática.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade, associadas ao ambiente organizacional.

Cargo: Engenheiro/Área: Eletrônica

Requisitos:

- Formação superior completa em Curso de Graduação em Engenharia Eletrônica, realizado em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação; e
- Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia e comprovação de regularidade por meio de certidão emitida pelo mesmo.

Atividades típicas do cargo:

- Supervisionar, coordenar e dar orientação técnica; elaborar estudos, planejamentos, projetos e especificações em geral de regiões, zonas, cidades, obras, estruturas, transporte, exploração de recursos naturais e desenvolvimento da produção industrial e agropecuária.
- Realizar estudos de viabilidade técnico-econômica; prestar assistência, assessoria e consultoria.
- Realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico.
- Desempenhar atividades de análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica.
- Elaborar orçamentos.
- Realizar atividades de padronização, mensuração, e controle de qualidade.
- Executar e fiscalizar obras e serviços técnicos; conduzir equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção.
- Elaborar projetos, assessando e supervisionando a sua realização.
- Orientar e controlar processo de produção ou serviço de manutenção.
- Projetar produtos; instalações e sistemas.
- Pesquisar e elaborar processos.
- Estudar e estabelecer métodos de utilização eficaz e econômica de materiais e equipamentos, bem como de gerenciamento de pessoal.
- Utilizar recursos de informática.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade, associadas ao ambiente organizacional.

Cargo: Farmacêutico

Requisitos:

- Formação superior completa em Curso de Graduação em Farmácia, realizado em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação; e
- Registro no Conselho Regional de Farmácia e comprovação de regularidade por meio de certidão emitida pelo mesmo.

Atividades típicas do cargo:

- Dispensar medicamentos, imunobiológicos, cosméticos, alimentos especiais e correlatos: selecionar produtos farmacêuticos; criar critérios e sistemas de dispensação; avaliar prescrição; proceder à dispensação; instruir sobre medicamentos e correlatos; notificar fármaco-vigilância.
- Produzir medicamentos, alimentos, cosméticos, insumos, imunobiológicos, domissanitários e correlatos: definir especificações técnicas de matéria-prima, embalagem, materiais, equipamentos e instalações; selecionar fornecedores; determinar procedimentos de produção e manipulação; programar produção e manipulação; manipular medicamentos.
- Garantir a qualidade de produtos e serviços farmacêuticos: monitorar produtos, processos, áreas e equipamentos; emitir laudos, pareceres e relatórios; controlar descarte de produtos e materiais; participar em ações de proteção ao meio ambiente e à pessoa.
- Realizar análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas e microbiológicas: preparar reagentes, equipamentos e vidraria; orientar coleta, coletar e preparar amostras; eleger método de análise; executar análises; efetuar análise crítica dos resultados; cultivar micro-organismos para teste e produção; selecionar animais para teste e produção.
- Supervisionar armazenamento, distribuição e transporte de produtos: comprovar a origem dos produtos; fixar critérios de armazenamento; fracionar produtos; colaborar na definição de logística de distribuição.
- Efetuar pesquisas técnico-científicas: elaborar projetos; colher dados; apreciar resultados; propor ações.
- Prestar serviços: orientar o usuário no uso de produtos; aplicar injetáveis; realizar pequenos curativos; medir pressão arterial; prestar serviços de inaloterapia.
- Utilizar recursos de informática.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Cargo: Farmacêutico Bioquímico**Requisitos:**

- Formação superior completa em Curso de Graduação em Farmácia Bioquímica, realizado em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (Resolução 04/69 do Conselho Federal de Educação); **ou**
- Formação superior completa em Curso de Graduação em Farmácia, realizado em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação e conclusão de Curso de Especialização Profissional em Análises Clínicas, credenciado pelo Conselho Federal de Farmácia e apresentação de Título de Especialista em Análises Clínicas, expedido pela Sociedade Brasileira de Análises Clínicas, nos termos do seu regulamento para outorga (Resolução 02/02 do Ministério da Educação e Resolução 514/09 do Conselho Federal de Farmácia); **e**
- Registro no Conselho Regional de Farmácia e comprovação de regularidade por meio de certidão emitida pelo mesmo.

Atividades típicas do cargo:

- Dispensar medicamentos, imunobiológicos, cosméticos, alimentos especiais e correlatos: Selecionar produtos farmacêuticos; criar critérios e sistemas de dispensação; avaliar prescrição; proceder à dispensação; instruir sobre medicamentos e correlatos; notificar fármaco-vigilância.

- Produzir medicamentos, alimentos, cosméticos, insumos, imunobiológicos, domissanitários e correlatos: definir especificações técnicas de matéria-prima, embalagem, materiais, equipamentos e instalações; selecionar fornecedores; determinar procedimentos de produção e manipulação; programar produção e manipulação; manipular medicamentos.
- Garantir a qualidade de produtos e serviços farmacêuticos: monitorar produtos, processos, áreas e equipamentos; emitir laudos, pareceres e relatórios; controlar descarte de produtos e materiais; participar em ações de proteção ao meio ambiente e à pessoa.
- Realizar análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas e microbiológicas: preparar reagentes, equipamentos e vidraria; orientar coleta, coletar e preparar amostras; eleger método de análise; executar análises; efetuar análise crítica dos resultados; cultivar micro-organismos para teste e produção; selecionar animais para teste e produção.
- Supervisionar armazenamento, distribuição e transporte de produtos: comprovar a origem dos produtos; fixar critérios de armazenamento; fracionar produtos; colaborar na definição de logística de distribuição.
- Efetuar pesquisas técnico-científicas: elaborar projetos; colher dados; apreciar resultados; propor ações.
- Prestar serviços: orientar usuário no uso de produtos; aplicar injetáveis; realizar pequenos curativos; medir pressão arterial; prestar serviços de inaloterapia.
- Utilizar recursos de informática.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Cargo: Médico/Área: Anatomia Patológica

Requisitos:

- Formação superior completa em Curso de Graduação em Medicina, realizado em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação; e
- Conclusão de Residência Médica, reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica, **ou** apresentação de Título de Especialista na área de Patologia, emitido por Sociedade Médica Conveniada da Associação Médica Brasileira, **ou** Conclusão de Curso de Especialização na área de Patologia, realizado em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação; e
- Registro no Conselho Regional de Medicina e comprovação de regularidade por meio de certidão emitida pelo mesmo.

Atividades típicas do cargo:

- Aplicar os conhecimentos de medicina na prevenção, diagnóstico e tratamento das doenças do corpo humano.
- Efetuar exames médicos, fazer diagnóstico, prescrever e ministrar tratamento para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar os métodos da medicina preventiva.
- Praticar intervenções cirúrgicas para correção e tratamento de lesões, doenças e perturbações do corpo humano.
- Aplicar as leis e regulamentos de saúde pública, para salvaguardar e promover a saúde da coletividade.
- Realizar perícias médicas.
- Realizar pesquisas sobre natureza, causas e desenvolvimento de enfermidades.
- Estudar o organismo humano e os micro-organismos e fazer aplicação de suas descobertas.

- Garantir a prestação qualitativa dos serviços de assistência ambulatorial a servidores e corpo discentes.
- Participar da elaboração, execução e avaliação de programas, bem como da normatização de procedimentos relativos a sua área de abrangência.
- Desenvolver ações e atividades educativas junto a pacientes, servidores e comunidade acadêmica;
- Participar de programas de vigilância epidemiológica;
- Conhecer e atualizar os recursos médicos disponíveis, normas e rotinas de serviço;
- Responsabilizar-se pelas informações constantes no prontuário, na receita, no atestado e na guia de encaminhamento subscrita;
- Participar de reuniões treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho;
- Participar de campanhas e projetos estabelecidos pela Instituição;
- Utilizar recursos de informática.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade, associadas ao ambiente organizacional.

Cargo: Médico/Área: Clínica Médica

Requisitos:

- Formação superior completa em Curso de Graduação em Medicina, realizado em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação; e
- Conclusão de Residência Médica em Clínica Médica, reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica, **ou** apresentação de Título de Especialista em Clínica Médica, emitido por Sociedade Médica Conveniada da Associação Médica Brasileira, **ou** Conclusão de Curso de Especialização em Clínica Médica, realizado em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação; e
- Registro no Conselho Regional de Medicina e comprovação de regularidade por meio de certidão emitida pelo mesmo.

Atividades típicas do cargo:

- Aplicar os conhecimentos de medicina na prevenção, diagnóstico e tratamento das doenças do corpo humano.
- Efetuar exames médicos, fazer diagnóstico, prescrever e ministrar tratamento para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar os métodos da medicina preventiva.
- Praticar intervenções cirúrgicas para correção e tratamento de lesões, doenças e perturbações do corpo humano.
- Aplicar as leis e regulamentos de saúde pública, para salvaguardar e promover a saúde da coletividade.
- Realizar perícias médicas.
- Realizar pesquisas sobre natureza, causas e desenvolvimento de enfermidades.
- Estudar o organismo humano e os micro-organismos e fazer aplicação de suas descobertas.
- Garantir a prestação qualitativa dos serviços de assistência ambulatorial a servidores e corpo discentes.
- Participar da elaboração, execução e avaliação de programas, bem como da normatização de procedimentos relativos a sua área de abrangência.
- Desenvolver ações e atividades educativas junto a pacientes, servidores e comunidade acadêmica;

- Participar de programas de vigilância epidemiológica;
- Conhecer e atualizar os recursos médicos disponíveis, normas e rotinas de serviço;
- Responsabilizar-se pelas informações constantes no prontuário, na receita, no atestado e na guia de encaminhamento subscrita;
- Participar de reuniões treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho;
- Participar de campanhas e projetos estabelecidos pela Instituição;
- Utilizar recursos de informática.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade, associadas ao ambiente organizacional.

Cargo: Médico/Área: Cirurgia Geral

Requisitos:

- Formação superior completa em Curso de Graduação em Medicina, realizado em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação; e
- Conclusão de Residência Médica em Cirurgia Geral, reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica, **ou** apresentação de Título de Especialista em Cirurgia Geral, emitido por Sociedade Médica Conveniada da Associação Médica Brasileira, **ou** Conclusão de Curso de Especialização em Cirurgia Geral, realizado em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação; e
- Registro no Conselho Regional de Medicina e comprovação de regularidade por meio de certidão emitida pelo mesmo.

Atividades típicas do cargo:

- Aplicar os conhecimentos de medicina na prevenção, diagnóstico e tratamento das doenças do corpo humano.
- Efetuar exames médicos, fazer diagnóstico, prescrever e ministrar tratamento para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar os métodos da medicina preventiva.
- Praticar intervenções cirúrgicas para correção e tratamento de lesões, doenças e perturbações do corpo humano.
- Aplicar as leis e regulamentos de saúde pública, para salvaguardar e promover a saúde da coletividade.
- Realizar perícias médicas.
- Realizar pesquisas sobre natureza, causas e desenvolvimento de enfermidades.
- Estudar o organismo humano e os micro-organismos e fazer aplicação de suas descobertas.
- Garantir a prestação qualitativa dos serviços de assistência ambulatorial a servidores e corpo discentes.
- Participar da elaboração, execução e avaliação de programas, bem como da normatização de procedimentos relativos a sua área de abrangência.
- Desenvolver ações e atividades educativas junto a pacientes, servidores e comunidade acadêmica;
- Participar de programas de vigilância epidemiológica;
- Conhecer e atualizar os recursos médicos disponíveis, normas e rotinas de serviço;
- Responsabilizar-se pelas informações constantes no prontuário, na receita, no atestado e na guia de encaminhamento subscrita;
- Participar de reuniões treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho;

- Participar de campanhas e projetos estabelecidos pela Instituição;
- Utilizar recursos de informática.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade, associadas ao ambiente organizacional.

Cargo: Médico/Área: Endocrinologia

Requisitos:

- Formação superior completa em Curso de Graduação em Medicina, realizado em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação; e
- Conclusão de Residência Médica em Endocrinologia, reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica, **ou** apresentação de Título de Especialista em Endocrinologia, emitido por Sociedade Médica Conveniada da Associação Médica Brasileira, **ou** Conclusão de Curso de Especialização em Endocrinologia, realizado em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação; e
- Registro no Conselho Regional de Medicina e comprovação de regularidade por meio de certidão emitida pelo mesmo.

Atividades típicas do cargo:

- Aplicar os conhecimentos de medicina na prevenção, diagnóstico e tratamento das doenças do corpo humano.
- Efetuar exames médicos, fazer diagnóstico, prescrever e ministrar tratamento para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar os métodos da medicina preventiva.
- Praticar intervenções cirúrgicas para correção e tratamento de lesões, doenças e perturbações do corpo humano.
- Aplicar as leis e regulamentos de saúde pública, para salvaguardar e promover a saúde da coletividade.
- Realizar perícias médicas.
- Realizar pesquisas sobre natureza, causas e desenvolvimento de enfermidades.
- Estudar o organismo humano e os micro-organismos e fazer aplicação de suas descobertas.
- Garantir a prestação qualitativa dos serviços de assistência ambulatorial a servidores e corpo discentes.
- Participar da elaboração, execução e avaliação de programas, bem como da normatização de procedimentos relativos à sua área de abrangência.
- Desenvolver ações e atividades educativas junto a pacientes, servidores e comunidade acadêmica;
- Participar de programas de vigilância epidemiológica;
- Conhecer e atualizar os recursos médicos disponíveis, normas e rotinas de serviço;
- Responsabilizar-se pelas informações constantes no prontuário, na receita, no atestado e na guia de encaminhamento subscrita;
- Participar de reuniões treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho;
- Participar de campanhas e projetos estabelecidos pela Instituição;
- Utilizar recursos de informática.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade, associadas ao ambiente organizacional.

Cargo: Médico/Área: Ginecologia e Obstetrícia

Requisitos:

- Formação superior completa em Curso de Graduação em Medicina, realizado em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação; e
- Conclusão de Residência Médica em Ginecologia e Obstetrícia, reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica, **ou** apresentação de Título de Especialista em Ginecologia e Obstetrícia, emitido por Sociedade Médica Conveniada da Associação Médica Brasileira, **ou** Conclusão de Curso de Especialização em Ginecologia e Obstetrícia, realizado em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação; e
- Registro no Conselho Regional de Medicina e comprovação de regularidade por meio de certidão emitida pelo mesmo.

Atividades típicas do cargo:

- Aplicar os conhecimentos de medicina na prevenção, diagnóstico e tratamento das doenças do corpo humano.
- Efetuar exames médicos, fazer diagnóstico, prescrever e ministrar tratamento para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar os métodos da medicina preventiva.
- Praticar intervenções cirúrgicas para correção e tratamento de lesões, doenças e perturbações do corpo humano.
- Aplicar as leis e regulamentos de saúde pública, para salvaguardar e promover a saúde da coletividade.
- Realizar perícias médicas.
- Realizar pesquisas sobre natureza, causas e desenvolvimento de enfermidades.
- Estudar o organismo humano e os micro-organismos e fazer aplicação de suas descobertas.
- Garantir a prestação qualitativa dos serviços de assistência ambulatorial a servidores e corpo discentes.
- Participar da elaboração, execução e avaliação de programas, bem como da normatização de procedimentos relativos a sua área de abrangência.
- Desenvolver ações e atividades educativas junto a pacientes, servidores e comunidade acadêmica;
- Participar de programas de vigilância epidemiológica;
- Conhecer e atualizar os recursos médicos disponíveis, normas e rotinas de serviço;
- Responsabilizar-se pelas informações constantes no prontuário, na receita, no atestado e na guia de encaminhamento subscrita;
- Participar de reuniões treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho;
- Participar de campanhas e projetos estabelecidos pela Instituição;
- Utilizar recursos de informática.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade, associadas ao ambiente organizacional.

Cargo: Médico/Área: Infectologia

Requisitos:

- Formação superior completa em Curso de Graduação em Medicina, realizado em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação; e
- Conclusão de Residência Médica em Infectologia, reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica, **ou** apresentação de Título de Especialista em Infectologia,

emitido por Sociedade Médica Conveniada da Associação Médica Brasileira, **ou** Conclusão de Curso de Especialização em Infectologia, realizado em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação; e

- Registro no Conselho Regional de Medicina e comprovação de regularidade por meio de certidão emitida pelo mesmo.

Atividades típicas do cargo:

- Aplicar os conhecimentos de medicina na prevenção, diagnóstico e tratamento das doenças do corpo humano.

- Efetuar exames médicos, fazer diagnóstico, prescrever e ministrar tratamento para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar os métodos da medicina preventiva.

- Praticar intervenções cirúrgicas para correção e tratamento de lesões, doenças e perturbações do corpo humano.

- Aplicar as leis e regulamentos de saúde pública, para salvaguardar e promover a saúde da coletividade.

- Realizar perícias médicas.

- Realizar pesquisas sobre natureza, causas e desenvolvimento de enfermidades.

- Estudar o organismo humano e os micro-organismos e fazer aplicação de suas descobertas.

- Garantir a prestação qualitativa dos serviços de assistência ambulatorial a servidores e corpo discentes.

- Participar da elaboração, execução e avaliação de programas, bem como da normatização de procedimentos relativos a sua área de abrangência.

- Desenvolver ações e atividades educativas junto a pacientes, servidores e comunidade acadêmica;

- Participar de programas de vigilância epidemiológica;

- Conhecer e atualizar os recursos médicos disponíveis, normas e rotinas de serviço;

- Responsabilizar-se pelas informações constantes no prontuário, na receita, no atestado e na guia de encaminhamento subscrita;

- Participar de reuniões treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho;

- Participar de campanhas e projetos estabelecidos pela Instituição;

- Utilizar recursos de informática.

- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade, associadas ao ambiente organizacional.

Cargo: Médico/Área: Medicina do Trabalho

Requisitos:

- Formação superior completa em Curso de Graduação em Medicina, realizado em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação; e

- Conclusão de Residência Médica em Medicina do Trabalho, reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica, **ou** apresentação de Título de Especialista em Medicina do Trabalho, emitido por Sociedade Médica Conveniada da Associação Médica Brasileira, **ou** Conclusão de Curso de Especialização em Medicina do Trabalho, realizado em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação; e

- Registro no Conselho Regional de Medicina e comprovação de regularidade por meio de certidão emitida pelo mesmo.

Atividades típicas do cargo:

- Aplicar os conhecimentos de medicina na prevenção, diagnóstico e tratamento das doenças do corpo humano.
- Efetuar exames médicos, fazer diagnóstico, prescrever e ministrar tratamento para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar os métodos da medicina preventiva.
- Praticar intervenções cirúrgicas para correção e tratamento de lesões, doenças e perturbações do corpo humano.
- Aplicar as leis e regulamentos de saúde pública, para salvaguardar e promover a saúde da coletividade.
- Realizar perícias médicas.
- Realizar pesquisas sobre natureza, causas e desenvolvimento de enfermidades.
- Estudar o organismo humano e os micro-organismos e fazer aplicação de suas descobertas.
- Garantir a prestação qualitativa dos serviços de assistência ambulatorial a servidores e corpo discentes.
- Participar da elaboração, execução e avaliação de programas, bem como da normatização de procedimentos relativos a sua área de abrangência.
- Desenvolver ações e atividades educativas junto a pacientes, servidores e comunidade acadêmica;
- Participar de programas de vigilância epidemiológica;
- Conhecer e atualizar os recursos médicos disponíveis, normas e rotinas de serviço;
- Responsabilizar-se pelas informações constantes no prontuário, na receita, no atestado e na guia de encaminhamento subscrita;
- Participar de reuniões treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho;
- Participar de campanhas e projetos estabelecidos pela Instituição;
- Utilizar recursos de informática.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade, associadas ao ambiente organizacional.

Cargo: Médico/Área: Psiquiatria

Requisitos:

- Formação superior completa em Curso de Graduação em Psiquiatria, realizado em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação; e
- Conclusão de Residência Médica em Psiquiatria, reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica, **ou** apresentação de Título de Especialista em Psiquiatria, emitido por Sociedade Médica Conveniada da Associação Médica Brasileira, **ou** Conclusão de Curso de Especialização em Psiquiatria, realizado em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação; e
- Registro no Conselho Regional de Medicina e comprovação de regularidade por meio de certidão emitida pelo mesmo.

Atividades típicas do cargo:

- Aplicar os conhecimentos de medicina na prevenção, diagnóstico e tratamento das doenças do corpo humano.
- Efetuar exames médicos, fazer diagnóstico, prescrever e ministrar tratamento para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar os métodos da medicina preventiva.

- Praticar intervenções cirúrgicas para correção e tratamento de lesões, doenças e perturbações do corpo humano.
- Aplicar as leis e regulamentos de saúde pública, para salvaguardar e promover a saúde da coletividade.
- Realizar perícias médicas.
- Realizar pesquisas sobre natureza, causas e desenvolvimento de enfermidades.
- Estudar o organismo humano e os micro-organismos e fazer aplicação de suas descobertas.
- Garantir a prestação qualitativa dos serviços de assistência ambulatorial a servidores e corpo discentes.
- Participar da elaboração, execução e avaliação de programas, bem como da normatização de procedimentos relativos a sua área de abrangência.
- Desenvolver ações e atividades educativas junto a pacientes, servidores e comunidade acadêmica;
- Participar de programas de vigilância epidemiológica;
- Conhecer e atualizar os recursos médicos disponíveis, normas e rotinas de serviço;
- Responsabilizar-se pelas informações constantes no prontuário, na receita, no atestado e na guia de encaminhamento subscrita;
- Participar de reuniões treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho;
- Participar de campanhas e projetos estabelecidos pela Instituição;
- Utilizar recursos de informática.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade, associadas ao ambiente organizacional.

