

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO (UNIRIO)
MANUAL DO CANDIDATO AO CONCURSO PÚBLICO DE QUE TRATA O
EDITAL Nº 02 DE 27 DE JANEIRO DE 2009
(PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO DE 29 DE JANEIRO DE 2009)

O Vice-Reitor no exercício da Reitoria da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro – UNIRIO, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura de inscrições para o Concurso Público destinado ao provimento de cargos do Quadro de Pessoal Técnico-Administrativo em Educação desta Universidade, de acordo com o quadro contido no item 1.3., em conformidade com o Decreto nº 4.175, de 27 de março de 2002, Portarias do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão nº 450, de 6 de novembro de 2002, e nº 450, de 2 de setembro de 2008, e Portaria do Ministério da Educação nº 1.226, de 6 de outubro de 2008, observando a legislação pertinente, o disposto no Edital nº 02, publicado em 29 de janeiro de 2009 no Diário Oficial da União – DOU, em suas possíveis retificações e aditamentos e neste Manual do Candidato.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade da Comissão constituída por meio da Portaria UNIRIO nº 470, de 28 de novembro de 2008, para provimento de vagas de Cargos Técnico-Administrativos em Educação desta Universidade.

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

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

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

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

CARGO	PRÉ-REQUISITOS	CLASSE INICIAL	VAGAS (AMPLA CONCORRÊNCIA)	VAGAS RESERVADAS PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS	VENCIMENTO (*) R\$
Administrador	- Curso Superior completo em Administração - Registro no Conselho de Classe competente	E/I/01	05	-	1.747,83
Analista de Tecnologia da Informação/ Suporte de Rede hardware	- Curso Superior completo na área - Registro no Conselho de Classe competente	E/I/01	02	-	1.747,83
Analista de Tecnologia da Informação/ Banco de Dados	- Curso Superior completo na área - Registro no Conselho de Classe competente	E/I/01	01	-	1.747,83
Arquiteto e Urbanista	- Curso Superior completo em Arquitetura - Registro no Conselho de Classe competente	E/I/01	01	-	1.747,83
Arquivista	Curso Superior completo em Arquivologia	E/I/01	01	-	1.747,83
Assistente Social	- Curso Superior completo em Serviço Social - Registro no Conselho de Classe competente	E/I/01	02	-	1.747,83
Auditor	- Curso Superior completo em Administração, Ciências Econômicas, Direito ou Ciências Contábeis - Registro no Conselho de Classe competente	E/I/01	02	-	1.747,83

Bibliotecário/ Documentalista	- Curso Superior completo em Biblioteconomia - Registro no Conselho de Classe competente	E/I/01	02	-	1.747,83
Biólogo/ Botânica	- Curso Superior completo em Ciências Biológicas - Registro no Conselho de Classe competente	E/I/01	01	-	1.747,83
Biólogo/ Zoologia	- Curso Superior completo em Ciências Biológicas - Registro no Conselho de Classe competente	E/I/01	01	-	1.747,83
Contador	- Curso Superior completo em Ciências Contábeis - Registro no Conselho de Classe competente	E/I/01	01	-	1.747,83
Economista	- Curso Superior completo em Ciências Econômicas - Registro no Conselho de Classe competente	E/I/01	01	-	1.747,83
Enfermeiro do Trabalho	- Curso Superior completo em Enfermagem - Especialização na área de Enfermagem do Trabalho - Registro no Conselho de Classe competente	E/I/01	01	-	1.747,83
Engenheiro/ Mecânico	- Curso Superior completo em Engenharia Mecânica - Registro no Conselho de Classe competente	E/I/01	01	-	1.747,83
Estatístico	- Curso Superior completo em Ciências Estatísticas ou Atuariais - Registro no Conselho de Classe competente	E/I/01	01	-	1.747,83
Fisioterapeuta/ CTI	- Curso Superior completo em Fisioterapia - Registro no Conselho de Classe competente	E/I/01	01	-	1.747,83
Fisioterapeuta/ Geral	- Curso Superior completo em Fisioterapia - Registro no Conselho de Classe competente	E/I/01	01	-	1.747,83
Nutricionista	- Curso Superior completo em Nutrição - Registro no Conselho de Classe competente	E/I/01	03	-	1.747,83
Pedagogo I	- Curso Superior completo em Pedagogia	E/I/01	01	-	1.747,83
Pedagogo/RH	- Curso Superior completo em Pedagogia	E/I/01	01	-	1.747,83
Relações Públicas	- Curso Superior completo em Comunicação Social com Habilitação em Relações Públicas - Registro no Conselho de Classe competente	E/I/01	01	-	1.747,83

Secretário Executivo	- Curso Superior completo em Secretariado Executivo Bilingue ou Curso Superior completo, em qualquer área, até setembro/1985 + experiência comprovada na área - Registro Profissional na Delegacia Regional do Trabalho – DRT	E/I/01	03	-	1.747,83
Técnico em Assuntos Educacionais	- Curso Superior completo em Pedagogia ou Licenciaturas	E/I/01	11	01	1.747,83
Cenotécnico	- Nível Médio completo + experiência de 6 meses comprovada nos últimos 5 anos	C/I/01	01	-	1.143,36
Técnico de Laboratório/ Análises Clínicas	- Nível Médio Profissionalizante completo na área ou Nível Médio completo + Curso Técnico na área	D/I/01	01	-	1.364,53
Técnico de Laboratório/ Biologia	- Nível Médio Profissionalizante completo na área ou Nível Médio completo + Curso Técnico na área	D/I/01	02	-	1.364,53
Técnico de Laboratório/ Bioquímica	- Nível Médio Profissionalizante completo na área ou Nível Médio completo + Curso Técnico na área	D/I/01	02	-	1.364,53
Técnico de Laboratório/ Fisiologia	- Nível Médio Profissionalizante completo nas áreas de Fisiologia, Biofísica ou Farmacologia ou Nível Médio completo + Curso Técnico na área	D/I/01	01	-	1.364,53
Técnico de Laboratório/ Química	- Nível Médio Profissionalizante completo na área ou Nível Médio completo + Curso Técnico na área	D/I/01	01	-	1.364,53
Técnico de Tecnologia da Informação	- Nível Médio Profissionalizante completo na área ou Nível Médio completo + Curso Técnico com ênfase em sistemas computacionais	D/I/01	17	03	1.364,53
Técnico em Anatomia e Necropsia	- Nível Médio Profissionalizante completo na área ou Nível Médio completo + Curso Técnico ou Nível Médio completo + experiência de 12 meses	D/I/01	02	-	1.364,53
Técnico em Arquivo	-Nível Médio completo	D/I/01	01	-	1.364,53
Técnico em Contabilidade	- Nível Médio Profissionalizante completo na área ou Nível Médio completo + Curso Técnico - Registro no Conselho de Classe competente	D/I/01	03	-	1.364,53

Técnico em Eletrotécnica	- Nível Médio Profissionalizante completo na área ou Nível Médio completo + Curso Técnico - Registro no Conselho de Classe competente	D/I/01	01	-	1.364,53
--------------------------	---	--------	----	---	----------

* referência mês de janeiro/2009

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

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

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

CARGO	ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS
ADMINISTRADOR	Planejar, organizar, controlar e assessorar as organizações nas áreas de recursos humanos, patrimônio, material, informação, financeira, tecnológica, dentre outras; implementar programas e projetos; elaborar planejamento organizacional; promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional; prestar consultoria administrativa. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Desenvolver e implantar sistemas informatizados, dimensionando requisitos e funcionalidades do sistema, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos; administrar ambientes informatizados; prestar treinamento e suporte técnico ao usuário; elaborar documentação técnica; estabelecer padrões; coordenar projetos e oferecer soluções para ambientes informatizados; pesquisar tecnologias em informática. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
ARQUITETO E URBANISTA	Elaborar plano e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações; fiscalizar e executar obras e serviços; desenvolver estudos de viabilidade financeira, econômica e ambiental; prestar serviços de consultoria e assessoramento. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
ARQUIVISTA	Organizar documentação de arquivos institucionais; criar projetos de museus e exposições; organizar e conservar acervos; dar acesso à informação; preparar ações educativas e culturais; planejar e realizar atividades técnico-administrativas; orientar a implantação de atividades técnicas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
ASSISTENTE SOCIAL	Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras); desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
AUDITOR	Realizar auditoria; acompanhar as execuções orçamentárias, financeiras, patrimoniais e de pessoal; emitir pareceres e elaborar relatórios. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
BIBLIOTECÁRIO/ DOCUMENTALISTA	Disponibilizar informação; gerenciar unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação; tratar tecnicamente e desenvolver recursos informacionais; disseminar informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento; desenvolver estudos e pesquisas; promover difusão cultural; desenvolver ações educativas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
BIÓLOGO	Estudar seres vivos, desenvolver pesquisas na área de biologia, biologia molecular, biotecnologia, biologia ambiental e epidemiologia e inventariar biodiversidade; organizar coleções biológicas; manejar recursos naturais; desenvolver atividades de educação ambiental; realizar diagnósticos biológicos, moleculares e ambientais, além de análises clínicas, citológicas, citogênicas e patológicas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