Cargo: Médico Veterinário

Requisitos:

- Formação superior completa em Curso de Graduação em Medicina Veterinária, realizado em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação; e
- Registro no Conselho Regional de Medicina Veterinária e comprovação de regularidade por meio de certidão emitida pelo mesmo.

Atividades típicas do cargo:

- Fomentar produção animal: dimensionar plantel; estudar viabilidade econômica da atividade; estabelecer interface entre informática e produção animal; realizar análise zootécnica; realizar diagnóstico de eficiência produtiva; desenvolver programas de controle sanitário de plantéis; elaborar projetos de instalações e equipamentos zootécnicos; desenvolver programas de melhoramento genético; avaliar características reprodutivas de animais; elaborar programas de nutrição animal; projetar instalações para animais; supervisionar implantação e funcionamento dos sistemas de produção; aprimorar projetos de instalações e equipamentos zootécnicos; supervisionar a qualidade dos ingredientes utilizados na alimentação animal; orientar a criação de animais silvestres em cativeiro; controlar serviços de inseminação artificial; adaptar tecnologia de informática à produção animal.
- Praticar clínica médica veterinária, em todas as suas especialidades: realizar e interpretar resultados de exames clínicos de animais; diagnosticar patologias; prescrever tratamento; indicar medidas de proteção e prevenção; realizar sedação, anestesia e tranquilização de animais; realizar cirurgias e intervenções de odontologia veterinária;

coletar material para exames laboratoriais; realizar exames auxiliares de diagnóstico; realizar necropsias.

- Exercer defesa sanitária animal: elaborar diagnóstico situacional para elaboração de programas; elaborar e executar programas de controle e erradicação de doenças; coletar material para diagnóstico de doenças; executar atividades de vigilância epidemiológica; realizar sacrifício de animais; analisar relatório técnico de produtos de uso veterinário; analisar material para diagnóstico de doenças; avaliar programas de controle e erradicação de doenças; notificar doenças de interesse à saúde animal; controlar trânsito de animais, eventos agropecuários e propriedades.

- Promover saúde pública: analisar o processamento, a fabricação e a rotulagem de produtos; avaliar riscos do uso de insumos; coletar e analisar produtos para análise laboratorial; inspecionar produtos de origem animal; fazer levantamento epidemiológico de zoonoses; elaborar programas de controle e erradicação de zoonoses; elaborar programas de controle de pragas e vetores; executar programas de controle de qualidade de alimentos; executar programas de controle e erradicação de zoonoses; executar programas de controle de pragas e vetores; orientar acondicionamento e destino de lixo causador de danos à saúde pública; elaborar programas de controle de qualidade de alimentos; notificar ocorrências de zoonoses às autoridades competentes.

- Elaborar laudos, pareceres e atestados: emitir atestado de saúde animal; emitir laudo de necropsia; emitir parecer técnico; emitir laudo técnico; realizar atividades de peritagem em demandas judiciais; elaborar projetos técnicos.

- Atuar na produção industrial, na tecnologia e no controle de qualidade de produtos: executar análises laboratoriais de controle de qualidade; monitorar padrões de qualidade de matérias-primas e produtos; testar produtos, equipamentos e processos; desenvolver novos produtos; aprimorar produtos.

- Atuar na área de biotecnologia: manipular genes e embriões de animais; manipular micro-organismos e subunidades, para utilização em processos biotecnológicos; utilizar técnicas de criopreservação de material biológico; realizar fertilização in vitro; desenvolver produtos com técnica de biologia molecular; participar em comissões de biossegurança; adotar medidas de biossegurança.

- Utilizar recursos de informática.

- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade, associadas ao ambiente organizacional.

Cargo: Nutricionista/Habilitação: Alimentação Coletiva

Requisitos:

- Formação superior completa em Curso de Graduação em Nutrição, realizado em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação; e

- Registro no Conselho Regional de Nutricionistas e comprovação de regularidade por meio de certidão emitida pelo mesmo.

Atividades típicas do cargo:

- Administrar unidades de alimentação e nutrição: planejar cardápios; confeccionar escala de trabalho; selecionar fornecedores; selecionar gêneros perecíveis, não perecíveis, equipamentos e utensílios; supervisionar compras, recepção de gêneros e controle de estoque; transmitir instruções à equipe; supervisionar o pessoal operacional, o preparo e a distribuição das refeições; verificar aceitação das refeições; medir resto-ingestão; avaliar etapas de trabalho; executar procedimentos técnico-administrativos.

- Efetuar controle higiênico-sanitário: controlar higienização do pessoal, do ambiente, dos alimentos, dos equipamentos e utensílios; controlar a validade e a qualidade dos produtos; identificar perigos e pontos críticos de controle (Appcc); solicitar análise microbiológica dos alimentos; efetuar controles de saúde dos funcionários; solicitar análise bromatológica dos alimentos.

- Utilizar recursos de informática.

- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade, associadas ao ambiente organizacional.

Cargo: Nutricionista/Habilitação: Clínica

Requisitos:

- Formação superior completa em Curso de Graduação em Nutrição, realizado em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação; e

- Registro no Conselho Regional de Nutricionistas e comprovação de regularidade por meio de certidão emitida pelo mesmo.

Atividades típicas do cargo:

- Prestar assistência nutricional a indivíduos e/ou coletividades (sadios ou enfermos): identificar população-alvo; participar de diagnóstico interdisciplinar; realizar inquérito alimentar; coletar dados antropométricos; solicitar exames laboratoriais; interpretar indicadores nutricionais; calcular gasto energético; identificar necessidades nutricionais; realizar diagnóstico dietético-nutricional; estabelecer plano de cuidados nutricionais; realizar prescrição dietética; prescrever complementos e suplementos nutricionais; registrar evolução dietoterápica em prontuário; conferir adesão à orientação dietético-nutricional; orientar familiares; prover educação e orientação nutricional; elaborar plano alimentar em atividades físicas.

- Efetuar controle higiênico-sanitário: controlar higienização do pessoal, do ambiente, dos alimentos, dos equipamentos e utensílios; controlar validade e a qualidade dos produtos; identificar perigos e pontos críticos de controle (APPCC); solicitar análise microbiológica dos alimentos; efetuar controles de saúde dos funcionários; solicitar análise bromatológica dos alimentos.

- Utilizar recursos de informática.

- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade, associadas ao ambiente organizacional.

Cargo: Programador Visual

Requisitos:

- Formação superior completa em Curso de Graduação em Comunicação Visual ou Comunicação Social com habilitação em Publicidade ou Desenho Industrial com habilitação em Programação Visual, realizado em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação; e

- Registro no Órgão Fiscalizador competente, se for o caso, e comprovação de regularidade.

Atividades típicas do cargo:

- Planejar serviços de pré-impressão: analisar ordem de serviço; requisitar material para o setor responsável; verificar as condições dos equipamentos; elaborar orçamento; cumprir normas de segurança, meio ambiente e procedimentos de trabalho; elaborar projeto.

- Realizar programação visual gráfica: identificar pedido do usuário; identificar viabilidade econômica e técnica do projeto; definir processo de produção, matéria-prima e características da programação visual gráfica.

- Editar textos e imagens: digitar, formatar e ilustrar textos; confeccionar boneco; definir tamanho da lombada; confeccionar prova digital; diagramar textos.

- Utilizar recursos de informática.

- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Cargo: Psicólogo/Área: Clínica

Requisitos:

- Formação superior completa em Curso de Graduação em Psicologia, realizado em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação; e

- Registro no Conselho Regional de Psicologia e comprovação de regularidade por meio de certidão emitida pelo mesmo.

Atividades típicas do cargo:

- Elaborar, implementar e acompanhar as políticas da Instituição nessa área.

- Assessorar instituições e órgãos, analisando, facilitando e/ou intervindo em processos psicossociais nos diferentes níveis da estrutura institucional;

- Diagnosticar e planejar programas no âmbito da saúde, trabalho e segurança, educação e lazer; atuar na educação, realizando pesquisa, diagnósticos e intervenção psicopedagógica em grupo ou individual.

- Realizar psicodiagnóstico e terapêutica, com enfoque preventivo e/ou curativo e técnicas psicológicas adequadas a cada caso, a fim de contribuir para que o indivíduo elabore sua inserção na sociedade.

- Preparar pacientes para a entrada, permanência e alta hospitalar.

- Atuar junto a equipes multiprofissionais, identificando e compreendendo os fatores psicológicos para intervir na saúde geral do indivíduo.

- Utilizar recursos de informática.

- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Cargo: Psicólogo/Área: Organizacional e do Trabalho

Requisitos:

- Formação superior completa em Curso de Graduação em Psicologia, realizado em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação; e

- Registro no Conselho Regional de Psicologia e comprovação de regularidade por meio de certidão emitida pelo mesmo.

Atividades típicas do cargo:

- Elaborar, implementar e acompanhar as políticas da instituição nessas áreas.

- Assessorar instituições e órgãos, analisando, facilitando e/ou intervindo em processos psicossociais nos diferentes níveis da estrutura institucional;

- Diagnosticar e planejar programas no âmbito da saúde, trabalho e segurança, educação e lazer; atuar na educação, realizando pesquisa, diagnósticos e intervenção psicopedagógica em grupo ou individual.

- Realizar pesquisas e ações no campo da saúde do trabalhador, condições de trabalho, acidentes de trabalho e doenças profissionais em equipe interdisciplinar, determinando suas causas e elaborando recomendações de segurança.

- Colaborar em projetos de construção e adaptação de equipamentos de trabalho, de forma a garantir a saúde do trabalhador.
- Atuar no desenvolvimento de recursos humanos em análise de ocupações e profissões, seleção, acompanhamento, análise de desempenho e capacitação de servidores.
- Utilizar recursos de informática.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Cargo: Publicitário

Requisitos:

- Formação superior completa em Curso Superior em Comunicação Social com habilitação em Publicidade e Propaganda, realizado em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação; e
- Registro na Superintendência Regional do Trabalho por meio de anotação da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS.

Atividades típicas do cargo:

- Estruturar estratégia de projeto: definir necessidades do usuário; preparar apresentação do projeto para usuário; acompanhar execução do projeto.
- Desenvolver propaganda e promoções: contratar serviços de publicidade; desenvolver campanhas promocionais; criar anúncios para mídia impressa e eletrônica; criar folhetos e mala direta; banners, outdoor e hotsites para internet e demais peças publicitárias; sugerir imagens para os textos criados; contribuir na concepção do layout da campanha; rever processo criativo desenvolvido.
- Implantar ações de relações públicas e assessoria de imprensa: checar informações para divulgação; criar press release, artigos, notas, comunicados, sugestão de pauta, jornal interno.
- Utilizar recursos de informática.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Cargo: Técnico em Assuntos Educacionais

Requisitos:

- Formação superior completa em Curso de Graduação em Pedagogia, realizado em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação; **ou**
- Formação superior completa em Cursos de Licenciatura, realizado em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação; e
- Registro no Órgão Fiscalizador competente, se for o caso, e comprovação de regularidade.

Atividades típicas do cargo:

- Planejar, supervisionar, analisar e reformular o processo de ensino aprendizagem, traçando metas, estabelecendo normas, orientando e supervisionando o cumprimento do mesmo e criando ou modificando processos educativos de estreita articulação com os demais componentes do sistema educacional para proporcionar educação integral dos alunos.
- Elaborar projetos de extensão.
- Realizar trabalhos estatísticos específicos.
- Elaborar apostilas.
- Orientar pesquisas acadêmicas.

- Utilizar recursos de informática.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

3.2. Dos Cargos de Nível de Classificação D:

Cargo: Assistente em Administração

Requisitos:

- Formação completa de Nível Médio Profissionalizante de Técnico em Administração, realizado em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, **ou**
- Ensino Médio completo, realizado em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, e comprovação de experiência profissional de, no mínimo, doze meses em área Administrativa, conforme disposto no subitem **3.3**.

Atividades típicas do cargo:

- Tratar documentos: registrar a entrada e saída de documentos; triar, conferir e distribuir documentos; verificar documentos conforme normas; conferir notas fiscais e faturas de pagamentos; identificar irregularidades nos documentos; conferir cálculos; submeter pareceres para apreciação da chefia; classificar documentos, segundo critérios preestabelecidos; arquivar documentos conforme procedimentos.
- Preparar relatórios, formulários e planilhas: coletar dados; elaborar planilhas de cálculos; confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas; efetuar cálculos; elaborar correspondências; dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos.
- Acompanhar processos administrativos: verificar prazos estabelecidos; localizar processos; encaminhar protocolos internos; atualizar cadastro; convalidar publicação de atos; expedir ofícios e memorandos.
- Atender usuários no local ou à distância: fornecer informações; identificar a natureza das solicitações dos usuários; atender fornecedores.
- Dar suporte administrativo e técnico na área de recursos humanos: executar procedimentos de recrutamento e seleção; dar suporte administrativo à área de treinamento e desenvolvimento; orientar servidores sobre direitos e deveres; controlar frequência e deslocamentos de servidores; atuar na elaboração da folha de pagamento; controlar recepção e distribuição de benefícios; atualizar dados de servidores.
- Dar suporte administrativo e técnico na área de materiais, patrimônio e logística: controlar material de expediente; levantar a necessidade de material; requisitar materiais; solicitar compra de material; conferir material solicitado; providenciar devolução de material fora de especificação; distribuir material de expediente; controlar expedição de malotes e recebimentos; controlar execução de serviços gerais (limpeza, transporte, vigilância); pesquisar preços.
- Dar suporte administrativo e técnico na área orçamentária e financeira: preparar minutas de contratos e convênios; digitar notas de lançamentos contábeis; efetuar cálculos; emitir cartas convite e editais nos processos de compras e serviços.
- Participar da elaboração de projetos referentes a melhoria dos serviços da instituição.
- Coletar dados; elaborar planilhas de cálculos; confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas; atualizar dados para a elaboração de planos e projetos.
- Secretariar reuniões e outros eventos.
- Redigir documentos utilizando redação oficial.
- Digitar documentos.

- Utilizar recursos de informática.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade, associadas ao ambiente organizacional.

Cargo: Mestre de Edificações e Infraestrutura

Requisitos:

- Ensino Médio completo, realizado em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, e comprovação de experiência profissional de, no mínimo, vinte e quatro meses na área, conforme disposto no subitem 3.3; e
- Registro no Órgão Fiscalizador competente, se for o caso, e comprovação de regularidade.

Atividades típicas do cargo:

- Analisar e discutir com os gestores detalhes e instruções técnicas de projeto a ser desenvolvido, tendo como base as informações detalhadas referentes ao cronograma de execução, à contratação de pessoal, à utilização de materiais, aos instrumentos e à instalação do canteiro de obras para o bom direcionamento de suas atribuições.
- Interpretar plantas, gráficos e escalas constantes do projeto, para orientar a equipe quanto à execução dos trabalhos.
- Participar da instalação do canteiro de obras, definindo locais físicos, conforme projeto, compondo equipes, distribuindo tarefas e acompanhando a realização das mesmas.
- Controlar o estoque de materiais, equipamentos e instrumentos necessários à realização do trabalho, verificando a qualidade, a quantidade e as condições de armazenagem.
- Acompanhar a realização do trabalho, solucionando problemas, redistribuindo tarefas, remanejando pessoal, controlando qualidade e quantidade do trabalho realizado, com o fim de possibilitar o cumprimento do cronograma e das especificações técnicas do projeto.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Cargo: Técnico de Laboratório/Área: Análises Clínicas

Requisitos:

- Formação completa de Nível Médio Profissionalizante na área de Análises Clínicas, realizado em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação **ou**
- Ensino Médio completo mais Curso Técnico na área de Análises Clínicas, realizados em Instituição(ões) reconhecida(s) pelo Ministério da Educação; e
- Registro no Órgão Fiscalizador competente, se for o caso, e comprovação de regularidade.

Atividades típicas do cargo:

- Preparar reagentes, peças e outros materiais utilizados em experimentos.
- Proceder à montagem de experimentos, reunindo equipamentos e material de consumo a serem utilizados em aulas experimentais e ensaios de pesquisa.
- Fazer coleta de amostras e dados em laboratórios ou em atividades de campo relativas a uma pesquisa.
- Proceder à análise de materiais utilizando métodos físicos, químicos, físico-químicos e bioquímicos para se identificar qualitativa e quantitativamente os componentes desse material, utilizando metodologia prescrita.

- Proceder à limpeza e à conservação de instalações, equipamentos e materiais dos laboratórios.
- Proceder ao controle de estoque dos materiais de consumo dos laboratórios.
- Responsabilizar-se por pequenos depósitos e/ou almoxarifados dos setores em que estejam alocados.
- Gerenciar o laboratório conjuntamente com o responsável pelo mesmo.
- Utilizar recursos de informática.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade, associadas ao ambiente organizacional.

Cargo: Técnico de Laboratório/Área: Biotério

Requisitos:

- Formação completa de Nível Médio Profissionalizante na área de Biotério, realizado em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação **ou**
- Ensino Médio completo mais Curso Técnico na área de Biotério, realizados em Instituição(ões) reconhecida(s) pelo Ministério da Educação; **e**
- Registro no Órgão Fiscalizador competente, se for o caso, e comprovação de regularidade.

Atividades típicas do cargo:

- Preparar reagentes, peças e outros materiais utilizados em experimentos.
- Proceder à montagem de experimentos, reunindo equipamentos e material de consumo a serem utilizados em aulas experimentais e ensaios de pesquisa.
- Fazer coleta de amostras e dados em laboratórios ou em atividades de campo relativas a uma pesquisa.
- Proceder à análise de materiais utilizando métodos físicos, químicos, físico-químicos e bioquímicos para se identificar qualitativa e quantitativamente os componentes desse material, utilizando metodologia prescrita.
- Proceder à limpeza e à conservação de instalações, equipamentos e materiais dos laboratórios.
- Proceder ao controle de estoque dos materiais de consumo dos laboratórios.
- Responsabilizar-se por pequenos depósitos e/ou almoxarifados dos setores em que estejam alocados.
- Gerenciar o laboratório conjuntamente com o responsável pelo mesmo.
- Utilizar recursos de informática.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade, associadas ao ambiente organizacional.

Cargo: Técnico de Laboratório/Área: Histologia

Requisitos:

- Formação completa de Nível Médio Profissionalizante na área de Histologia, realizado em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, **ou**
- Ensino Médio completo mais Curso Técnico na área de Histologia, realizados em Instituição(ões) reconhecida(s) pelo Ministério da Educação; **e**
- Registro no Órgão Fiscalizador competente, se for o caso, e comprovação de regularidade.

Atividades típicas do cargo:

- Preparar reagentes, peças e outros materiais utilizados em experimentos.

- Proceder à montagem de experimentos, reunindo equipamentos e material de consumo a serem utilizados em aulas experimentais e ensaios de pesquisa.
- Fazer coleta de amostras e dados em laboratórios ou em atividades de campo relativas a uma pesquisa.
- Proceder à análise de materiais utilizando métodos físicos, químicos, físico-químicos e bioquímicos para se identificar qualitativa e quantitativamente os componentes desse material, utilizando metodologia prescrita.
- Proceder à limpeza e à conservação de instalações, equipamentos e materiais dos laboratórios.
- Proceder ao controle de estoque dos materiais de consumo dos laboratórios.
- Responsabilizar-se por pequenos depósitos e/ou almoxarifados dos setores em que estejam alocados.
- Gerenciar o laboratório conjuntamente com o responsável pelo mesmo.
- Utilizar recursos de informática.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade, associadas ao ambiente organizacional.

Cargo: Técnico de Laboratório/Área: Informática

Requisitos:

- Formação completa de Nível Médio Profissionalizante na área de Informática, realizado em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, **ou**
- Ensino Médio completo mais Curso Técnico na área de Informática, realizados em Instituição(ões) reconhecida(s) pelo Ministério da Educação; **e**
- Registro no Órgão Fiscalizador competente, se for o caso, e comprovação de regularidade.

Atividades típicas do cargo:

- Preparar materiais utilizados em experimentos.
- Proceder à montagem de experimentos, reunindo equipamentos e material de consumo a serem utilizados em aulas experimentais.
- Fazer coleta de amostras e dados em laboratórios ou em atividades de campo relativas a uma pesquisa.
- Proceder à limpeza e à conservação de instalações, equipamentos e materiais dos laboratórios.
- Proceder ao controle de estoque dos materiais de consumo dos laboratórios.
- Responsabilizar-se por pequenos depósitos e/ou almoxarifados dos setores em que estejam alocados.
- Gerenciar o laboratório conjuntamente com o responsável pelo mesmo.
- Utilizar recursos de informática.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade, associadas ao ambiente organizacional.

Cargo: Técnico de Laboratório/Área: Microbiologia

Requisitos:

- Formação completa de Nível Médio Profissionalizante na área de Microbiologia, realizado em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, **ou**
- Ensino Médio completo mais Curso Técnico na área de Microbiologia, realizados em Instituição(ões) reconhecida(s) pelo Ministério da Educação; **e**

- Registro no Órgão Fiscalizador competente, se for o caso, e comprovação de regularidade.

Atividades típicas do cargo:

- Preparar reagentes, peças e outros materiais utilizados em experimentos.
- Proceder à montagem de experimentos, reunindo equipamentos e material de consumo a serem utilizados em aulas experimentais e ensaios de pesquisa.
- Fazer coleta de amostras e dados em laboratórios ou em atividades de campo relativas a uma pesquisa.
- Proceder à análise de materiais utilizando métodos físicos, químicos, físico-químicos e bioquímicos para se identificar qualitativa e quantitativamente os componentes desse material, utilizando metodologia prescrita.
- Proceder à limpeza e à conservação de instalações, equipamentos e materiais dos laboratórios.
- Proceder ao controle de estoque dos materiais de consumo dos laboratórios.
- Responsabilizar-se por pequenos depósitos e/ou almoxarifados dos setores em que estejam alocados.
- Gerenciar o laboratório conjuntamente com o responsável pelo mesmo.
- Utilizar recursos de informática.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade, associadas ao ambiente organizacional.

Cargo: Técnico de Laboratório/Área: Microscopia Eletrônica

Requisitos:

- Formação completa de Nível Médio Profissionalizante na área de Microscopia Eletrônica, realizado em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, **ou**
- Ensino Médio completo mais Curso Técnico na área de Microscopia Eletrônica, realizados em Instituição(ões) reconhecida(s) pelo Ministério da Educação; **e**
- Registro no Órgão Fiscalizador competente, se for o caso, e comprovação de regularidade.

Atividades típicas do cargo:

- Preparar reagentes, peças e outros materiais utilizados em experimentos.
- Proceder à montagem de experimentos, reunindo equipamentos e material de consumo a serem utilizados em aulas experimentais e ensaios de pesquisa.
- Fazer coleta de amostras e dados em laboratórios ou em atividades de campo relativas a uma pesquisa.
- Proceder à análise de materiais utilizando métodos físicos, químicos, físico-químicos e bioquímicos para se identificar qualitativa e quantitativamente os componentes desse material, utilizando metodologia prescrita.
- Proceder à limpeza e à conservação de instalações, equipamentos e materiais dos laboratórios.
- Proceder ao controle de estoque dos materiais de consumo dos laboratórios.
- Responsabilizar-se por pequenos depósitos e/ou almoxarifados dos setores em que estejam alocados.
- Gerenciar o laboratório conjuntamente com o responsável pelo mesmo.
- Utilizar recursos de informática.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade, associadas ao ambiente organizacional.

Cargo: Técnico de Laboratório/Área: Química

Requisitos:

- Formação completa de Nível Médio Profissionalizante em Química, realizado em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação **ou**
- Ensino Médio completo mais Curso Técnico em Química, realizados em Instituição(ões) reconhecida(s) pelo Ministério da Educação; **e**
- Registro no Conselho Regional de Química e comprovação de regularidade por meio de certidão emitida pelo mesmo.

Atividades típicas do cargo:

- Preparar reagentes, peças e outros materiais utilizados em experimentos.
- Proceder à montagem de experimentos, reunindo equipamentos e material de consumo a serem utilizados em aulas experimentais e ensaios de pesquisa.
- Fazer coleta de amostras e dados em laboratórios ou em atividades de campo relativas a uma pesquisa.
- Proceder à análise de materiais utilizando métodos físicos, químicos, físico-químicos e bioquímicos para se identificar qualitativa e quantitativamente os componentes desse material, utilizando metodologia prescrita.
- Proceder à limpeza e à conservação de instalações, equipamentos e materiais dos laboratórios.
- Proceder ao controle de estoque dos materiais de consumo dos laboratórios.
- Responsabilizar-se por pequenos depósitos e/ou almoxarifados dos setores em que estejam alocados.
- Gerenciar o laboratório conjuntamente com o responsável pelo mesmo.
- Utilizar recursos de informática.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade, associadas ao ambiente organizacional.

Cargo: Técnico de Tecnologia da Informação

Requisitos:

- Formação completa de Nível Médio Profissionalizante na área de Tecnologia da Informação, realizado em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, **ou**
- Ensino Médio completo mais Curso Técnico em Eletrônica com ênfase em Sistemas Computacionais, realizados em Instituição(ões) reconhecida(s) pelo Ministério da Educação; **e**

Atividades típicas do cargo:

- Desenvolver sistemas e aplicações: desenvolver interface gráfica; aplicar critérios ergonômicos de navegação em sistemas e aplicações; montar estrutura de banco de dados; codificar programas; prover sistemas de rotinas de segurança; compilar programas; testar programas; gerar aplicativos para instalação e gerenciamento de sistemas; documentar sistemas e aplicações.
- Realizar manutenção de sistemas e aplicações: alterar sistemas e aplicações; alterar estrutura de armazenamento de dados; atualizar informações gráficas e textuais; converter sistemas e aplicações para outras linguagens ou plataformas; atualizar documentações de sistemas e aplicações; fornecer suporte técnico; monitorar desempenho e performance de sistemas e aplicações; implantar sistemas e aplicações; instalar programas; adaptar conteúdo para mídias interativas; homologar sistemas e aplicações junto a usuários; treinar usuários; verificar resultados obtidos; avaliar objetivos e metas de projetos de sistemas e aplicações.

- Projetar sistemas e aplicações: identificar demanda de mercado; coletar dados; desenvolver leiaute de telas e relatórios; elaborar anteprojeto, projetos conceitual, lógico, estrutural, físico e gráfico; definir critérios ergonômicos e de navegação em sistemas e aplicações; definir interface de comunicação e interatividade; elaborar croquis e desenhos para geração de programas em CNC; projetar dispositivos, ferramentas e posicionamento de peças em máquinas; dimensionar vida útil de sistema e aplicações; modelar estrutura de banco de dados.

- Selecionar recursos de trabalho: selecionar metodologias de desenvolvimento de sistemas; selecionar linguagem de programação; selecionar ferramentas de desenvolvimento; especificar configurações de máquinas e equipamentos (hardware); especificar máquinas, ferramentas, acessórios e suprimentos; compor equipe técnica; especificar recursos e estratégias de comunicação e comercialização; solicitar consultoria técnica.

- Planejar etapas e ações de trabalho: definir cronograma de trabalho; reunir-se com equipe de trabalho ou cliente; definir padronizações de sistemas e aplicações; especificar atividades e tarefas; distribuir tarefas.

- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Cargo: Técnico em Anatomia e Necropsia

Requisitos:

- Formação completa de Nível Médio Profissionalizante de Técnico em Necropsia, realizado em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, **ou**

- Ensino Médio completo mais Curso Técnico Necropsia, realizados em Instituição(ões) reconhecida(s) pelo Ministério da Educação; e comprovação de experiência profissional de, no mínimo, doze meses na área, conforme disposto no subitem **3.3.**

- Registro no Órgão Fiscalizador competente, se for o caso, e comprovação de regularidade.

Atividades típicas do cargo:

- Reconstituir cadáveres humanos e animais: retirar vísceras de cadáver necropsiado; suturar corpos necropsiados; reconstituir, restaurar e tamponar cadáveres.

- Formolizar cadáveres humanos e animais: identificar cadáveres; injetar soluções químicas em cadáveres; avaliar as condições do cadáver; pesar, medir e observar o enrijecimento muscular do cadáver; conservar cadáveres em via úmida; necropsiar cadáveres; eliminação de sangue; retirar amostras de órgãos de cadáveres; reconstituir cadáver; lavar cadáver.

- Embalsamar cadáveres: conservar cadáver em câmara fria; preparar soluções químicas; introduzir cadáver em tanques com soluções químicas e urnas.

- Orientar pessoas: mostrar museu de animais taxidermizados a visitantes; ministrar palestras e minicursos; desenvolver projetos específicos; prestar informações sobre prática de taxidermia.

- Manutenção de acervo: requisitar a compra de material; realizar manutenção de acervo; coletar material para pesquisa; acompanhar pesquisadores em trabalho de campo.

- Utilizar recursos de informática.

- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Cargo: Técnico em Contabilidade

Requisitos:

- Formação completa de Nível Médio Profissionalizante em Contabilidade, realizado em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, **ou**
- Ensino Médio completo mais Curso Técnico em Contabilidade, realizados em Instituição(ões) reconhecida(s) pelo Ministério da Educação; **e**
- Registro no Conselho Regional de Contabilidade e comprovação de regularidade por meio de certidão emitida pelo mesmo.

Atividades típicas do cargo:

- Identificar documentos e informações: distinguir os atos dos fatos administrativos, encaminhar os documentos aos setores competentes; classificar documentos fiscais e contábeis; enviar documentos para serem arquivados; eliminar documentos do arquivo após prazo legal.
- Executar a contabilidade geral: desenvolver plano de contas; efetuar lançamentos contábeis; fazer balancetes de verificação; conciliar contas; analisar contas patrimoniais; formar peças contábeis das empresas; emitir diário, razão e livros fiscais; apurar impostos; atender a obrigações fiscais acessórias; assessorar auditoria.
- Realizar controle patrimonial: controlar a entrada de ativos imobilizados; depreciar bens; reavaliar bens; corrigir bens; calcular juros sobre patrimônio em formação; amortizar os gastos e custos incorridos; proceder à equivalência patrimonial: dar baixa no ativo imobilizado; apurar o resultado da alienação; inventariar o patrimônio.
- Operacionalizar a contabilidade de custos: levantar estoque; relacionar custos operacionais e não operacionais; demonstrar custo incorrido e ou orçado; identificar custo gerencial e administrativo; contabilizar custo orçado ou incorrido; criar relatório de custo.
- Efetuar contabilidade gerencial: compilar informações contábeis; analisar comportamento das contas; preparar fluxo de caixa; fazer previsão orçamentária; acompanhar os resultados finais da empresa; efetuar análises comparativas; executar o planejamento tributário; fornecer subsídios aos administradores da empresa; elaborar o balanço social.
- Atender à fiscalização: disponibilizar documentos e livros; prestar esclarecimentos; preparar relatórios; auxiliar na defesa administrativa.
- Utilizar recursos de informática.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Cargo: Técnico em Eletromecânica

Requisitos:

- Formação completa de Nível Médio Profissionalizante em Eletromecânica, realizado em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, **ou**
- Ensino Médio completo mais Curso Técnico em Eletromecânica, realizados em Instituição(ões) reconhecida(s) pelo Ministério da Educação; **e**
- Registro no Conselho Regional de Engenharia e comprovação de regularidade por meio de certidão emitida pelo mesmo.

Atividades típicas do cargo:

- Participar da elaboração de projetos e máquinas, equipamentos e instalações: auxiliar nas especificações do projeto; avaliar características do local de implantação de máquinas, equipamentos e instalações; elaborar desenhos técnicos de máquinas, equipamentos e instalações de acordo com normas técnicas; consultar normas de

ergonomia e segurança do trabalho de acordo com as características do projeto; auxiliar na especificação de componentes eletromecânicos do projeto; listar materiais necessários para a execução do projeto; elaborar esquema de instalação de máquinas, equipamentos e instalações; colaborar na elaboração do orçamento; elaborar relatórios de custo-benefício para análise técnico-financeira do projeto.

- Planejar a execução do projeto: interpretar o projeto; elaborar plano de trabalho para a fabricação de componentes eletromecânicos; definir etapas de produção a serem executadas; relacionar pessoas e equipamentos para a execução do projeto; elaborar cronograma de atividades; Identificar a necessidade de dispositivos e ferramentas para melhoria dos recursos produtivos.

- Usinar peças: interpretar desenhos técnicos das peças a serem usinadas; preparar local de trabalho; preparar máquinas para usinagem de peças conforme o projeto; verificar dimensões da matéria-prima para usinagem conforme o projeto; operar máquinas para usinagem de peças; inspecionar dimensões das peças usinadas; verificar o acabamento das peças usinadas.

- Montar máquinas, equipamentos e instalações: interpretar esquemas de montagem de máquinas, equipamentos e instalações; preparar o local para montagem de máquinas, equipamentos e instalações; selecionar componentes eletromecânicos, ferramentas e instrumentos para a montagem; montar os componentes do produto; avaliar etapas da montagem; testar o funcionamento do produto após a montagem.

- Realizar manutenção de máquinas, equipamentos e instalações: participar na elaboração de planos de manutenção; estabelecer condições de segurança para executar a manutenção; interpretar instruções de manutenção; selecionar ferramentas e instrumentos para realizar a manutenção; identificar as causas de defeitos em máquinas, equipamentos e instalações; listar peças danificadas; especificar componentes para reposição; definir a alternativa a ser seguida para o conserto; substituir componentes danificados; testar funcionamento do equipamento após o conserto; atualizar registros de manutenção de máquinas, equipamentos e instalações; modernizar máquinas, equipamentos e instalações; inspecionar máquinas, equipamentos e instalações.

- Utilizar recursos de informática.

- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associado ao ambiente organizacional.

Cargo: Técnico em Eletrotécnica

Requisitos:

- Formação completa de Nível Médio Profissionalizante de Eletrotécnica e Eletroeletrônica, realizado em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, **ou**

- Ensino Médio completo mais Curso Técnico em Eletrotécnica e Eletroeletrônica, realizados em Instituição(ões) reconhecida(s) pelo Ministério da Educação; **e**

- Registro no Conselho Regional de Engenharia e comprovação de regularidade por meio de certidão emitida pelo mesmo.

Atividades típicas do cargo:

- Realizar estudos sobre sistemas e instalações elétricas, efetuando experiências, cálculos, medições e outras operações, colaborando em trabalhos de pesquisa e aperfeiçoamento relativos a instalações de produção e distribuição de energia.

- Preparar estimativas detalhadas das quantidades e dos custos de materiais e mão-de-obra necessários, efetuando cálculos, estimativas e projeções, determinando os meios requeridos para a fabricação e a montagem das instalações e dos equipamentos elétricos.

- Orientar as atividades dos trabalhadores de sua equipe nas diferentes fases dos trabalhos, acompanhando a execução das tarefas, solucionando problemas, prestando esclarecimentos e tomando outras medidas que assegurem a observância dos padrões técnicos estabelecidos.

- Inspeccionar as redes de transmissão e distribuição de energia, verificando possíveis falhas e orientando sobre a manutenção das redes.

- Conduzir a execução técnica referente à instalação de tubulações, por onde passam os fios elétricos.

- Executar projetos de iluminação e, neste sentido, proceder à instalação de cabos elétricos, conexão e condutores e outro aparelhos de iluminação.

- Auxiliar em trabalhos de pesquisa, ensino e administração referente à área de eletricidade.

- Aperfeiçoar máquinas, ferramentas e equipamentos.

- Executar tecnicamente os projetos de equipamentos e instalações elétricas.

Colaborar na assistência técnica de equipamentos elétricos.

- Registrar o desempenho, avaliar a eficiência.

- Auxiliar na elaboração de projetos e fazer manutenção dos equipamentos elétricos.

- Colaborar a elaboração de relatórios de atividades.

- Utilizar recursos de informática.

- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Cargo: Técnico em Enfermagem

Requisitos:

- Formação completa de Nível Médio Profissionalizante em Enfermagem, realizado em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, **ou**

- Ensino Médio completo mais Curso Técnico em Enfermagem, realizados em Instituição(ões) reconhecida(s) pelo Ministério da Educação; **e**

- Registro no Conselho Regional de Enfermagem e comprovação de regularidade por meio de certidão emitida pelo mesmo.

Atividades típicas do cargo:

- Efetuar procedimentos de admissão: apresentar-se, situando o paciente no ambiente; arrolar pertences de paciente; controlar sinais vitais; mensurar paciente (peso, altura); higienizar paciente; fornecer roupa; colocar grades laterais no leito; conter paciente no leito; monitorar a evolução de paciente.

- Prestar assistência ao paciente: puncionar acesso venoso; aspirar cânula oro-traqueal e de traqueotomia; massagear paciente; trocar curativos; mudar decúbito no leito; proteger proeminências ósseas; aplicar bolsa de gelo e calor úmido e seco; estimular paciente (movimentos ativos e passivos); proceder à inaloterapia; estimular a função vesicointestinal; oferecer comadre e papagaio; aplicar clister (lavagem intestinal); introduzir cateter nasogástrico e vesical; ajudar paciente a alimentar-se; instalar alimentação induzida; controlar balanço hídrico; remover o paciente; cuidar de corpo após morte.

- Administrar medicação prescrita: verificar medicamentos recebidos; identificar medicação a ser administrada (leito, nome e registro do paciente); preparar medicação prescrita; verificar via de administração; preparar paciente para medicação (jejum, desjejum); executar antisepsia; acompanhar paciente na ingestão de medicamento;

acompanhar tempo de administração de soro e medicação; administrar em separado medicamentos incompatíveis; instalar hemoderivados; atentar para temperatura e reações de paciente em transfusões; administrar produtos quimioterápicos.

- Auxiliar equipe técnica em procedimentos específicos: auxiliar equipe em procedimentos invasivos; auxiliar em reanimação de paciente; aprontar paciente para exame e cirurgia; efetuar tricotomia; coletar material para exames; efetuar testes e exames (cutâneo, ergométrico, eletrocardiograma); controlar administração de vacinas.

- Realizar instrumentação cirúrgica: verificar suficiência de equipamento, material cirúrgico e compressas; verificar quantidade de peças para implante; verificar resultado e validade da esterilização; encaminhar material para sala cirúrgica; posicionar paciente para cirurgia; posicionar placa de bisturi elétrico; suprir demandas da equipe; verificar a quantidade de compressas cirúrgicas; contar número de compressas, material e instrumental pré e pós cirurgia; repor material na sala cirúrgica; vedar sala cirúrgica.

- Promover saúde mental: averiguar paciente e pertences (drogas, álcool etc.); prevenir tentativas de suicídio e situações de risco; estimular paciente na expressão de sentimentos; conduzir paciente a atividades sociais; proteger paciente durante crises; acionar equipe de segurança.

- Organizar ambiente de trabalho: providenciar material de consumo; organizar medicamentos e materiais de uso de paciente e de posto de enfermagem; fiscalizar validade de materiais e medicamentos; arrumar camas; arrumar roupa.

- Dar continuidade aos plantões: vistoriar cada paciente; conferir quantidade de psicotrópicos; resolver pendências (medicamentos, curativos, exames, encaminhamentos, jejum); conferir quantidade e funcionalidade de material e equipamento.

- Trabalhar com biossegurança e segurança: lavar as mãos antes e após cada procedimento; usar equipamento de proteção individual (EPI); precaver-se contra efeitos adversos dos produtos; providenciar limpeza concorrente e terminal; desinfetar aparelhos e materiais; esterilizar instrumental; transportar roupas e materiais para expurgo; acondicionar perfurocortante para descarte; descartar material contaminado; tomar vacinas; seguir protocolo em caso de contaminação ou acidente.

- Comunicar-se: orientar familiares e pacientes; conversar com paciente; informar paciente sobre, dia hora e local; colher informações sobre e com paciente; trocar informações técnicas; comunicar ao médico efeitos adversos dos medicamentos; ministrar palestras; etiquetar pertences de paciente; etiquetar prescrição médica (leito, nome e registro do paciente); marcar tipo de contaminação do hamper e lixo; interpretar testes cutâneos; registrar administração de medicação; registrar intercorrências e procedimentos realizados; ler registro de procedimentos realizados e intercorrências.

- Utilizar recursos de informática.

- Participar em campanhas de saúde pública.

- Manipular equipamentos.

- Calcular dosagem de medicamentos.

- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Cargo: Técnico em Mecânica

Requisitos:

- Formação completa de Nível Médio Profissionalizante em Mecânica, realizado em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, **ou**

- Ensino Médio completo mais Curso Técnico em Mecânica, realizados em Instituição(ões) reconhecida(s) pelo Ministério da Educação; e

- Registro no Conselho Regional de Engenharia e comprovação de regularidade por meio de certidão emitida pelo mesmo.

Atividades típicas do cargo:

- Elaborar projetos de sistemas eletromecânicos: interpretar características técnicas de sistemas elétricos do projeto; analisar, com as áreas de interface do projeto, necessidades dos usuários; analisar relação custo x benefício; desenvolver projetos de automação; utilizar normas técnicas; elaborar desenhos técnicos; especificar materiais e equipamentos, consultando catálogos técnicos; definir layout; acompanhar a execução do projeto; propor alterações técnicas em projetos implantados.

- Montar máquinas e equipamentos: interpretar manuais e desenhos; realizar ajustes dimensionais e de posição; detectar falhas do projeto; propor alterações, tendo em vista a agilização de processos de montagem; realizar testes de funcionamento.

- Instalar máquinas e equipamentos: conferir materiais e peças para instalação; verificar condições para instalação de máquinas e equipamentos; coordenar instalação de máquinas e equipamentos; avaliar condições de funcionamento, após a instalação; treinar usuários na operação de máquinas e equipamentos instalados.

- Planejar manutenção: inspecionar equipamentos, para a definição do tipo de manutenção; levantar dados de controle de manutenção; elaborar cronograma de manutenção; estimar custo da manutenção; providenciar peças e materiais para reposição; coordenar manutenção.

- Executar manutenção: detectar falhas em máquinas e sistemas; identificar causas de falhas; substituir peças e componentes; fazer ajustes circunstanciais de emergência; propor estudos para eliminação de falhas repetitivas; colocar máquinas e equipamentos em condições de funcionamento produtivo.

- Desenvolver processos de fabricação e montagem: estabelecer sequência de operações; identificar recursos dos equipamentos disponíveis; estabelecer método e tempo de fabricação; realizar teste de ajuste final (tryout); utilizar ferramentas para a garantia da qualidade no processo; analisar processos, visando melhorias e eliminação de falhas; controlar a produtividade do processo; balancear linhas, tendo em vista a otimização de processos; treinar equipes de trabalho.

- Elaborar documentação técnica: redigir relatórios técnicos; utilizar recursos de informática; fazer listas de verificação (checklist); elaborar manuais e procedimentos; elaborar folha de processo e de orientação.

- Realizar compras técnicas: desenvolver fornecedores; analisar orçamentos; avaliar as condições técnicas de contratos e especificação de serviços; administrar prazos estabelecidos; avaliar desempenho de fornecedores; homologar fornecedores.

- Cumprir normas de segurança e de preservação ambiental: zelar pela utilização de equipamentos de proteção individual (EPI) e coletivo (EPC); identificar condições e atos inseguros; destinar, aos locais apropriados, os materiais descartáveis; sugerir a utilização de materiais e produtos não agressivos ao meio ambiente; manter os postos de trabalho em condições seguras.

- Utilizar recursos de informática.

- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Cargo: Técnico em Nutrição e Dietética

Requisitos:

- Formação completa de Nível Médio Profissionalizante em Nutrição e Dietética, realizado em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, **ou**
- Ensino Médio completo mais Curso Técnico em Nutrição e Dietética, realizados em Instituição(ões) reconhecida(s) pelo Ministério da Educação; **e**
- Registro no Conselho Regional de Nutricionistas e comprovação de regularidade por meio de certidão emitida pelo mesmo.

Atividades típicas do cargo:

- Controlar o preparo de refeições de pacientes e funcionários, observando e instruindo, quanto à aplicação de técnicas adequadas de higienização, pré-preparo, cocção e armazenamento de alimentos.
- Monitorar níveis de estoque de gêneros alimentícios e materiais da cozinha, efetuando balanços e cálculos de consumo, requisitando-os ao almoxarifado ou emitindo pedidos de compras, cotando, semanalmente, preços de perecíveis e controlando qualidade e quantidade dos produtos no ato do recebimento.
- Zelar pela manutenção dos equipamentos da cozinha, inspecionando-os, solicitando consertos e testando seu funcionamento.
- Coletar dados junto a pacientes e funcionários, para avaliação de aceitação de refeições.
- Elaborar mapas de controle de número e tipos de dietas.
- Manter atualizadas as folhas de alimentação das copas.
- Elaborar escalas de limpeza dos equipamentos e áreas de trabalho.
- Acompanhar a distribuição de refeições aos comensais.
- Auxiliar na organização de arquivos, no envio e no recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados.
- Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços.
- Ter conhecimento das normas e procedimentos de biossegurança.
- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.
- Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho.
- Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor.
- Utilizar recursos de informática.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Cargo: Técnico em Prótese Dentária

Requisitos:

- Formação completa de Nível Médio Profissionalizante em Prótese Dentária realizado em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, **ou**
- Ensino Médio completo mais Curso Técnico em Prótese Dentária, realizados em Instituição(ões) reconhecida(s) pelo Ministério da Educação; **e**
- Registro no Conselho Regional de Odontologia e comprovação de regularidade por meio de certidão emitida pelo mesmo.

Atividades típicas do cargo:

- Planejar o trabalho técnico-odontológico: elaborar projetos para a saúde bucal; interpretar informações técnicas; preparar equipamentos e instrumental para o uso; sugerir ao cliente opções de materiais de higiene bucal e ou tipos de prótese; obter modelo de estudo; confeccionar enceramento diagnóstico; estimar prazos.
- Prevenir doença bucal: executar projetos educativos.
- Confeccionar próteses dentárias humanas, animais e artísticas: confeccionar o modelo de trabalho; avaliar modelos e preparos dos dentes; delinear a prótese removível de vários tipos; confeccionar moldeiras e ou provisórios; confeccionar base de prova; escolher a cor da prótese, direto com o paciente; definir forma e tamanho do(s) dente(s); montar dentes; esculpir anatomia dental e ceroplastia gengival; preparar grampos e molas; posicionar expansores; confeccionar estruturas metálicas; soldar estrutura metálica; usar estruturas metálicas; confeccionar estruturas cerâmicas e de resina; restaurar dentes; ajustar tecnicamente a prótese no articulador; dar acabamento e polimento em próteses.
- Executar procedimentos odontológicos sob supervisão: avaliar resultados: estético, técnico e funcional; condensar materiais; esculpir materiais; polir dentes e restaurações; verificar resultado dos procedimentos; consertar próteses.
- Administrar recursos: controlar estoque de material e instrumental.
- Trabalhar com segurança: usar equipamentos de proteção individual (EPI); fazer assepsia da sala e ou equipamentos; desinfetar instrumental e ou moldagens; tomar vacinas; precaver-se contra efeitos adversos dos produtos; providenciar medições (luz, ruído, circulação de ar); providenciar o acondicionamento e destino do lixo; seguir padrões ergonômicos; cumprir normas complementares de biossegurança e segurança.
- Comunicar-se: ministrar palestras educativas; discutir técnicas de execução de trabalho; registrar informações técnicas; informar métodos de trabalho; instruir na instalação e higienização de próteses dentárias.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Cargo: Técnico em Química

Requisitos:

- Formação completa de Nível Médio Profissionalizante em Química, realizado em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, **ou**
- Ensino Médio completo mais Curso Técnico em Química, realizados em Instituição(ões) reconhecida(s) pelo Ministério da Educação; **e**
- Registro no Conselho Regional de Química e comprovação de regularidade por meio de certidão emitida pelo mesmo

Atividades típicas do cargo:

- Executar ensaios físico-químicos: coletar amostras; utilizar normas técnicas; preparar reagentes; utilizar instrumentos de medição e controle; preparar amostras; registrar resultados de análises.
- Desenvolver produtos: pesquisar novas tecnologias; testar insumos e matérias-primas; definir matérias-primas e insumos; elaborar receitas para fabricação de produtos; especificar aplicações do produto; testar produto acabado; definir processo de produção; participar na definição da viabilidade de produção do produto; adaptar processo de produção ao produto; adequar produtos à necessidade do usuário; definir material para embalagem do produto.

- Supervisionar processo de produção: definir equipes de trabalho; coordenar equipes de trabalho; organizar fluxo de produção; elaborar cronograma de produção; emitir ordem de serviço; efetuar controles no processo produtivo; monitorar parâmetros de poluição ambiental; solicitar manutenção de máquinas e equipamentos; garantir cumprimento de normas de segurança.

- Realizar ações educativas: levantar necessidades de treinamento; elaborar programas de treinamento; preparar material para treinamento; ministrar treinamento; auxiliar em atividades educacionais.

- Operar máquinas e ou equipamentos: interpretar manuais de máquinas e equipamentos; regular máquinas e equipamentos; abastecer máquinas e equipamentos; monitorar funcionamento de máquinas e equipamentos; manter máquinas e equipamentos em condições de uso.

- Participar de programas de qualidade: seguir procedimentos da qualidade; utilizar ferramentas da qualidade; analisar indicadores de qualidade; implementar ações corretivas e preventivas; participar de auditorias de qualidade.

- Participar na definição ou reestruturação das instalações industriais: elaborar layout; especificar máquinas e equipamentos; definir fluxo de produção; acompanhar montagem e instalação de equipamentos; testar máquinas e equipamentos.

- Realizar atividades de legalização junto aos órgãos oficiais: requerer licença de funcionamento; requerer registro do produto; empregar legislação vigente; elaborar mapas de consumo de produtos controlados.

- Elaborar documentação técnica: redigir relatórios de análises; emitir laudos técnicos; redigir procedimentos; redigir relatório técnico para legalização de produtos.

- Prestar assistência técnica: realizar visitas técnicas; identificar necessidades do cliente; identificar problemas técnicos; propor alternativas para solução de problemas; propor melhorias no processo de fabricação e produto; resolver problemas técnicos.

- Utilizar recursos de informática.

- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Cargo: Técnico em Radiologia

Requisitos:

- Formação completa de Nível Médio Profissionalizante em Radiologia, realizado em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, **ou**

- Ensino Médio completo mais Curso Técnico em Radiologia, realizados em Instituição(ões) reconhecida(s) pelo Ministério da Educação; **e**

- Registro no Conselho Regional de Técnicos em Radiologia e comprovação de regularidade por meio de certidão emitida pelo mesmo

Atividades típicas do cargo:

- Organizar equipamento, sala de exame e material: averiguar condições técnicas de equipamentos e acessórios; calibrar o aparelho no seu padrão; averiguar a disponibilidade de material para exame; montar carrinho de medicamentos de emergência; organizar câmara escura e clara.

- Planejar o atendimento: adaptar agenda para atendimento de pacientes prioritários; ordenar a sequência de exames; receber pedido de exames e ou prontuário do paciente; cumprir procedimentos administrativos; auxiliar no planejamento de tratamento radioterápico.

- Preparar o paciente para exame e ou radioterapia: verificar condições físicas e preparo do paciente; providenciar preparos adicionais do paciente; retirar próteses móveis e adornos do paciente; higienizar o paciente; efetuar sustentação de mamas.

- Realizar exames e ou radioterapia: solicitar presença de outros profissionais envolvidos no exame; ajustar o aparelho conforme o paciente e tipo de exame; adequar a posição do paciente ao exame; imobilizar o paciente; administrar contraste e medicamentos sob supervisão médica; acompanhar reações do paciente ao contraste e medicamentos; processar filme na câmara escura; avaliar a qualidade do exame; submeter o exame à apreciação médica; complementar exame; limitar o campo a ser irradiado com placas de chumbo; tirar fotografias e slides intra e extrabucais e do corpo; confeccionar moldagens e modelos ortodônticos; fazer traçado cefalométrico manual ou computadorizado.

- Prestar atendimento fora da sala de exame: deslocar equipamento; eliminar interferência de outros aparelhos; determinar a remoção de pessoas não envolvidas no exame; isolar área de trabalho para exame.

- Finalizar exame: remover o equipamento do paciente ou vice-versa; limpar o paciente após o exame; manter o paciente sob observação após o exame; imprimir resultado de exames, a partir do arquivo eletrônico; entregar protocolo ao paciente ou responsável; entregar exame ao médico, paciente ou responsável. Dispensar o paciente.

- Trabalhar com biossegurança: providenciar limpeza e assepsia da sala e equipamentos; paramentar-se; usar EPI (luvas, óculos, máscara, avental, protetor de gônadas e tireoide); oferecer recursos de proteção a outros profissionais presentes e acompanhantes; usar dosímetro (medição da radiação recebida); minimizar o tempo de exposição à radiação; substituir medicamentos e materiais com validade vencida; acondicionar materiais radioativos para transporte ou descarte; acondicionar materiais perfurocortante para descarte; submeter-se a exames periódicos.

- Comunicar-se: instruir o paciente sobre preparação para o exame; obter informações do paciente; orientar o paciente, o acompanhante e auxiliares sobre os procedimentos durante o exame; descrever as condições e reações do paciente durante o exame; registrar exames realizados; identificar exame; orientar o paciente sobre cuidados após o exame; discutir o caso com equipe de trabalho; requerer manutenção dos equipamentos; solicitar reposição de material.

- Operar equipamentos computadorizados e analógicos.

- Manipular materiais radioativos.

- Utilizar recursos de informática.

- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Cargo: Técnico em Segurança do Trabalho

Requisitos:

- Formação completa de Nível Médio Profissionalizante em Segurança do Trabalho, realizado em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, **ou**

- Ensino Médio completo mais Curso Técnico em Segurança do Trabalho, realizados em Instituição(ões) reconhecida(s) pelo Ministério da Educação; **e**

- Registro na Superintendência Regional do Trabalho por meio de anotação da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS.

Atividades típicas do cargo:

- Elaborar e participar da elaboração da política de SST: planejar a política de saúde e segurança do trabalho; identificar a política administrativa da instituição; diagnosticar

condições gerais da área de SST; analisar tecnicamente as condições ambientais de trabalho; comparar a situação atual com a legislação; avaliar e comparar os referenciais legais da política a ser implantada; mostrar o impacto econômico de implantação da política; desenvolver sistema de gestão de SST; negociar a aplicabilidade da política; participar de reforma e elaboração de normas regulamentadoras.

- Implantar a política de SST: divulgar a política na Instituição ou empresa; administrar dificuldades de implantação; coordenar equipes multidisciplinares; acompanhar a implantação da política de SST; acompanhar as equipes multidisciplinares para avaliação; gerenciar aplicabilidade da política de SST; estabelecer programas, projetos e procedimentos de melhoria; elaborar e acompanhar programas preventivos e corretivos; desenvolver programas, projetos e procedimentos de melhoria Implantar procedimentos técnicos e administrativos; emitir ordem de serviço; acompanhar ordem de serviço; promover ação conjunta com a área de saúde.

- Realizar auditoria, acompanhamento e avaliação na área de SST: avaliar o ambiente de trabalho; interpretar indicadores de eficiência e eficácia dos programas implantados; validar indicadores de eficiência e eficácia; avaliar as atividades da organização versus os programas oficiais de SST e outros; adequar a política de SST às disposições legais; identificar indicadores para replanejamento do sistema; adotar metodologia de pesquisas quantitativas e qualitativas; verificar o nível de atendimento e perspectivas de avanço; verificar implementação de ações preventivas e corretivas; avaliar o desempenho do sistema; estabelecer mecanismos de intervenção.

- Identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente: utilizar metodologia científica para avaliação; realizar inspeção; realizar análise preliminar de risco; elaborar e participar de laudos ambientais; estudar a relação entre as ocupações dos espaços físicos com o desenvolvimento sustentável; avaliar procedimentos de atendimentos emergenciais; participar do sistema de gestão ambiental; registrar procedimentos técnicos; supervisionar procedimentos técnicos; emitir parecer técnico.

- Desenvolver ações educativas na área de SST: identificar as necessidades educativas em SST; promover ações educativas em SST; elaborar cronograma de ações educativas de segurança e saúde do trabalho; elaborar recursos e materiais didáticos de ações educativas de segurança e saúde; interagir com equipes multidisciplinares; disponibilizar material e recursos didáticos; formar multiplicadores; implementar intercâmbio entre técnicos de segurança do trabalho; difundir informações; utilizar métodos e técnicas de comunicação; avaliar ações educativas de segurança e saúde; participar dos programas de humanização do ambiente de trabalho; orientar órgãos públicos e comunidade para o atendimento de emergências ambientais; participar de ações emergenciais.

- Participar de perícias e fiscalizações: elaborar laudos periciais; atuar como perito; interagir com os setores envolvidos; propor medidas e soluções; acompanhar processos nas diversas esferas judiciárias.

- Integrar processos de negociação: orientar as partes em SST; utilizar o referencial legal; promover reuniões com as contratadas; exigir o cumprimento das cláusulas contratuais relativas à SST; assessorar nas negociações; elaborar cláusulas de SST para acordos e negociações coletivas.

- Participar da adoção de tecnologias e processos de trabalho: analisar a aplicação de tecnologia; avaliar impacto da adoção; estabelecer procedimentos seguros e saudáveis; inspecionar implantação; estabelecer formas de controle dos riscos associados; emitir parecer sobre equipamentos, máquinas e processos.

- Gerenciar documentação de SST: elaborar manual do sistema de gestão de SST; elaborar normas de procedimentos técnicos e administrativos; produzir anexos de atualização; gerar relatórios de resultados; documentar procedimentos e normas de sistemas de segurança; controlar atualização de documentos, normas e legislação; revisar documentação de SST; atualizar registros; organizar banco de dados; alimentar rede de informações.

- Investigar acidentes: selecionar metodologia para investigação de acidentes; analisar causas de acidentes; determinar causas de acidentes; identificar perdas decorrentes do acidente; elaborar relatório de acidente de trabalho; propor recomendações técnicas; verificar eficácia das recomendações.

- Utilizar recursos de informática.

- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Cargo: Tradutor e Intérprete de Linguagem de Sinais

Requisitos:

- Formação completa de Nível Médio, realizados em Instituição(ões) reconhecida(s) pelo Ministério da Educação; e

- Proficiência em Linguagem Brasileira de Sinais - LIBRAS, obtido no Programa Nacional para a certificação de proficiência no uso e ensino da LIBRAS e para a certificação de proficiência em tradução e interpretação da LIBRAS/Língua Portuguesa - PROLIBRAS

- Registro no Órgão Fiscalizador competente, se for o caso, e comprovação de regularidade.

Atividades típicas do cargo:

- Interpretação consecutiva: examinar previamente o texto original a ser traduzido/interpretado; transpor o texto para a Língua Brasileira de Sinais, consultando dicionários e outras fontes de informações sobre as diferenças regionais; interpretar os textos de conteúdos curriculares, avaliativos e culturais; interpretar as produções de textos escritos ou sinalizados das pessoas surdas.

- Interpretação simultânea: interpretar diálogos realizados entre pessoas que falam idiomas diferentes (Libras e Português); interpretar discursos, palestras, aulas expositivas, comentários, explicações, debates, enunciados de questões avaliativas e outras reuniões análogas; interpretar discussões e negociações entre pessoas que falam idiomas diferentes (Libras e Português).

- Utilizar recursos de informática.

- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

3.3. Da Comprovação da Experiência:

3.3.1. A comprovação da experiência profissional exigida como requisito para provimento dos cargos de Assistente em Administração, Mestre de Edificações e Infraestrutura e Técnico em Anatomia e Necropsia deverá ser realizada mediante a apresentação de um ou de todos os documentos a seguir relacionados, no momento da convocação prevista no subitem **14.1** do presente Edital:

a) experiência em Instituições Privadas: original e fotocópia ou fotocópia autenticada das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), em que constem a identificação civil, a foto, o(s) emprego(s) exercido(s) e o(s) período(s) de contrato de trabalho; ou, original e fotocópia ou fotocópia autenticada de declaração da Instituição, devidamente assinada pelo seu representante legal, conforme consta no Contrato Social da Instituição, cadastrado no site oficial da Receita Federal, contendo o período trabalhado e as atividades desenvolvidas;

b) experiência em Instituições Públicas: original e fotocópia ou fotocópia autenticada de Certidão de Tempo de Serviço em Instituições Públicas, que informe o(s) período(s) e o(s) cargo(s) exercido(s); ou, original e fotocópia ou fotocópia autenticada de declaração da Instituição, devidamente assinada pelo seu representante legal, contendo o período trabalhado e as atividades desenvolvidas.

3.3.2. A comprovação por meio de documentos previstos no subitem **3.3.1** será avaliada pela Comissão Técnica, de que trata o subitem **14.2**, observando que tais documentos devem expressar vínculo trabalhista formal, legalmente reconhecido, e compatível com as atribuições do cargo pleiteado.

4. DA REMUNERAÇÃO:

4.1. O provimento das vagas dar-se-á nos termos da Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, e suas alterações, no padrão inicial do primeiro Nível de Capacitação do respectivo Nível de Classificação, com a seguinte remuneração:

Cargos	Vencimento Básico
Cargos do Nível de Classificação E	R\$ 4.180,66
Cargos do Nível de Classificação D	R\$ 2.446,96

4.1.1. A remuneração disposta no subitem **4.1** será acrescida dos seguintes benefícios, quando for o caso: auxílio-alimentação, auxílio-transporte, auxílio pré-escolar, ressarcimento de plano de saúde e demais vantagens previstas no Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, de que trata a Lei nº 11.091/2005.

5. DA INSCRIÇÃO:

5.1. Período: **17 de janeiro de 2019 a 11 de fevereiro de 2019.**

5.2. Valor da taxa de inscrição:

Cargos	Valor da Inscrição
Cargos do Nível de Classificação E	R\$ 180,00
Cargos do Nível de Classificação D	R\$ 130,00

5.2.1. A taxa de inscrição deverá ser recolhida, somente em espécie, em favor da Universidade Federal Fluminense, por meio de boleto bancário gerado ao final do procedimento de inscrição, em qualquer agência bancária, correspondentes bancários ou por meio de serviços disponíveis na internet e levará em consideração os custos estimados indispensáveis à realização do Concurso Público, ressalvadas as hipóteses de isenção previstas no subitem **6.1**, respeitado o disposto na Lei nº 13.656, de 30 de abril de 2018, e o preconizado no artigo 15, do Decreto nº 6.944/2009.

5.3. Dos procedimentos para inscrição:

5.3.1. O Candidato poderá obter o Edital do Concurso Público, os conteúdos programáticos para as provas, o calendário dos eventos e demais informações no endereço eletrônico do Concurso <www.coseac.uff.br/concursos/uff/2019>.

5.3.2. A inscrição será realizada exclusivamente via internet, por meio do endereço eletrônico do Concurso <www.coseac.uff.br/concursos/uff/2019>, devendo o Candidato preencher corretamente o Requerimento de Inscrição com seus dados pessoais, das **12 horas do dia 17 de janeiro de 2019** às **12 horas do dia 11 de fevereiro de 2019**.

5.3.2.1. A impressão do boleto bancário e o pagamento da taxa de inscrição poderão ser efetuados, impreterivelmente, **até o dia 12 de fevereiro de 2019**.

5.3.3. O Candidato poderá concorrer a mais de um cargo/área, desde que as provas sejam realizadas em dias distintos.

5.3.3.1. No caso previsto no subitem **5.3.3**, o Candidato deverá preencher dois Requerimentos de Inscrição e efetuar o pagamento dos dois respectivos boletos bancários.

5.3.3.2. O Candidato que efetuar inscrição em mais de um cargo/área no mesmo dia de aplicação das provas terá como válida aquela para a qual, por último, houver efetuado o recolhimento da taxa de inscrição, na forma do disposto no subitem **5.2.1**.

5.3.4. O Candidato deverá possuir, à época de sua inscrição, documento de identificação com foto e assinatura recentes, a fim de permitir fácil identificação. Para efeito de inscrição, serão considerados documentos de identificação: Carteira ou Cédula de Identidade expedida por Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas ou Polícias Militares, Passaporte, Carteira de Trabalho, Certificado de Reservista, Carteira Nacional de Habilitação e Carteira expedida por Ordens ou Conselhos criados por Lei Federal e Controladores do Exercício Profissional, desde que contenha o número do documento de identificação que lhe deu origem, não sendo aceitos protocolos de quaisquer desses documentos.

5.3.5. O Candidato, no ato da inscrição, deverá optar em campo apropriado do Requerimento de Inscrição pelo tipo de vaga a qual deseja concorrer, dentre Ampla Concorrência, Vaga Reservada a Negros ou Vaga Reservada a Pessoas com Deficiência.

5.3.5.1. Para concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência, o Candidato deverá optar em campo apropriado do Requerimento de Inscrição por concorrer às vagas

reservadas a pessoas com deficiência e encaminhar, obrigatoriamente, por meio de correio eletrônico específico, disposto no subitem **2.3.3.1**, até o final do período de inscrições, cópia digitalizada, clara e legível, em formato de imagem ou PDF, de laudo médico emitido em data não anterior a 6 (seis) meses de sua inspeção médica, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, comprovando sua condição de deficiência, nos termos do disposto na Lei nº 13.146/2015, no artigo 4º do Decreto nº 3.298/1999, alterado pelo artigo 70 do Decreto nº 5.296/2004, e no Decreto nº 9.508/2018

5.3.5.2. O Candidato que optar por concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência somente terá validada sua inscrição após o recebimento pela COSEAC do e-mail de que trata o subitem **2.3.3.1**.

5.3.6. As provas serão realizadas no Estado do Rio de Janeiro, nos Municípios de Niterói, Rio de Janeiro e São Gonçalo. No ato do preenchimento do Requerimento de Inscrição, o Candidato deverá assinalar, obrigatoriamente, no campo Localidade de Prova, a opção pelo Município em que deseja realizar sua prova.

5.3.7. A UFF não se responsabiliza por pedidos de inscrição não recebidos por motivos de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados, por falhas ou congestionamento nas linhas de comunicação, principalmente nos últimos dias de inscrição.

5.3.8. Em nenhuma hipótese haverá devolução da quantia paga da taxa de inscrição, salvo em caso de cancelamento do Concurso Público por esta Instituição.

5.3.9. As informações prestadas no Requerimento de Inscrição são de inteira responsabilidade do Candidato, valendo como expressa aceitação, por parte do mesmo, de todas as condições, normas e exigências constantes deste Edital e demais instrumentos reguladores, dos quais o Candidato não poderá alegar desconhecimento.

5.3.10. O recolhimento da taxa de inscrição referida nos termos do subitem **5.2.1**, após confirmação pela rede bancária, formalizará a solicitação de inscrição no Concurso Público. O recolhimento da taxa realizado fora do prazo estabelecido neste Edital, ou realizado por meio de pagamento agendado e não liquidado no referido prazo, ou realizado por boleto bancário não identificado pela Universidade Federal Fluminense como sendo o oficial do Concurso Público, poderá implicar a não efetivação da inscrição.

5.3.11. O Candidato que necessite de efetivo auxílio para a realização da Prova, independentemente do tipo de vaga a que concorre, deverá informar em campo apropriado do Requerimento de Inscrição a(s) tecnologia(s) assistiva(s) de que necessita, dentre aquelas a seguir discriminadas, sem prejuízo de demais adaptações razoáveis que se fizerem necessárias:

- a) Prova impressa em braille;
- b) Prova impressa em caracteres ampliados;
- c) Prova gravada em áudio por fiscal leitor, com leitura fluente;

d) Prova em formato digital para utilização de computador com software de leitura de tela ou de ampliação de tela;

e) designação de fiscal para auxiliar na transcrição das respostas.

f) prova gravada em vídeo por fiscal intérprete da Língua Brasileira de Sinais - Líbras, nos termos do disposto na Lei nº 12.319, de 1º de setembro de 2010, preferencialmente com habilitação no exame de proficiência do Programa Nacional para a Certificação de Proficiência no Uso e Ensino da Líbras e para a Certificação de Proficiência em Tradução e Interpretação da Líbras/Língua Portuguesa - Prolibras;

g) autorização para utilização de aparelho auricular, observado o disposto no subitem **5.3.11.1**.

h) mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da Prova;

i) designação de fiscal para auxiliar no manuseio da Prova e na transcrição das respostas;

j) facilidade de acesso à sala de realização da Prova e às demais instalações de uso coletivo no local onde será realizado o Certame;

k) tempo adicional para a realização da Prova;

l) condição especial para amamentação.

5.3.11.1. Tendo em vista os procedimentos de segurança adotados pela COSEAC, o Candidato que utilizar aparelho auricular deverá, obrigatoriamente, encaminhar cópia digitalizada, clara e legível, em formato de imagem ou PDF de laudo médico, contendo informações que confirmem a condição informada. Esse laudo deverá ser encaminhado à COSEAC por meio do correio eletrônico, conforme disposto no subitem **1.5**, durante o período das inscrições.

5.3.11.2. Em caso de necessidade de serviço de assistência de interpretação por terceiros ao Candidato durante a realização da Prova, o referido serviço será registrado em áudio e vídeo e disponibilizado nos períodos de recurso previstos no presente Edital.

5.3.11.3. Caso o Candidato necessite de outra adaptação para a realização da Prova, o mesmo deverá comparecer ou enviar representante à COSEAC, cujo endereço encontra-se disposto no subitem **1.2**, munido de laudo médico, durante o período de **4 a 12 de fevereiro de 2019, das 10 às 17 horas**, em dias úteis.

5.3.11.4. Para receber o auxílio, de que tratam os subitens **5.3.11** e **5.3.11.3**, exceto para a Condição Especial para Amamentação, o Candidato deverá, obrigatoriamente, encaminhar, durante o período de **4 a 15 de fevereiro de 2019**, cópia digitalizada, clara e legível, em formato de imagem ou PDF, de laudo emitido por equipe multiprofissional ou por especialista no(s) impedimento(s) apresentado(s) e as informações necessárias para receber o auxílio requerido, para o e-mail do.coseac.prograd@id.uff.br, citando o seguinte assunto: “UFF2019 - Auxílio. No corpo da mensagem, deverão estar contidos o nome completo do Candidato, CPF, o número do Requerimento de Inscrição, o cargo pretendido e a descrição do auxílio solicitado.

5.3.11.4.1. O Candidato que não encaminhar o laudo, de que trata o subitem **5.3.11.4**, não fará jus ao auxílio requerido para a realização da Prova.

5.3.11.5. A Candidata lactante, que informar a necessidade de Condição Especial para Amamentação, de que trata o subitem **5.3.11**, deverá providenciar um(a) acompanhante, que ficará em local reservado e será responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da Candidata.

5.3.11.5.1. A ausência do(a) acompanhante, a que se refere o subitem **5.3.11.5**, impedirá que a Candidata lactante realize a Prova e a mesma será eliminada do Concurso Público.

5.3.12. O Candidato que, por qualquer razão, passar a necessitar de algum tipo de auxílio ou condição especial, após ter efetuado a inscrição no Concurso Público, deverá comparecer ou enviar representante à COSEAC, cujo endereço encontra-se disposto no subitem **1.2**, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas da realização da Prova, para informar e comprovar a necessidade do referido auxílio ou condição especial.

5.3.13. O Candidato que necessitar de algum tipo de auxílio ou condição especial, conforme disposto nos subitens **5.3.11**, **5.3.11.3** e **5.3.12**, em princípio, se comprovadas as necessidades, de acordo com as exigências da COSEAC, e a viabilidade do atendimento, poderá, a critério da COSEAC, realizar a Prova em local e/ou condições adequadas.

5.3.14. Serão atendidos somente os pedidos de algum tipo de auxílio ou condição especial dos Candidatos que cumprirem as determinações previstas nos subitens **5.3.11**, **5.3.11.1**, **5.3.11.3**, **5.3.11.4**, **5.3.11.5** e **5.3.12**.

5.3.15. O Candidato portador de prótese metálica, de marca-passo, de cateter quimioterápico ou de outro equipamento que possa interferir em revista eletrônica, deverá indicar sua condição em campo apropriado do Requerimento de Inscrição.

5.3.15.1. Tendo em vista os procedimentos de segurança adotados pela COSEAC, esse Candidato deverá, obrigatoriamente, encaminhar cópia digitalizada, clara e legível, em formato de imagem ou PDF de laudo médico, contendo informações que confirmem a condição informada. Esse laudo deverá ser encaminhado à COSEAC por meio do correio eletrônico, conforme disposto no subitem **1.5**, durante o período das inscrições.

5.3.16. No ato da inscrição no Concurso Público, não haverá qualquer restrição ao Candidato que não cumprir os requisitos básicos para a investidura do cargo/área. No entanto, só poderá ser empossado no cargo/área a que concorreu, aquele que cumprir, integralmente, todos os requisitos exigidos para a investidura do cargo/área.

6. DA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE TAXA DE INSCRIÇÃO:

6.1. Conforme Lei nº 13.656, de 30 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União de 02 de maio de 2018, são isentos do pagamento da taxa de inscrição em concursos públicos os Candidatos que pertençam à família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional e os candidatos doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.

6.2. A solicitação para proceder à inscrição no presente Certame como isento do pagamento do valor da taxa de inscrição deverá ser protocolizada, pessoalmente, pelo Candidato, em qualquer um dos locais, datas e horários registrados no quadro a seguir, mediante Formulário de Solicitação de Isenção de Pagamento de Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico do Concurso <www.coseac.uff.br/concursos/uff/2019> e nos locais de solicitação, acompanhado da seguinte documentação:

- a) Documento oficial de identificação do Candidato; e
- b) Documento em que conste o número do Cadastro de Pessoa Física do Candidato; e
- c) Declaração emitida pelo Centro de Referência da Assistência Social (CRAS), de que se encontra inserido no CadÚnico, em caso de Candidato integrante de família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional; ou
- d) Comprovante de que é cadastrado no Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea (Redome), em caso de Candidato doador de medula óssea em entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde.

Local	Endereço	Data	Horário
Angra dos Reis Instituto de Educação de Angra dos Reis	Avenida do Trabalhador, n° 179 - Jacuecanga - Angra dos Reis - RJ	3 de dezembro de 2018	14 às 18
Campos dos Goytacazes Instituto de Ciências da Sociedade e Desenvolvimento Regional	Rua José do Patrocínio, n° 71 - Centro - Campos dos Goytacazes - RJ	5 de dezembro de 2018	10 às 16
Macaé Instituto de Ciências da Sociedade	Avenida Aluizio da Silva Gomes, 50 - Cidade Universitária - Granja dos Cavaleiros - Macaé - RJ	4 de dezembro de 2018	10 às 16
Niterói COSEAC	Avenida Visconde do Rio Branco, s/n° - Campus do Gragoatá - Bloco C - Térreo - São Domingos - Niterói - RJ	6 e 7 de dezembro de 2018	10 às 16
Nova Friburgo Instituto de Saúde de Nova Friburgo	Rua Doutor Silvio Henrique Braune, n° 22 - Centro - Nova Friburgo - RJ	3 de dezembro de 2018	14 às 18
Petrópolis Escola de Engenharia de Petrópolis - Campus UFF	Rua Domingos Silvério, s/n°, 1° andar - Quitandinha - Petrópolis - RJ	4 de dezembro de 2018	14 às 18
Rio das Ostras Instituto de Humanidades e Saúde	Rua Recife, s/n - Jardim Bela Vista - Rio das Ostras - RJ	3 de dezembro de 2018	14 às 18
Santo Antônio de Pádua Instituto do Noroeste Fluminense de Educação Superior	Avenida João Jasbick, s/n° - Bairro: Aeroporto - Santo Antônio de Pádua - RJ	5 de dezembro de 2018	14 às 18
Volta Redonda Escola de Engenharia Industrial Metalúrgica de Volta Redonda	Avenida dos Trabalhadores, 420 - Vila Santa Cecília - Volta Redonda - RJ	4 de dezembro de 2018	10 às 16

6.2.1. As informações prestadas no Formulário de Solicitação de Isenção de Pagamento de Taxa de Inscrição, de que trata o subitem **6.2**, serão de inteira responsabilidade do Candidato.

6.3. A COSEAC consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar as informações e a documentação constantes do Formulário de Solicitação de Isenção de Pagamento de Taxa de Inscrição protocolizado pelo Candidato, em caso de Candidato

integrante de família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional.

6.4. A COSEAC consultará o Instituto Nacional de Câncer José Alencar Gomes da Silva (INCA), responsável pelo Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea (Redome), para verificar as informações e a documentação constantes do Formulário de Solicitação de Isenção de Pagamento de Taxa de Inscrição protocolizado pelo Candidato, em caso de Candidato doador de medula óssea em entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde.

6.5. Não será concedida isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição ao Candidato que:

- a) não observar o prazo, o local e o horário estabelecidos no subitem **6.2**;
- b) não apresentar a documentação de que trata o subitem **6.2**;
- c) apresentar a documentação, de que trata o subitem **6.2**, incompleta;
- d) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- e) não tiver a documentação constante do Formulário de Solicitação de Isenção de Pagamento de Taxa de Inscrição, de que trata o subitem **6.2**, validada pelos órgãos gestores, na forma do disposto nos subitens **6.3** e **6.4**.

6.6. O resultado das solicitações para proceder à inscrição como isentos do pagamento do valor da taxa de inscrição será disponibilizado no dia **4 de janeiro de 2019**, a partir das **14 horas**, no endereço eletrônico do Concurso <www.coseac.uff.br/concursos/uff/2019>.

6.7. O Candidato não confirmado como isento do pagamento do valor da taxa de inscrição poderá solicitar, pessoalmente, recurso em qualquer um dos locais, datas e horários registrados no quadro a seguir, mediante Formulário de Recurso de Isenção de Pagamento de Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico do Concurso <www.coseac.uff.br/concursos/uff/2019> e nos locais de solicitação.

Local	Endereço	Data	Horário
Angra dos Reis Instituto de Educação de Angra dos Reis	Avenida do Trabalhador, nº 179 - Jacuecanga - Angra dos Reis - RJ	8 de janeiro de 2019	14 às 16
Campos dos Goytacazes Instituto de Ciências da Sociedade e Desenvolvimento Regional	Rua José do Patrocínio, nº 71 - Centro - Campos dos Goytacazes - RJ	9 de janeiro de 2019	10 às 12
Macaé Instituto de Ciências da Sociedade	Avenida Aluizio da Silva Gomes, 50 - Cidade Universitária - Granja dos Cavaleiros - Macaé - RJ	8 de janeiro de 2019	16 às 18
Niterói COSEAC	Avenida Visconde do Rio Branco, s/nº - Campus do Gragoatá - Bloco C - Térreo - São Domingos - Niterói - RJ	11 de janeiro de 2019	10 às 16
Nova Friburgo Instituto de Saúde de Nova Friburgo	Rua Doutor Silvio Henrique Braune, nº 22 - Centro - Nova Friburgo - RJ	8 de janeiro de 2019	10 às 12
Petrópolis Escola de Engenharia de Petrópolis - Campus UFF	Rua Domingos Silvério, s/nº, 1º andar - Quitandinha - Petrópolis - RJ	9 de janeiro de 2019	10 às 12
Rio das Ostras Instituto de Humanidades e Saúde	Rua Recife, s/n - Jardim Bela Vista - Rio das Ostras - RJ	8 de janeiro de 2019	11 às 13

Santo Antônio de Pádua Instituto do Noroeste Fluminense de Educação Superior	Avenida João Jasbick, s/nº - Bairro: Aeroporto - Santo Antônio de Pádua - RJ	10 de janeiro de 2019	16 às 18
Volta Redonda Escola de Engenharia Industrial Metalúrgica de Volta Redonda	Avenida dos Trabalhadores, 420 - Vila Santa Cecília - Volta Redonda - RJ	9 de janeiro de 2019	10 às 12

6.8. O resultado do recurso previsto no subitem **6.7** será disponibilizado no dia **16 de janeiro de 2019**, a partir das **14 horas**, no endereço eletrônico do Concurso <www.coseac.uff.br/concursos/uff/2019>.

6.9. Os Candidatos confirmados como isentos do pagamento do valor da taxa de inscrição deverão acessar o endereço eletrônico do Concurso <www.coseac.uff.br/concursos/uff/2019> e preencher corretamente o Requerimento de Inscrição, no período de **17 de janeiro a 11 de fevereiro de 2019**. No caso de o Candidato não efetuar sua inscrição no prazo estipulado, a isenção será cancelada e o mesmo não terá o direito de realizar a Prova.

6.10. O Candidato não confirmado como isento do pagamento do valor da taxa de inscrição e que ainda estiver interessado em participar do Concurso Público deverá acessar o endereço eletrônico do Concurso <www.coseac.uff.br/concursos/uff/2019>, preencher corretamente o Requerimento de Inscrição e efetuar o pagamento da taxa de inscrição, mediante boleto bancário, no período de **17 de janeiro a 11 de fevereiro de 2019**.

6.11. O Candidato contemplado com isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição e que efetuar mais de uma inscrição para cargos com provas realizadas no mesmo dia, terá como válida a última inscrição realizada.

6.12. A isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição é válida para inscrições em mais de um cargo, desde que os mesmos tenham provas realizadas em dias diferentes.

6.13. Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o Candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição estará sujeito:

- ao cancelamento da inscrição e exclusão do Concurso Público, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;
- à exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo;
- à declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

7. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO:

7.1. O Cartão de Confirmação de Inscrição dos Candidatos - CCI - será disponibilizado a partir das **14 horas do dia 12 de março de 2019**, no endereço eletrônico do Concurso <www.coseac.uff.br/concursos/uff/2019>, contendo os dados pessoais, o número de inscrição, o tipo de vaga a que o Candidato concorre, dentre Ampla Concorrência, Vaga Reservada a Negros ou Vaga Reservada a Pessoas com Deficiência, a condição especial para a realização da Prova, quando for o caso, bem como a data, o horário e o local de realização da Prova.

7.1.1. O CCI não será enviado via postal, estando disponível para consulta apenas no endereço eletrônico do Concurso <www.coseac.uff.br/concursos/uff/2019>.

7.2. O Candidato que não conseguir acessar o CCI por meio da internet, deverá dirigir-se à COSEAC, cujo endereço encontra-se no subitem **1.2**, exclusivamente **nos dias 13 ou 14 de março de 2019**, no horário **das 10 às 17 horas**, para obter as informações que garantam a realização da Prova.

7.3. É obrigação do Candidato conferir as informações contidas no CCI e, caso haja divergência nos dados pessoais, o mesmo deverá dirigir-se à COSEAC, cujo endereço encontra-se no subitem **1.2**, exclusivamente nos dias **13 ou 14 de março de 2019**, no horário **das 10 às 17 horas**, para regularizar sua situação.

7.4. Somente terá confirmada a inscrição, o Candidato que tiver efetivado o pagamento da taxa de inscrição, nos termos do discriminado no item **5** deste Edital, como também o Candidato isento do pagamento da taxa de inscrição que tenha realizado todos os procedimentos relativos à inscrição, nos termos do discriminado no item **6** deste Edital.

7.5. A comunicação constante do CCI não exime o Candidato da responsabilidade do acompanhamento e da obtenção das informações referentes à realização da Prova.

8. DAS PROVAS:

8.1. Da Realização da Prova Escrita:

8.1.1. O Concurso Público realizar-se-á por meio de Prova Escrita, para os cargos/área constantes dos subitens **2.2.1, 2.2.2, 2.2.3, 2.2.4, 2.2.5, 2.2.6, 2.2.7, 2.2.8 e 2.2.9**.

8.1.1.1 Especificamente, para os cargos de Técnico em Anatomia e Necropsia, de Técnico em Mecânica e de Tradutor e Intérprete de Linguagem de Sinais, além da Prova Escrita, será realizada Prova de Conhecimentos Práticos, nos termos do subitem **8.2** deste Edital.

8.1.2. A Prova Escrita será realizada, conforme quadro a seguir:

Cargos	Dia	Horário de Início
Cargos do Nível de Classificação D	24 de março de 2019	9 horas
Cargos do Nível de Classificação E	31 de março de 2019	

8.1.3. O Candidato deverá apresentar-se ao local da Prova Escrita às **8 horas**, sendo sua entrada permitida **até as 8 horas e 40 minutos**. O tempo para o Candidato realizar a Prova será, no **mínimo**, de **1 hora e 30 minutos** e, no **máximo**, de **4 horas e 30 minutos**.

8.1.4. Não será permitido, em qualquer hipótese, o ingresso de Candidato no local de realização da Prova Escrita após o horário fixado no subitem **8.1.3**, ou a realização da Prova Escrita em local diverso do definido no CCI.

8.1.5. O local de realização da Prova Escrita será informado no CCI, disponível no endereço eletrônico do Concurso <www.coseac.uff.br/concursos/uff/2019>, a partir das **14 horas do dia 12 de março de 2019.**

8.1.6. A UFF não se responsabilizará, em hipótese alguma, pelo transporte de Candidatos até o local de realização da Prova Escrita.

8.1.7. O Candidato deverá comparecer ao local de realização da Prova Escrita munido exclusivamente de caneta esferográfica de corpo transparente de tinta nas cores azul ou preta, do original do documento oficial de identidade informado na inscrição e, preferencialmente, do CCI.

8.1.8. O ingresso na sala da Prova Escrita só será permitido ao Candidato que apresentar o documento original de identificação com o qual se inscreveu no Concurso Público. No caso de roubo ou perda do referido documento, só poderá realizar a prova o Candidato que apresentar Boletim de Ocorrência, com validade de, no máximo, 30 (trinta) dias que antecedam a realização da Prova Escrita.

8.1.8.1. O não cumprimento da exigência disposta no subitem **8.1.8**, poderá implicar a não realização da Prova Escrita e a eliminação do Candidato no Concurso Público.

8.1.9. O documento de que trata o subitem **8.1.8** deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do Candidato e sua assinatura. Portanto, será exigida a apresentação do documento original, não sendo aceitos protocolos, cópias de documentos (mesmo que autenticadas), sem valor de identidade, bem como quaisquer outros documentos, tais como Crachás, CPF, Título de Eleitor, Carteira de Estudante ou Carteira Funcional.

8.1.10. Durante a realização da Prova Escrita, será adotado o procedimento de identificação civil de todos os Candidatos, mediante a verificação do documento de identificação, da coleta de assinatura e da coleta das impressões digitais.

8.1.10.1. O Candidato que se negar a ser identificado, na forma do subitem **8.1.10**, terá sua Prova Escrita anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

8.1.10.2. No impedimento da coleta da impressão digital, o Candidato deverá assinar uma declaração justificando essa impossibilidade. O Candidato que se negar a esse procedimento terá sua Prova Escrita anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

8.1.11. Os Candidatos deverão observar, atentamente, todas as instruções constantes no Caderno de Questões, na Folha de Redação e no Cartão de Respostas, bem como nos Avisos fixados em sala de Prova, não cabendo quaisquer reclamações posteriores, caso haja o descumprimento das mesmas.

8.1.12. Em hipótese alguma haverá substituição do Caderno de Questões, da Folha de Redação ou do Cartão de Respostas para o Candidato que cometer erros ou rasuras durante a realização da Prova Escrita.

8.1.13. Somente será permitido ao Candidato deixar o local de realização da Prova Escrita após **1 (uma) hora e 30 (trinta) minutos** do seu início. Após a entrega da Prova Escrita, o Candidato não poderá permanecer no local de sua aplicação.

8.1.14. Os 3 (três) últimos Candidatos de cada sala de realização da Prova Escrita deverão permanecer na sala até que o último deles entregue a prova ou até que o tempo tenha se esgotado. O que acontecer primeiro liberará os Candidatos. Estes Candidatos somente poderão retirar-se da sala, simultaneamente, assinando em local próprio na Ata de Prova.

8.1.15. Não haverá, em hipótese alguma, segunda chamada ou reaplicação da Prova Escrita.

8.1.16. É obrigação do Candidato assinar a Lista de Presença e o Cartão de Respostas da Prova Escrita.

8.1.17. Terá sua Prova Escrita anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público, o Candidato que, durante sua realização:

- a) portar qualquer material que sirva para consulta, instrumentos auxiliares para cálculo e/ou desenho, qualquer tipo de relógio ou de chapéu, protetores auriculares, controle remoto, alarme de carro e/ou qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (telefone celular, *tablet*, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador) ou outros equipamentos similares, ainda que desligados;
- b) comunicar-se verbalmente, por escrito ou por gestos, com outros Candidatos;
- c) ausentar-se da sala de realização da Prova Escrita sem o acompanhamento de 1 (um) fiscal;
- d) ausentar-se do local de realização da Prova Escrita antes de decorrida uma 1 (uma) hora e 30 (trinta) minutos do seu início;
- e) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da Prova Escrita, com as autoridades presentes e/ou com os demais Candidatos;
- f) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- g) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obtenção de aprovação própria ou de terceiros;
- h) não devolver ao fiscal da sala a Folha de Redação ou o Cartão de Respostas;
- i) identificar-se, através de assinatura, rubrica ou qualquer marca, na Folha de Redação;
- j) estiver incurso nos subitens **8.1.8.1**, **8.1.10.1** ou **8.1.10.2**; e/ou
- k) não atender ao subitem **8.1.16**.

8.1.18. A UFF não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos, ocorridos no local de realização da Prova Escrita, nem por danos neles causados.

8.1.19. Da Composição da Prova Escrita:

8.1.19.1. A Prova Escrita será composta da seguinte forma:

Parte I – Língua Portuguesa

De caráter eliminatório, composta por 15 (quinze) questões de múltipla escolha.

Parte II – Noções Básicas de Administração Pública

De caráter eliminatório, composta por 15 (quinze) questões de múltipla escolha.

Parte III – Conhecimentos Específicos

De caráter eliminatório, composta por 35 (trinta e cinco) questões de múltipla escolha.

Parte IV – Redação

De caráter eliminatório, composta por um texto dissertativo em Língua Portuguesa.

8.1.19.2. Cada uma das 65 (sessenta e cinco) questões de múltipla escolha que compõem as Partes I, II e III, terá cinco alternativas, sendo apenas uma a correta. O Candidato deverá marcar, para cada questão, somente uma das alternativas de resposta, sendo considerada incorreta a questão com mais de uma alternativa marcada, sem alternativa marcada, com emenda ou com rasura, ainda que legível.

8.1.19.3. Para assinalar as respostas, o Candidato deverá utilizar caneta esferográfica de corpo transparente com tinta azul ou preta, preenchendo integralmente o espaço correspondente à alternativa escolhida, conforme orientação contida no Cartão de Respostas, para garantir a leitura da alternativa assinalada.

8.1.19.4. Para a realização da Parte IV - Redação, o Candidato deverá utilizar caneta esferográfica de corpo transparente com tinta azul ou preta, observando as instruções contidas na Capa da Prova.

8.1.19.4.1. O Candidato que não atender ao disposto no subitem **8.1.19.4** poderá ser eliminado do Concurso Público.

8.2. Da Realização da Prova de Conhecimentos Práticos:

8.2.1. Os Candidatos concorrentes especificamente aos cargos de Técnico em Anatomia e Necropsia, de Técnico em Mecânica e de Tradutor e Intérprete de Linguagem de Sinais não eliminados no Concurso Público, conforme disposto no item **9**, e habilitados na Prova Escrita em até dez vezes o número de vagas oferecidas neste Edital, estarão aptos a realizar a Prova de Conhecimentos Práticos para o exercício do cargo a que concorreram.

8.2.1.1. Atendidos os critérios dispostos no subitem **8.2.1**, se ocorrer empate na última colocação, estarão aptos a realizar a Prova de Conhecimentos Práticos todos os Candidatos incurso nessa condição.

8.2.2. Os Candidatos concorrentes especificamente aos cargos de Técnico em Anatomia e Necropsia, de Técnico em Mecânica e de Tradutor e Intérprete de Linguagem de Sinais não aptos a realizar a Prova de Conhecimentos Práticos, na forma do disposto nos subitens **8.2.1** e **8.2.1.1**, ainda que não eliminados na Prova Escrita, estarão automaticamente eliminados do Concurso Público.

8.2.3. A Prova de Conhecimentos Práticos objetivará a avaliação do Candidato no tocante às atribuições inerentes ao cargo a que concorre, considerando os padrões mínimos fixados pela Banca Avaliadora.

8.2.4. A Prova de Conhecimentos Práticos será realizada **no período de 17 de maio de 2019 a 17 de junho de 2019**, no Município de Niterói.

8.2.5. A COSEAC divulgará às **14 horas do dia 14 de maio de 2019**, no endereço eletrônico do Concurso <www.coseac.uff.br/concursos/uff/2019>, a relação dos Candidatos aptos a realizar a Prova de Conhecimentos Práticos, contendo a data, o horário e o local em que se dará a referida Prova. No mesmo ato, será divulgada Nota Oficial Específica, contendo a metodologia adotada para a aplicação da Prova, os critérios para habilitação, eventuais instrumentos a serem utilizados, dentre outras informações julgadas necessárias a sua realização.

8.2.6. A Prova de Conhecimentos Práticos será integralmente filmada para efeito de registro e avaliação, conforme o disposto no §3º do artigo 13 do Decreto nº 6.944/2009.

8.2.6.1. O procedimento de filmagem da Prova de Conhecimentos Práticos será de responsabilidade exclusiva da COSEAC, estando o Candidato impedido de efetuar a filmagem por meios próprios.

8.2.6.2. A filmagem prevista no subitem **8.2.6** estará disponível aos Candidatos, em dias úteis, **de 23 a 31 de julho de 2019**, devendo o Candidato eventualmente interessado em obter cópia da filmagem de sua Prova de Conhecimentos Práticos dirigir-se à COSEAC, cujo endereço encontra-se no subitem **1.2**, e apresentar Requerimento nesse sentido, acompanhado de material adequado ao procedimento para cópia da referida filmagem.

8.2.7. A UFF não se responsabilizará, em hipótese alguma, pelo transporte de Candidatos até o local de realização da Prova de Conhecimentos Práticos.

8.2.8. O ingresso no local da Prova de Conhecimentos Práticos só será permitido ao Candidato que apresentar o documento original de identificação com o qual se inscreveu no Concurso Público. No caso de roubo ou perda do referido documento, só poderá realizar a prova o Candidato que apresentar Boletim de Ocorrência, com validade de, no máximo, 30 (trinta) dias que antecedam à realização da Prova de Conhecimentos Práticos.

8.2.8.1. O não cumprimento da exigência disposta no subitem **8.2.8**, poderá implicar a não realização da Prova de Conhecimentos Práticos e a eliminação do Candidato no Concurso Público.

8.2.8.2. O documento de que trata o subitem **8.2.8** deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do Candidato e sua assinatura. Portanto, será exigida a apresentação do documento original, não sendo aceitos protocolos, cópias de documentos (mesmo que autenticadas), sem valor de identidade, bem como quaisquer outros documentos, tais como Crachás, CPF, Título de Eleitor, Carteira de Estudante ou Carteira Funcional.

8.2.9. Durante a realização da Prova de Conhecimentos Práticos, será adotado o procedimento de identificação civil dos Candidatos, mediante a verificação do documento de identificação, da coleta de assinatura e da coleta das impressões digitais.

8.2.9.1. O Candidato que se negar a ser identificado, na forma do subitem **8.2.9**, terá sua Prova de Conhecimentos Práticos anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

8.2.9.2. No impedimento da coleta da impressão digital, o Candidato deverá assinar uma declaração justificando essa impossibilidade. O Candidato que se negar a esse procedimento terá sua Prova de Conhecimentos Práticos anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

8.2.10. Os Candidatos deverão observar, atentamente, todas as instruções fornecidas pela COSEAC para a realização da Prova de Conhecimentos Práticos, não cabendo quaisquer reclamações posteriores, caso haja o descumprimento das mesmas.

8.2.11. Não haverá, em hipótese alguma, segunda chamada ou reaplicação da Prova de Conhecimentos Práticos.

8.2.12. É obrigação do Candidato assinar a Lista de Presença.

8.2.13. Durante a realização da Prova de Conhecimentos Práticos, a qualquer momento, caso a Banca Avaliadora observe nítida inaptidão, imperícia ou mesmo negligência do Candidato que represente potencial risco para si e/ou dano ao local de realização da Prova, máquinas e equipamentos de qualquer natureza, poderá o Avaliador determinar a imediata interrupção da Prova de Conhecimentos Práticos, declarando o Candidato como inapto. Toda a situação deverá ser registrada detalhadamente na Ata de Prova.

8.2.13.1. Em caso de ocorrência da situação disposta no subitem **8.2.13**, o Candidato será eliminado do Concurso Público.

8.2.13.1.1. Será permitido ao Candidato eliminado, nos termos do disposto no subitem **8.2.13.1**, apresentar recurso único, imediatamente após a ciência da eliminação, por escrito, devidamente fundamentado, à Banca Avaliadora, por meio de modelo fornecido no ato pela COSEAC. A Banca Avaliadora responderá o recurso ao Candidato, por escrito, no mesmo dia, ao final da realização da Prova de Conhecimentos Práticos.

8.2.13.1.2. O parecer da Banca Avaliadora referente ao recurso, de que trata o subitem **8.2.13.1.1**, será definitivo.

8.2.13.1.3. Caso a Banca Avaliadora acate o recurso, de que trata o subitem **8.2.13.1.1**, o Candidato realizará sua Prova de Conhecimentos Práticos no ato da ciência do deferimento do recurso.

8.2.14. A UFF não se responsabilizará por eventuais acidentes decorrentes de imprudência, imperícia ou negligência do Candidato durante a realização da Prova de Conhecimentos Práticos.

8.2.15. A UFF não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos, ocorridos no local de realização da Prova de Conhecimentos Práticos, nem por danos neles causados.

8.2.16. Terá sua Prova de Conhecimentos Práticos anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público, o Candidato que, durante sua realização:

a) portar qualquer material que sirva para consulta, instrumentos auxiliares para cálculo e/ou desenho, qualquer tipo de relógio ou de chapéu, protetores auriculares, controle remoto, alarme de carro e/ou qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (telefone celular, *tablet*, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador) ou outros equipamentos similares, ainda que desligados;

b) comunicar-se verbalmente, por escrito ou por gestos, com outros Candidatos;

c) ausentar-se do local de realização da Prova de Conhecimentos Práticos sem o acompanhamento de 1 (um) fiscal;

d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da Prova de Conhecimentos Práticos, com as autoridades presentes e/ou com os demais Candidatos;

e) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

f) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obtenção de aprovação própria ou de terceiros;

g) estiver incurso nos subitens **8.2.8.1**, **8.2.9.1**, **8.2.9.2** ou **8.2.13**; e/ou

h) não atender ao subitem **8.2.12**.

9. DA PONTUAÇÃO, DA HABILITAÇÃO, DA CLASSIFICAÇÃO E DA ELIMINAÇÃO:

9.1. Da Pontuação e da Habilitação na Prova Escrita:

9.1.1. A soma das pontuações das **Partes I, II e III** da Prova Escrita, dispostas no subitem **8.1.19.1**, será de 100 (cem) pontos, divididos da seguinte forma:

Parte I – Língua Portuguesa:

- Composta por 15 (quinze) questões de múltipla escolha, valendo 1 (um) ponto cada questão, perfazendo um total de 15 (quinze) pontos.

- Mínimo para habilitação: 8 (oito) pontos.

Parte II – Noções Básicas de Administração Pública:

- Composta por 15 (quinze) questões de múltipla escolha, valendo 1 (um) ponto cada questão, perfazendo um total de 15 (quinze) pontos.
- Mínimo para habilitação: 8 (oito) pontos.

Parte III – Conhecimentos Específicos:

- Composta por 35 (trinta e cinco) questões de múltipla escolha, valendo 2 (dois) pontos cada questão, perfazendo um total de 70 (setenta) pontos.
- Mínimo para habilitação: 40 (quarenta) pontos.

9.1.2. A **Parte IV** da Prova Escrita, disposta no subitem **8.1.19.1**, será composta por um texto dissertativo em Língua Portuguesa, com valor de 100 (cem) pontos, considerando os seguintes critérios e suas respectivas pontuações:

a) aspectos formais da Língua Portuguesa: texto adequado à modalidade escrita culta, observando-se as normas: de pontuação, ortográficas, de concordância nominal e verbal, de regência nominal e verbal, de flexão nominal e verbal e de emprego de pronomes.

- Pontuação máxima: 30 (trinta) pontos

b) aspectos textuais: estruturação de períodos e de parágrafos, observando-se a unidade lógica e a coerência das ideias entre as partes do texto; adequação ao tema proposto e ao modo de organização do discurso: descrição, narração, dissertação/argumentação.

- Pontuação máxima: 30 (trinta) pontos

c) aspectos discursivos: coesão textual; coerência interna e externa; concisão e clareza das ideias; aprofundamento dos argumentos utilizados; adequação semântica.

- Pontuação máxima: 40 (quarenta) pontos

9.1.2.1. A nota mínima para habilitação na **Parte IV** deverá ser maior do que 0 (zero).

9.1.3. Somente serão consideradas, para fins de correção, as Redações dos Candidatos habilitados nas **Partes I, II e III** da Prova Escrita, nos termos do subitem **9.1.1**.

9.1.4. A Nota Final da Prova Escrita do Candidato habilitado nas **Partes I, II, III e IV** será calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$\text{NFPE} = \frac{3 \times (\text{P}_1 + \text{P}_2 + \text{P}_3) + 2\text{PR}}{5}$
--

Em que:

NFPE = Nota Final da Prova Escrita;

P₁ = Pontos da **Parte I** – Língua Portuguesa;

P₂ = Pontos da **Parte II** – Noções Básicas de Administração Pública;

P₃ = Pontos da **Parte III** – Conhecimentos Específicos;

PR = Pontos da **Parte IV** – Redação.

9.1.5. O Candidato não habilitado em qualquer uma das partes da Prova Escrita estará automaticamente eliminado do Concurso Público.

9.2. Da Pontuação e da Habilitação na Prova de Conhecimentos Práticos:

9.2.1. A Prova de Conhecimentos Práticos, disposta no subitem **8.2**, terá valor de 100 (cem) pontos.

9.2.2. A nota mínima para habilitação na Prova de Conhecimentos Práticos deverá ser igual ou maior do que 50 (cinquenta) pontos.

9.2.3. O Candidato que obtiver nota menor do que 50 (cinquenta) pontos na Prova de Conhecimentos Práticos estará automaticamente eliminado do Concurso Público.

9.3. Da Nota Final e da Classificação:

9.3.1. A Nota Final dos Candidatos concorrentes aos cargos/áreas constantes dos subitens **2.2.1, 2.2.2, 2.2.3, 2.2.4, 2.2.5, 2.2.6, 2.2.7, 2.2.8 e 2.2.9**, com exceção dos cargos de Técnico em Anatomia e Necropsia, de Técnico em Mecânica e de Tradutor e Intérprete de Linguagem de Sinais, será a Nota Final da Prova Escrita.

9.3.2. A Nota Final dos Candidatos concorrentes aos cargos de Técnico em Anatomia e Necropsia, de Técnico em Mecânica e de Tradutor e Intérprete de Linguagem de Sinais, habilitados nas Partes I, II, III e IV da Prova Escrita e na Prova de Conhecimentos Práticos, será calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$NF = \frac{NFPE + NFPCP}{2}$$

Em que:

NF = Nota Final;

NFPE = Nota Final da Prova Escrita;

NFPCP = Nota Final da Prova de Conhecimentos Práticos.

9.3.3. A classificação do Candidato no Concurso Público dar-se-á pelo tipo de vaga do cargo/área do Município ao qual o Candidato concorreu e na ordem decrescente da Nota Final.

9.3.3.1. Na ocorrência de Candidatos com Nota Final coincidente no mesmo tipo de vaga de um determinado cargo/área de um determinado Município, o desempate será feito mediante os seguintes critérios, segundo sua ordem de apresentação, para fins de classificação final no Concurso Público:

- a) o maior número de pontos na **Parte III** da Prova Escrita – Conhecimentos Específicos;
- b) maior número de pontos na Prova de Conhecimentos Práticos, para os cargos de Técnico em Anatomia e Necropsia, de Técnico em Mecânica e de Tradutor e Intérprete de Linguagem de Sinais;
- c) o maior número de pontos na **Parte IV** da Prova Escrita – Redação;
- d) o maior número de pontos na **Parte I** da Prova Escrita – Língua Portuguesa;
- e) o maior número de pontos na **Parte II** da Prova Escrita – Noções Básicas de Administração Pública;
- f) o Candidato de mais idade;
- g) o Candidato ter exercido a função de jurado, conforme disposto no artigo 440 do Código de Processo Penal.

9.3.3.1.1. Para ter direito à aplicação do critério disposto na alínea “g” do subitem **9.3.3.1**, o Candidato deverá registrar que exerceu a função de jurado em campo apropriado do Requerimento de Inscrição.

9.3.3.1.1.1. O Candidato que registrar tal condição, conforme subitem **9.3.3.1.1**, deverá comparecer pessoalmente à COSEAC, cujo endereço encontra-se no subitem **1.2**, exclusivamente **no dia 14 de fevereiro de 2019**, no horário **das 10 às 17 horas**, para a entrega da seguinte documentação comprobatória: original e cópia de Certidão ou de Declaração ou de Atestado ou de outro documento público emitido pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do artigo 440 do Código de Processo Penal, a partir de 10 de agosto de 2008, data da entrada em vigor da Lei nº 11.689, de 9 de junho de 2008.

9.3.3.1.1.2. O Candidato que não cumprir o disposto nos subitens **9.3.3.1.1** e **9.3.3.1.1.1** não terá direito a utilização desse critério de desempate.

9.3.3.1.2. Caso haja pelo menos um Candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição neste Concurso Público, o desempate no mesmo tipo de vaga de um determinado cargo/área de um determinado Município se dará utilizando como primeiro critério a idade, seguido dos demais critérios já enumerados no subitem **9.3.3.1**, em atendimento ao exposto no parágrafo único, artigo 27, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003.

9.4. Da Eliminação do Concurso Público:

9.4.1. Será eliminado do Concurso Público o Candidato que:

- a) não comparecer à Prova Escrita ou à Prova de Conhecimentos Práticos, seja qual for o motivo alegado pelo Candidato;
- b) apresentar-se após os horários estabelecidos, não se admitindo qualquer tolerância;
- c) não apresentar documento que bem o identifique, conforme disposto nos subitens **5.3.4, 8.1.8 e 8.2.8**;
- d) não atender aos critérios de habilitação estabelecidos nos subitens **9.1.1, 9.1.2.1 e 9.2.3**; e/ou
- e) estiver incurso nas situações previstas nos subitens **5.3.11.5.1, 8.1.17, 8.1.19.4.1, 8.2.13.1 e 8.2.16** deste Edital.

10. DAS REVISÕES, DA VISTA DE PROVA E DOS RESULTADOS:

10.1. Os gabaritos preliminares da Prova Escrita serão divulgados no endereço eletrônico do Concurso <www.coseac.uff.br/concursos/uff/2019>, no dia **24 de março de 2019**, referentes às Provas realizadas no dia **24 de março de 2019**, e no dia **31 de março de 2019**, referentes às Provas realizadas no dia **31 de março de 2019**, sempre a partir das **16 horas**.

10.2. Qualquer pessoa poderá solicitar revisão da formulação das questões da Prova Escrita ou do gabarito preliminar, de que trata o subitem **10.1**, até as **17 horas** do dia seguinte à divulgação do mesmo. Para tal, o Candidato deverá preencher formulário próprio, conforme modelo disponível no endereço eletrônico do Concurso <www.coseac.uff.br/concursos/uff/2019>, seguindo as instruções para o envio.

10.3. O gabarito final, o resultado das solicitações previstas no subitem **10.2**, o resultado preliminar das pontuações referentes às Partes I, II e III da Prova Escrita e a imagem dos Cartões de Respostas digitalizados serão divulgados no endereço eletrônico do Concurso <www.coseac.uff.br/concursos/uff/2019>, no dia **10 de abril de 2019**, a partir das **14 horas**.

10.4. O Candidato poderá, após conferência da imagem de seu Cartão de Respostas com gabarito final, solicitar revisão da contagem de acertos da Prova Escrita, referente às Partes I, II e III, por meio de requerimento devidamente fundamentado, conforme modelo disponível no endereço eletrônico do Concurso <www.coseac.uff.br/concursos/uff/2019>, entregando-o pessoalmente na COSEAC, cujo endereço encontra-se no subitem **1.2**, no dia **11 de abril de 2019**, das **10 às 16 horas**.

10.5. O resultado das solicitações previstas no subitem **10.4** será divulgado no dia **12 de abril de 2019**, a partir das **14 horas**, no endereço eletrônico do Concurso <www.coseac.uff.br/concursos/uff/2019>.

10.6. O resultado preliminar da pontuação da Redação será divulgado no endereço eletrônico do Concurso <www.coseac.uff.br/concursos/uff/2019>, no dia **25 de abril de 2019**, a partir das **14 horas**.

10.7. O Candidato poderá ter vista da sua Redação, por meio do endereço eletrônico do Concurso <www.coseac.uff.br/concursos/uff/2019>, **das 17 horas do dia 25 de abril de 2019 às 17 horas do dia 26 de abril de 2019.**

10.7.1. Na Folha de Redação do Candidato, constará somente a pontuação atribuída pela Banca Examinadora do Concurso Público, não existindo marcação ou observação sobre a correção da mesma.

10.7.2. O Candidato que não acessar sua Redação no prazo determinado no subitem **10.7** não mais poderá fazê-lo.

10.8. O Candidato poderá solicitar revisão da Nota da Redação e deverá fazê-lo mediante requerimento devidamente fundamentado, conforme modelo disponível no endereço eletrônico do Concurso <www.coseac.uff.br/concursos/uff/2019>, entregando-o pessoalmente na COSEAC, cujo endereço encontra-se no subitem **1.2**, no dia **27 de abril de 2019, das 10 às 17 horas.**

10.8.1. A pontuação atribuída pela Banca Revisora, após a revisão prevista no subitem **10.8**, é definitiva.

10.8.2. É vedada ao Candidato a comunicação verbal ou por escrito com os professores componentes das Bancas Revisoras.

10.9. Não será aceita solicitação de vista ou de revisão da Nota da Redação fora da data, do local, do horário e dos procedimentos estabelecidos nos subitens **10.7** e **10.8**.

10.10. O resultado da revisão prevista no subitem **10.8** será divulgado no dia **9 de maio de 2019**, a partir das **14 horas**, no endereço eletrônico do Concurso <www.coseac.uff.br/concursos/uff/2019>.

10.11. O resultado preliminar da Nota da Prova Escrita será divulgado no dia **9 de maio de 2019**, a partir das **14 horas**, no endereço eletrônico do Concurso <www.coseac.uff.br/concursos/uff/2019>.

10.12. O Candidato poderá solicitar revisão do resultado preliminar da Nota da Prova Escrita por meio de requerimento devidamente fundamentado, conforme modelo disponível no endereço eletrônico do Concurso <www.coseac.uff.br/concursos/uff/2019>, entregando-o pessoalmente na COSEAC, cujo endereço encontra-se no subitem **1.2**, no dia **10 de maio de 2019, das 11 às 17 horas.**

10.13. O resultado da solicitação previstas no subitem **10.12** e o Resultado Final da Prova Escrita serão divulgados no dia **14 de maio de 2019**, a partir das **14 horas**, no endereço eletrônico do Concurso <www.coseac.uff.br/concursos/uff/2019>.

10.13.1. Na mesma data e horário dispostos no subitem **10.13**, será divulgada a classificação final dos Candidatos inscritos nos cargos/área constantes dos subitens **2.2.1, 2.2.2, 2.2.3, 2.2.4, 2.2.5, 2.2.6, 2.2.7, 2.2.8** e **2.2.9**, com exceção da classificação dos Candidatos concorrentes aos cargos de Técnico em Anatomia e Necropsia, de Técnico em

Mecânica e de Tradutor e Intérprete de Linguagem de Sinais, para os quais se aplica o disposto no subitem **8.2**.

10.14. O resultado preliminar da Nota da Prova de Conhecimentos Práticos, aplicada especificamente aos Candidatos concorrentes aos cargos de Técnico em Anatomia e Necropsia, de Técnico em Mecânica e de Tradutor e Intérprete de Linguagem de Sinais, será divulgado no dia **19 de junho de 2019**, a partir das **14 horas**, no endereço eletrônico do Concurso <www.coseac.uff.br/concursos/uff/2019>.

10.15. O Candidato poderá solicitar revisão do resultado preliminar da Nota da Prova de Conhecimentos Práticos, por meio de requerimento devidamente fundamentado, conforme modelo disponível no endereço eletrônico do Concurso <www.coseac.uff.br/concursos/uff/2019>, entregando-o pessoalmente na COSEAC, cujo endereço encontra-se no subitem **1.2**, no dia **25 de junho de 2019**, das **11 às 17 horas**.

10.16. O resultado da solicitação prevista no subitem **10.15** e o Resultado Final referente aos cargos de Técnico em Anatomia e Necropsia, de Técnico em Mecânica e de Tradutor e Intérprete de Linguagem de Sinais, contendo a classificação final dos Candidatos concorrentes a esses cargos serão divulgados no dia **5 de julho de 2019**, a partir das **14 horas**, no endereço eletrônico do Concurso <www.coseac.uff.br/concursos/uff/2019>.

11. DA REALIZAÇÃO DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS INSCRITOS NAS VAGAS RESERVADAS A NEGROS:

11.1. Dando cumprimento ao disposto na Portaria Normativa nº 4, de 6 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União de 10 de abril de 2018, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, os Candidatos que optarem por concorrer às vagas reservadas a negros, ainda que tenham obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência, e satisfizerem as condições para habilitação estabelecidas no presente Edital serão convocados para o procedimento de heteroidentificação, que ocorrerá após a divulgação do Resultado Final do Concurso Público e antes da publicação do Edital de Homologação.

11.2. Serão convocados para o procedimento de heteroidentificação os Candidatos aprovados até o limite máximo de Candidatos classificados que deverão constar do Edital de Homologação, respeitados os limites dispostos no Anexo II do Decreto nº 6.944/ 2009.

11.2.1 A convocação dos Candidatos para o procedimento de heteroidentificação dar-se-á por meio de telegrama, com Aviso de Recebimento (AR), e correio eletrônico, conforme os dados informados no Requerimento de Inscrição, os quais deverão ser mantidos atualizados pelo Candidato junto à CPTA, cujo endereço encontra-se disposto no subitem **1.3** do presente Edital.

11.2.1.1. Para atualização dos dados cadastrais, de que trata o subitem **11.2.1**, o Candidato deverá encaminhar solicitação por escrito, com firma reconhecida por

autenticidade, pessoalmente ou por meio dos Correios, à CPTA, cujo endereço encontra-se disposto no subitem **1.3** do presente Edital.

11.3. O provável local do procedimento de heteroidentificação será a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da Universidade Federal Fluminense, localizada na Rua Miguel de Frias, nº 9, Prédio da Reitoria, Icaraí, Niterói, RJ.

11.4. O Candidato que não atender à convocação, de que trata o subitem **11.1**, será excluído do Concurso Público, conforme o disposto no § 5º do artigo 8º da Portaria Normativa nº 4/2018, ainda que tenha obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência, por ato da Coordenação de Pessoal Técnico-Administrativo da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da Universidade Federal Fluminense, não constando, desta maneira, do Edital de Homologação do Concurso Público.

11.5. O procedimento de heteroidentificação será realizado por Comissão Específica, instituída para esse fim, pelo Magnífico Reitor da Universidade Federal Fluminense, conforme o disposto no artigo 6º da Portaria Normativa nº 4/2018.

11.5.1. A Comissão Específica, de que trata o subitem **11.5**, será composta por cinco servidores da Universidade Federal Fluminense, e seus suplentes, também servidores da Universidade Federal Fluminense, distribuídos por gênero e cor, resguardado o sigilo de que trata o §1º, do artigo 7º, da Portaria Normativa nº 4/2018. Os currículos dos membros da Comissão Específica serão divulgados no endereço eletrônico do Concurso <www.coseac.uff.br/concursos/uff/2019>.

11.6. No ato da realização do procedimento de heteroidentificação, de que trata o subitem **11.1**, o Candidato deverá ratificar a opção realizada em seu Requerimento de Inscrição, preenchendo e assinando documento, fornecido pela Comissão Específica, de Autodeclaração de que é preto ou pardo, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

11.6.1. Caso o Candidato se recuse a preencher e/ou assinar o documento de Autodeclaração de que é preto ou pardo, de que trata o subitem **11.6**, o mesmo será excluído do Concurso Público por ato da Comissão Específica.

11.6.2. O documento de Autodeclaração, de que trata o subitem **11.6**, deverá compor o processo de nomeação do Candidato, caso o mesmo seja nomeado, na forma do disposto no item **15** do presente Edital.

11.7. A Comissão Específica, responsável pelo procedimento de heteroidentificação, considerará, tão somente, o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo Candidato, dando cumprimento ao disposto no artigo 9º da Portaria Normativa nº 4/2018, o qual será verificado obrigatoriamente com a presença do mesmo.

11.7.1. Não serão considerados, para fins do procedimento de heteroidentificação, quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados pelo Candidato, inclusive imagem e certidões referentes à confirmação em procedimentos de

heteroidentificação realizados em concursos públicos federais, estaduais, distritais e municipais.

11.8. O procedimento de heteroidentificação será filmado e sua gravação será utilizada na análise de eventuais recursos interpostos pelos Candidatos, dando cumprimento ao disposto no artigo 10 da Portaria Normativa nº 4/2018.

11.8.1. O Candidato que se recusar a realizar a filmagem do procedimento de heteroidentificação, nos termos do disposto no subitem **11.8** será excluído do Concurso Público por ato da Comissão Específica, conforme o disposto no Parágrafo Único do artigo 10 da Portaria Normativa nº 4/2018.

11.9. A Comissão Específica procederá à deliberação referente à confirmação da Autodeclaração do Candidato, mediante decisão da maioria simples, sob forma de parecer motivado, conforme o disposto no artigo 12 da Portaria Normativa nº 4/2018.

11.10. Caso a Comissão Específica não confirme, no procedimento de heteroidentificação, a Autodeclaração do Candidato, o mesmo será excluído do Concurso Público, por ato da Comissão, conforme o disposto no artigo 11 da Portaria Normativa nº 4/2018, ainda que tenha obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência e independentemente de alegação de boa-fé, não constando, desta maneira, do Edital de Homologação do Concurso Público.

11.11. Será divulgado no endereço eletrônico do Concurso <www.coseac.uff.br/concursos/uff/2019> o resultado provisório do procedimento de heteroidentificação e as condições para o exercício do direito de recurso.

11.12. Será instituída pelo Magnífico Reitor da Universidade Federal Fluminense Comissão Recursal, conforme o previsto no artigo 13 da Portaria Normativa nº 4/2018, composta por três integrantes, distintos dos membros da Comissão Específica, servidores da Universidade Federal Fluminense, e seus suplentes, também servidores da Universidade Federal Fluminense, distribuídos por gênero e cor, resguardado o sigilo de que trata o §1º, do artigo 7º, da Portaria Normativa nº 4/2018. Os currículos dos membros da Comissão Recursal serão divulgados no endereço eletrônico do Concurso <www.coseac.uff.br/concursos/uff/2019>.

11.13. Dando cumprimento ao disposto no artigo 15 da Portaria nº 4/2018, para fins de deliberação, a Comissão Recursal deverá considerar a filmagem do procedimento de heteroidentificação, o parecer emitido pela Comissão Específica e o conteúdo do recurso elaborado pelo Candidato.

11.13.1. Não caberá recurso à decisão da Comissão Recursal, conforme disposto no § 1º artigo 15 da Portaria nº 4/2018.

11.14. Será divulgado no endereço eletrônico do Concurso <www.coseac.uff.br/concursos/uff/2019> o resultado definitivo do procedimento de heteroidentificação.

11.15. Na hipótese de confirmação da exclusão do Candidato, na forma do disposto nos subitens **11.4**, **11.6.1**, **11.8.1** e **11.10**, o mesmo não constará do Edital de Homologação do Concurso Público. Neste caso, será convocado para participar do procedimento de heteroidentificação, de que trata o subitem **11.1**, o Candidato autodeclarado preto ou pardo, de acordo com o subitem **2.4.2**, classificado na posição imediatamente subsequente à posição do último Candidato convocado para participar do procedimento de heteroidentificação, para o mesmo cargo/área, do respectivo Município.

11.16. As vagas reservadas a negros, dispostas no subitem **2.4.1**, que não forem preenchidas por falta de Candidato autodeclarado preto ou pardo aprovado, nos termos do disposto no presente Edital, serão acrescidas ao quantitativo de vagas previstas de ampla concorrência para o mesmo cargo/área do respectivo Município, para fins de homologação do Resultado Final do Certame.

11.17. As vagas reservadas a negros, dispostas no subitem **2.4.1**, que não forem preenchidas, por falta de Candidato autodeclarado preto ou pardo homologado, serão preenchidas por Candidatos homologados na listagem de ampla concorrência, no mesmo cargo/área do respectivo Município, na forma disposta no subitem **2.4.1**.

12. DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO:

12.1. Dando cumprimento ao disposto no artigo 16 do Decreto nº 6.944/2009, será homologada e publicada em Diário Oficial da União, por meio de Edital de Homologação, expedido pelo Magnífico Reitor da Universidade Federal Fluminense, a relação dos Candidatos aprovados no Concurso Público, disposta por Município, conforme subitens **2.2.1**, **2.2.2**, **2.2.3**, **2.2.4**, **2.2.5**, **2.2.6**, **2.2.7**, **2.2.8** e **2.2.9**, por cargo/área e por tipo de vaga (de ampla concorrência, reservada para pessoas com deficiência e reservada para negros), na rigorosa ordem de classificação, respeitados os limites dispostos no Anexo II do Decreto nº 6.944/ 2009.

12.2. Os Candidatos não classificados no número máximo de aprovados, nos termos dos limites previstos no Anexo II, do Decreto nº 6.944/2009, ainda que não eliminados na forma disposta neste Edital estarão automaticamente reprovados no Concurso Público, não constando do Edital de Homologação, conforme preconizado no §1º, artigo 16, do referido Decreto.

12.3. Respeitados os limites dispostos no Anexo II, do Decreto nº 6.944/2009, na hipótese de o Candidato inscrito em vaga reservada a negros ser aprovado em vaga reservada a negros e em vaga de ampla concorrência, o mesmo constará nas duas respectivas listagens do Edital de Homologação, uma vez que concorre concomitantemente às vagas reservadas a negros e às vagas destinadas à ampla concorrência, conforme o disposto no artigo 3º da Lei nº 12.990/2014.

12.4. Na hipótese de não haver quantitativo de Candidatos aprovados em número suficiente para provimento das vagas reservadas a pessoas com deficiência ou a negros, conforme quadros dispostos, respectivamente, nos subitens **2.3.1** e **2.4.1**, essas serão consideradas para fins de homologação da listagem de ampla concorrência:

13. DA VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO:

13.1. O Concurso Público será válido por **1 (um) ano** a contar da data da publicação do Edital de Homologação no Diário Oficial da União, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos do art. 37, Inciso III da Constituição Federal, do art. 12 da Lei nº 8.112/1990 e do Decreto nº 6.944/2009, a critério exclusivo da Administração da Universidade.

14. DA CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS HOMOLOGADOS:

14.1. Os Candidatos homologados, na forma do disposto no item **12** do presente Edital, e aprovados no número de vagas oferecidas por cargo/área/município, conforme subitens **2.2.1, 2.2.2, 2.2.3, 2.2.4, 2.2.5, 2.2.6, 2.2.7, 2.2.8 e 2.2.9**, serão convocados, durante a validade do Concurso Público, para os procedimentos relativos à nomeação, na rigorosa ordem de classificação final do tipo de vaga de cada cargo/área, do respectivo Município, pela Coordenação de Pessoal Técnico-Administrativo da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da Universidade Federal Fluminense, quando deverão apresentar os documentos comprobatórios que atendam aos requisitos exigidos para o provimento do cargo/área a que concorreram, conforme discriminado nos subitens **3.1 e 3.2** deste Edital, além de outros documentos solicitados por meio de telegrama e correio eletrônico. Neste momento, os Candidatos receberão as informações devidas ao processo de provimento das vagas às quais concorreram.

14.1.1. A convocação dos Candidatos, de que trata o subitem **14.1**, dar-se-á por meio de telegrama, com Aviso de Recebimento (AR), e correio eletrônico, conforme os dados informados no Requerimento de Inscrição, os quais deverão ser mantidos atualizados pelo Candidato junto à Coordenação de Pessoal Técnico-Administrativo da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da Universidade Federal Fluminense, cujo endereço encontra-se disposto no subitem **1.3** do presente Edital.

14.1.2. Para atualização dos dados cadastrais, de que trata o subitem **14.1.1**, o Candidato deverá encaminhar solicitação por escrito, com firma reconhecida por autenticidade, pessoalmente ou por meio de correio, à Coordenação de Pessoal Técnico-Administrativo, da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da Universidade Federal Fluminense, cujo endereço encontra-se disposto no subitem **1.3** do presente Edital.

14.2. Os documentos apresentados pelos Candidatos convocados, na forma do subitem **14.1**, serão apreciados por Comissão Técnica designada pelo Magnífico Reitor, que avaliará a comprovação dos mesmos para o atendimento aos requisitos exigidos nos subitens **3.1** ou **3.2** deste Edital.

14.2.1. A Comissão Técnica poderá, a seu exclusivo critério, solicitar documentos adicionais para fins de subsidiar a análise da comprovação dos requisitos exigidos nos subitens **3.1** ou **3.2** deste Edital.

14.2.2. A Comissão Técnica poderá, a seu exclusivo critério, consultar autoridades competentes para fins de subsidiar a análise dos documentos apresentados pelo Candidato.

14.3. Em atendimento ao disposto no artigo 4º da Lei nº 12.990/2014 e no § 1º do artigo 8º do Decreto nº 9.508/2018, a convocação dos Candidatos aprovados nos cargos/área dos Municípios em que há reserva de vagas para negros e/ou para pessoas com deficiência respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a pessoas com deficiência e a Candidatos autodeclarados negros.

14.4. Não haverá, em qualquer hipótese, a opção para reposicionamento de Candidato convocado para o final da relação dos aprovados.

15. DA NOMEAÇÃO:

15.1. Os Candidatos convocados, na forma do item **14**, serão nomeados por Portaria do Magnífico Reitor da Universidade Federal Fluminense, a ser publicada em Diário Oficial da União, no Nível de Classificação, Nível de Capacitação e Padrão de Vencimento definidos no subitem **4.1** deste Edital, no Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas, de que trata a Lei nº 8.112/1990, e na forma do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, de que trata a Lei nº 11.091/2005, e suas alterações.

15.2. O Candidato será nomeado no cargo/área do respectivo Município a que concorreu, não sendo permitido optar por lotação em Município distinto daquele a que concorreu, ressalvados os casos previstos no subitem **15.5**.

15.3. Os Candidatos nomeados serão submetidos à inspeção médica prevista no artigo 14 da Lei nº 8.112/1990, na Coordenação de Atenção Integral à Saúde e Qualidade de Vida da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da Universidade.

15.3.1. O Candidato nomeado em vaga reservada a pessoas com deficiência será submetido à Junta Médica Oficial da Universidade Federal Fluminense que avaliará a comprovação da condição de deficiência, informada no ato da inscrição, em consonância com o disposto no subitem **15.3.1.1**, assim como avaliará a compatibilidade da deficiência informada com o exercício do cargo/área a que concorreu.

15.3.1.1. A Junta Médica Oficial da Universidade Federal Fluminense considerará a condição de deficiência informada pelo Candidato no ato da inscrição no Concurso Público, utilizando como critério para a análise as seguintes categorias, dispostas no artigo no artigo 4º do Decreto nº 3.298/1999, alterado pelo artigo 70 do Decreto nº 5.296/2004:

I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções.

II - deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz.

III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores.

IV - deficiência mental - funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

- a) comunicação;
- b) cuidado pessoal;
- c) habilidades sociais;
- d) utilização dos recursos da comunidade;
- e) saúde e segurança;
- f) habilidades acadêmicas;
- g) lazer;
- h) trabalho.

V - deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.

15.3.1.2. A Junta Médica Oficial da Universidade poderá, a seu exclusivo critério, solicitar documentos adicionais para fins de subsidiar a avaliação de que trata o subitem **15.3.1.**

15.3.1.3. Em caso de não habilitação do Candidato pela Junta Médica Oficial para provimento da vaga reservada a pessoas com deficiência, a Portaria de nomeação será tornada sem efeito, por meio de Portaria do Magnífico Reitor, publicada em Diário Oficial da União.

15.3.1.4. Em caso de ocorrência da situação disposta no subitem **15.3.1.3**, a Universidade convocará para os procedimentos relativos à nomeação no mesmo cargo/área do respectivo Município, o Candidato homologado na lista de vagas reservadas a pessoas com deficiência, aprovado na posição imediatamente subsequente à classificação do último Candidato convocado.

15.3.1.5. Caso não haja Candidato homologado na lista de vagas reservadas a pessoas com deficiência a ser convocado, conforme disposto no subitem **15.3.1.4**, será convocado para os procedimentos relativos à nomeação no mesmo cargo/área do respectivo Município, Candidato homologado na listagem de ampla concorrência, respeitada a rigorosa ordem de classificação.

15.4. Durante a validade do Concurso Público, caso sejam autorizados provimentos de novas vagas, além daquelas oferecidas no presente Edital, poderão ser convocados e nomeados, a critério exclusivo da Administração da Universidade, respeitando-se a

legislação vigente, a rigorosa ordem de classificação disposta no Edital de Homologação, e os critérios de alternância e proporcionalidade, de que tratam o artigo 4º da Lei nº 12.990/2014 e o § 1º do artigo 8º do Decreto nº 9.508/2018, Candidatos homologados nos cargos/área dos respectivos Municípios, dispostos nos subitens **2.2.1, 2.2.2, 2.2.3, 2.2.4, 2.2.5, 2.2.6, 2.2.7, 2.2.8 e 2.2.9**.

15.5. No exclusivo interesse da Administração, durante a validade do Concurso Público, caso seja autorizado o provimento de vaga em determinado cargo/área para lotação em Município em que não constem Candidatos homologados, ou ainda em Município não contemplado com vagas dispostas na forma dos subitens **2.2.1, 2.2.2, 2.2.3, 2.2.4, 2.2.5, 2.2.6, 2.2.7, 2.2.8 e 2.2.9** do presente Edital, poder-se-á convocar Candidatos constantes da lista de homologados de outros Municípios.

15.5.1. A convocação de que trata o subitem **15.5** ocorrerá em rigorosa observância à Nota Final obtida no Concurso Público, respeitando-se sempre a mais alta, independentemente do Município a que concorreu o Candidato, considerados, ainda, os critérios de alternância e proporcionalidade, de que tratam o artigo 4º da Lei nº 12.990/2014 e o § 1º do artigo 8º do Decreto nº 9.508/2018.

15.5.1.1. Na necessidade de desempate, aplicar-se-á o procedimento definido nos subitens **9.3.3.1 e 9.3.3.1.2** deste Edital.

15.5.2. No caso de não haver interesse por parte do Candidato convocado, na forma do disposto no subitem **15.5**, o mesmo deverá formalizar em até **5 (cinco) dias úteis** a desistência da opção oferecida, por meio de declaração devidamente assinada, com firma reconhecida por autenticidade, a ser entregue pessoalmente na Coordenação de Pessoal Técnico-Administrativo da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da Universidade Federal Fluminense, cujo endereço encontra-se disposto no subitem **1.3** do presente Edital, ou via Sedex.

15.5.2.1. A entrega da declaração de que trata o subitem **15.5.2** é condição para que o Candidato convocado na forma do disposto no subitem **15.5** tenha garantida sua permanência na lista de homologados do Município a que concorreu.

15.5.2.2. O Candidato que não entregar a declaração, de que trata o subitem **15.5.2**, no prazo estipulado no mesmo subitem, será excluído do Concurso Público, por ato da Coordenação de Pessoal Técnico-Administrativo da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da Universidade Federal Fluminense, não fazendo jus ao provimento da vaga no cargo/área a que concorreu.

15.5.2.3. Caso o Candidato aceite a lotação em Município distinto ao que concorreu, se incurso na convocação de que trata o subitem **15.5**, o mesmo deverá preencher e assinar Termo de Ciência e Aceite de alteração de Município de lotação, aplicando-se ao Candidato todas as prerrogativas dispostas no presente Edital, considerando-se o novo Município de opção.

15.6. A Universidade Federal Fluminense poderá, a seu exclusivo critério e obedecendo às normas pertinentes, nomear Candidatos aprovados em Concursos Públicos

e não nomeados de outras Instituições Federais de Ensino, situadas no Estado do Rio de Janeiro, nos termos do disposto no Acórdão TCU – Plenário nº 569/2006, respeitada a rigorosa ordem de classificação, bem como ceder a essas Instituições Candidatos aprovados e não nomeados, nos termos deste Edital.

15.6.1. Para a concretização das nomeações previstas no subitem **15.6** deverá a parte interessada formalizar a requisição e a parte cedente registrar documentalmente seu aceite, após ouvido o Candidato.

15.6.2. Ao Candidato nomeado nesta Universidade Federal Fluminense, nos termos do subitem **15.6**, será aplicado o disposto nos subitens **16.1, 16.2, 16.3 e 16.4**.

16. DA LOTAÇÃO DOS CANDIDATOS:

16.1. Os Candidatos convocados serão submetidos a procedimento institucional de análise de lotação conduzido por servidores da Coordenação de Pessoal Técnico-Administrativo da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da Universidade Federal Fluminense, que serão responsáveis pela indicação da Unidade de Lotação, respeitado o Município de atuação, as demandas institucionais, o quadro de lotação da força de trabalho técnico-administrativa da Universidade e o perfil profissional dos Candidatos, considerando-se as competências requeridas pela Instituição.

16.1.1. A indicação da Unidade de lotação dos Candidatos convocados para as vagas reservadas a pessoas com deficiência será realizada pela Comissão Específica Multiprofissional, de que trata o subitem **2.3.8**.

16.2. Não será concedida ao servidor nomeado, com fulcro no presente Edital, remoção na modalidade “a pedido – a critério da Administração”, nos termos do preceituado no inciso II, Parágrafo Único, artigo 36, do Regime Jurídico Único, de que trata a Lei nº 8.112/1990, antes da homologação do período de estágio probatório.

16.3. Aplica-se ao servidor nomeado, com fulcro no presente Edital, a Instrução de Serviço PROGEPE nº 002, de 04 de julho de 2016, publicada no Boletim de Serviço da Universidade nº 120, de 14 de julho de 2016, que estabelece critérios e procedimentos para os processos de redistribuição, de que trata o artigo 37 da Lei nº 8.112/1990, de servidores técnico-administrativos desta Universidade.

16.4. A jornada de trabalho poderá ocorrer durante os períodos matutino, vespertino ou noturno, podendo ser exercida inclusive aos finais de semana e feriados, de acordo com as especificidades do cargo e as necessidades da Instituição.

17. DA POSSE E DO EXERCÍCIO:

17.1. A posse no cargo/área para o qual o Candidato foi nomeado ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato de nomeação em Diário Oficial da União.

17.2. São Requisitos básicos para a posse:

a) ter sido aprovado e homologado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital;

b) ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, neste último caso, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, nos termos do §1º, do art. 12 da Constituição Federal;

c) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse;

d) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo/área, incluindo a compatibilidade da deficiência apurada pela Junta Médica Oficial da Universidade Federal Fluminense, no caso de Candidato aprovado em vaga reservada a pessoa com deficiência;

e) estar em dia com as obrigações eleitorais;

f) estar quite com as obrigações militares, para os Candidatos do sexo masculino;

g) possuir os documentos exigidos para a comprovação dos requisitos constantes dos subitens **3.1** ou **3.2** deste Edital, para provimento do cargo/área a que concorreu, com deferimento da Comissão Técnica designada pelo Magnífico Reitor, conforme disposto no subitem **14.2**;

h) estar registrado no respectivo Conselho de Classe, bem como estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador do exercício profissional, quando for o caso.

i) apresentar todos os documentos indicados para investidura no cargo a que concorreu, conforme estabelecido no presente Edital, bem como demais documentos requeridos pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da Universidade.

j) cumprir as exigências deste Edital.

17.3. No ato da posse, o Candidato deverá apresentar declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio e declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.

17.4. O Candidato que não atender aos requisitos dispostos no subitem **17.2** ou que não comparecer para tomar posse no prazo instituído no artigo 13 da Lei nº 8.112/1990, terá sua nomeação para o cargo tornada sem efeito, por meio de Portaria do Magnífico Reitor, publicada em Diário Oficial da União, podendo a Universidade convocar para a respectiva vaga Candidato homologado no mesmo tipo de vaga do mesmo cargo/área do respectivo Município, respeitada a rigorosa ordem de classificação.

17.4.1. Caso não haja candidato homologado no mesmo tipo de vaga do mesmo cargo/área do respectivo Município para provimento da vaga não ocupada por Candidato que não tomou posse, na forma do disposto no subitem **17.4**, será convocado Candidato de outro tipo de vaga do mesmo cargo/área do respectivo Município, respeitados os critérios de alternância e proporcionalidade, de que tratam o artigo 4º da Lei nº 12.990/2014 e o § 1º do artigo 8º do Decreto nº 9.508/2018.

17.4.2. Caso não haja candidato homologado no mesmo Município para provimento da vaga não ocupada por Candidato que não tomou posse, na forma do disposto no subitem **17.4**, poder-se-á convocar Candidatos constantes da lista de homologados de outros Municípios.

17.4.2.1. A convocação de que trata o subitem **17.4.2** ocorrerá em rigorosa observância à nota final obtida no Concurso Público, respeitando-se sempre a mais alta, independentemente do Município a que concorreu o Candidato, considerados, ainda, os critérios de alternância e proporcionalidade, de que tratam o artigo 4º da Lei nº 12.990/2014 e o § 1º do artigo 8º do Decreto nº 9.508/2018.

17.4.2.1.1. Na necessidade de desempate, aplicar-se-á o procedimento definido nos subitens **9.3.3.1** e **9.3.3.1.2** deste Edital.

17.4.3. No caso de não haver interesse por parte do Candidato convocado na forma do disposto no subitem **17.4.2**, o mesmo deverá formalizar em até **5 (cinco) dias úteis** a desistência da opção oferecida, por meio de declaração devidamente assinada, com firma reconhecida por autenticidade, a ser entregue pessoalmente na Coordenação de Pessoal Técnico-Administrativo da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da Universidade Federal Fluminense, cujo endereço encontra-se disposto no subitem **1.3** do presente Edital, ou via Sedex.

17.4.4. A entrega da declaração de que trata o subitem **17.4.3** é condição para que o Candidato convocado na forma do disposto no subitem **17.4.2** tenha garantida sua permanência na lista de homologados do Município a que concorreu.

17.4.5. O Candidato que não entregar a declaração, de que trata o subitem **17.4.3**, no prazo estipulado no mesmo subitem, será excluído do Concurso Público, por ato da Coordenação de Pessoal Técnico-Administrativo da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da Universidade Federal Fluminense, não fazendo jus ao provimento da vaga no cargo/área a que concorreu.

17.4.6. Caso o Candidato aceite a lotação em Município distinto ao que concorreu, se incurso na convocação de que trata o subitem **17.4.2**, o mesmo deverá preencher e assinar Termo de Ciência e Aceite de alteração de Município de lotação, aplicando-se ao Candidato todas as prerrogativas dispostas no presente edital, considerando-se o novo Município de opção.

17.5. É de quinze dias o prazo para o servidor empossado em cargo público entrar em exercício, contados da data da posse.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

18.1. A inscrição neste Concurso Público implicará ao Candidato o conhecimento e a aceitação tácita das condições e regras estabelecidas neste Edital, expediente do qual não poderá alegar desconhecimento como justificativa para a inobservância de qualquer dos procedimentos nele previstos, sendo o Candidato inteiramente responsável pelo acompanhamento das datas, eventos e demais atos referentes ao presente Concurso Público divulgados no endereço eletrônico do Concurso <www.coseac.uff.br/concursos/uff/2019>, independentemente de quaisquer motivos de força maior ou de casos fortuitos que impossibilitem o seu acesso ao mencionado endereço eletrônico, casos em que deverá comparecer, pessoalmente, ou fazer-se representar por

procurador, devidamente constituído, à COSEAC, cujo endereço encontra-se no subitem **1.2.**

18.2. As disposições e instruções contidas no endereço eletrônico do Concurso <www.coseac.uff.br/concursos/uff/2019>, nas relações divulgadas, nas capas das Provas, bem como nos Cartões de Resposta, nas Folhas de Redação e nos Avisos afixados nas salas de realização das Provas constituem normas que passam a integrar o presente Edital.

18.3. A COSEAC e a CPTA divulgarão, sempre que necessário, Editais, Normas Complementares, Comunicados, Notas, Avisos Oficiais e outros atos referentes ao Concurso Público, que passarão a integrar este Edital.

18.4. Listas com nomes e/ou número de inscrição de Candidatos, locais e datas de eventos e outras informações serão divulgadas no endereço eletrônico do Concurso <www.coseac.uff.br/concursos/uff/2019>, sendo responsabilidade exclusiva do Candidato acompanhá-las.

18.5. A UFF se desobriga do envio de mensagem eletrônica ou de qualquer outra forma de comunicação direta com os Candidatos, mas poderá enviar, a seu critério, mensagens para o correio eletrônico e/ou para o telefone celular informados pelo Candidato no Requerimento de Inscrição, não se constituindo esse procedimento em alteração ou inovação das regras previstas neste Edital.

18.6. O Candidato é inteiramente responsável pelo acompanhamento dos Comunicados enviados para o endereço residencial e para o endereço de correio eletrônico informados no ato da inscrição no Concurso Público, independentemente de quaisquer motivos de força maior ou de casos fortuitos que impossibilitem o acesso ao endereço residencial e o seu acesso ao endereço de correio eletrônico.

18.7. Será excluído do Concurso Público, por ato da Coordenação de Pessoal Técnico-Administrativo da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da Universidade Federal Fluminense, não fazendo jus ao provimento da vaga no cargo/área a que concorreu, o Candidato que:

- a) não atender às convocações dispostas nos subitens **2.4.9, 2.4.21, 11.1, 11.15, 14.1, 15.3.1.4, 15.3.1.5, 15.4, 15.5, 17.4, 17.4.1, 17.4.2, 18.9, 18.9.1 e 18.9.2** deste Edital;
- b) desistir, por escrito, ao cargo/área a que concorreu; **e/ou**
- c) não se manifestar quanto à convocação para fins de opção por troca de Município ao qual concorreu, nos termos dos subitens **15.5.2, 17.4.3 e 18.9.3** deste Edital.

18.8. Será excluído também e perderá o direito à vaga, em qualquer época, o Candidato que houver realizado o Concurso Público com uso de documentos ou informações falsas ou de outros meios ilícitos.

18.9. A exclusão do Candidato, prevista nos subitens **18.7 e 18.8**, permitirá à Universidade Federal Fluminense convocar para a respectiva vaga Candidato homologado no mesmo tipo de vaga do mesmo cargo/área do respectivo Município, respeitada a rigorosa ordem de classificação.

18.9.1. Caso não haja Candidato homologado no mesmo tipo de vaga do mesmo cargo/área do respectivo Município para provimento da vaga não ocupada por Candidato excluído, na forma do disposto nos subitens **18.7** e **18.8**, será convocado Candidato de outro tipo de vaga do mesmo cargo/área do respectivo Município, respeitados os critérios de alternância e proporcionalidade, de que tratam o artigo 4º da Lei nº 12.990/2014 e o § 1º do artigo 8º do Decreto nº 9.508/2018.

18.9.2. Caso não haja Candidato homologado no mesmo Município para provimento da vaga não ocupada por Candidato excluído, na forma do disposto nos subitens **18.7** e **18.8**, poder-se-á convocar Candidatos constantes da lista de homologados de outros Municípios.

18.9.2.1. A convocação de que trata o subitem **18.9.2** ocorrerá em rigorosa observância à Nota Final obtida no Concurso Público, respeitando-se sempre a mais alta, independentemente do Município a que concorreu o Candidato, considerados, ainda, os critérios de alternância e proporcionalidade, de que tratam o artigo 4º da Lei nº 12.990/2014 e o § 1º do artigo 8º do Decreto nº 9.508/2018.

18.9.2.1.1. Na necessidade de desempate, aplicar-se-á o procedimento definido nos subitens **9.3.3.1** e **9.3.3.1.2** deste Edital.

18.9.3. No caso de não haver interesse por parte do Candidato convocado na forma do disposto no subitem **18.9.2**, o mesmo deverá formalizar em até **5 (cinco) dias úteis** a desistência da vaga, por meio de declaração devidamente assinada, com firma reconhecida por autenticidade, a ser entregue pessoalmente na Coordenação de Pessoal Técnico-Administrativo da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da Universidade Federal Fluminense, cujo endereço encontra-se disposto no subitem **1.3** do presente Edital, ou via Sedex.

18.9.4. A entrega da declaração de que trata o subitem **18.9.3** é condição para que o Candidato convocado na forma do disposto no subitem **18.9.2** tenha garantida sua permanência na lista de homologados do Município a que concorreu.

18.9.5. O Candidato que não entregar a declaração, de que trata o subitem **18.9.3**, no prazo estipulado no mesmo subitem, será excluído do Concurso Público, por ato da Coordenação de Pessoal Técnico-Administrativo da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da Universidade Federal Fluminense, não fazendo jus ao provimento da vaga no cargo/área a que concorreu.

18.9.6. Caso o Candidato aceite a lotação em Município distinto ao que concorreu, se incurso na convocação de que trata o subitem **18.9.2**, o mesmo deverá preencher e assinar Termo de Ciência e Aceite de alteração de Município de lotação, aplicando-se ao Candidato todas as prerrogativas dispostas no presente edital, considerando-se o novo Município de opção.

18.10. A Universidade Federal Fluminense se reserva o direito de promover as alterações que se fizerem necessárias, em qualquer fase do Concurso Público, ou posterior a este, em razão de atos não previstos ou imprevisíveis.

18.11. Toda menção a horário neste Edital terá como referência a hora oficial de Brasília/DF.

18.12. O presente Edital poderá ser cancelado ou alterado, em parte ou no todo, a qualquer tempo, desde que motivos supervenientes assim o determinem, sem que isso venha a gerar, direitos ou obrigações em relação aos interessados, excetuando-se a devolução da taxa de inscrição aos Candidatos no caso de cancelamento do Concurso Público.

18.13. Os casos omissos e situações não previstas neste Edital serão avaliados pela COSEAC e pela CPTA.

Niterói, 12 de novembro de 2018.

Sidney Luiz de Matos Mello
Reitor