CONTADOR	Executar a escrituração através dos lançamentos dos atos e fatos contábeis; elaborar e manter atualizados relatórios contábeis; promover a prestação, acertos e conciliação de contas; participar da implantação e execução das normas e rotinas de controle interno; elaborar e acompanhar a execução do orçamento; elaborar demonstrações contábeis e a Prestação de Contas Anual do órgão; prestar assessoria e preparar informações econômico-financeiras; atender às demandas dos órgãos fiscalizadores e realizar perícia. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
ECONOMISTA	Analisar o ambiente econômico; elaborar e executar projetos de pesquisa econômica, de mercado e de viabilidade econômica, dentre outros; participar do planejamento estratégico e de curto prazo; gerir programação econômico-financeira; atuar na mediação e arbitragem; realizar perícias. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
ENFERMEIRO DO TRABALHO	Executar atividades relacionadas com o serviço de higiene, medicina e segurança do trabalho, integrando equipes de estudos, para propiciar a preservação da saúde e valorização do trabalhador.
ENGENHEIRO/ MECÂNICO	Desenvolver projetos de engenharia; executar obras; planejar, coordenar a operação e a manutenção; orçar e avaliar a contratação de serviços; controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados; elaborar normas e documentação técnica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
ESTATÍSTICO	Desempenhar tarefas no campo da estatística, como pesquisa sobre os fundamentos desta ciência, suas aplicações práticas, organização e execução de investigações estatísticas, elaborando e testando métodos e sistemas de amostragem e outros, para renovar os métodos estatísticos ou melhorar os já existentes. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
FISIOTERAPEUTA	Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia; habilitar pacientes; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes; desenvolver programas de prevenção, de promoção, saúde e qualidade de vida. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
NUTRICIONISTA	Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividade; organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico sanitário; participar de programas de educação nutricional; ministrar cursos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
PEDAGOGO	Elaborar e desenvolver projetos educacionais; participar da elaboração de instrumentos específicos de orientação pedagógica e educacional; elaborar manuais de orientação e catálogos de técnicas pedagógicas; participar de estudos de revisão de currículo e programas de ensino; executar trabalhos especializados de administração, orientação e supervisão educacional; participar de divulgação de atividades pedagógicas; implementar programas de tecnologia educacional; participar do processo de recrutamento, seleção, ingresso e qualificação de servidores e discentes na Instituição; elaborar e desenvolver projetos de ensino-pesquisa-extensão. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
RELAÇÕES PÚBLICAS	Promover a informação de caráter institucional entre a entidade e o público, através dos meios de comunicação; promover maior integração da Instituição com a comunidade; planejar e coordenar pesquisas e campanhas de opinião pública, para fins institucionais; planejar e supervisionar a utilização dos meios audiovisuais, para fins institucionais; criar folhetos e mala - direta; sugerir imagens para os textos criados; contatar usuário, jornalista e mídia; promover intercâmbios com entidades técnicas, órgãos governamentais e empresas; efetuar campanha institucional; organizar eventos internos e externos; divulgar material para imprensa; rastrear noticiário sobre a Instituição; redigir documentos, peças e comunicados. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
SECRETÁRIO EXECUTIVO	Assessorar direções, gerenciando informações, auxiliando na execução de tarefas administrativas e em reuniões, marcando e cancelando compromissos; coordenar e controlar equipes e atividades; controlar documentos e correspondências; atender usuários externos e internos; organizar eventos e viagens e prestar serviços em idioma estrangeiro. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS	Coordenar as atividades de ensino, planejamento e orientação, supervisionando e avaliando estas atividades, para assegurar a regularidade do desenvolvimento do processo educativo. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
CENOTÉCNICO	Montar e reparar cenários, estudando, planejando, projetando e instalando os elementos de acordo com as solicitações, para dar às apresentações de teatro, cinema e televisão o ambiente adequado. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO	Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com a área de especialidade, realizando ou orientando coleta, análise e registros de materiais e substâncias através de métodos específicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Desenvolver sistemas e aplicações, determinando interface gráfica, critérios ergonômicos de navegação, montagem da estrutura de banco de dados e codificação de programas; projetar, implantar e realizar manutenção de sistemas e aplicações; selecionar recursos de trabalho, tais como metodologias de desenvolvimento de sistemas, linguagem de programação e ferramentas de desenvolvimento. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
TÉCNICO EM ANATOMIA E NECROPSIA	Reconstituir cadáveres humanos e de animais; formolizar cadáveres humanos e de animais; embalsamar cadáveres. Taxidermizar animais vertebrados; curtir peles; preparar esqueletos de animais; confeccionar dioramas, pesquisando característica dos animais e seu <i>habitat</i> . Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
TÉCNICO EM ARQUIVO	Organizar e manter o sistema de arquivamento de documentos, classificando-os segundo critérios e normas apropriadas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	Identificar documentos e informações; atender à fiscalização; executar a contabilidade geral; operacionalizar a contabilidade de custos e efetuar contabilidade gerencial; realizar controle patrimonial. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA	Executar, sob supervisão superior, tarefas de caráter técnico de produção, aperfeiçoamento e instalações de máquinas, aparelhos e equipamento elétricos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

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

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

1.6. O Concurso terá validade de um ano, contado a partir da data de publicação do Edital de Homologação no Diário Oficial da União, podendo ser prorrogado por igual período, conforme previsto no Decreto nº 4.175/2002 e Portaria MP nº 450/2002.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

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

- a) ter sido aprovado e classificado no Concurso Público, na forma estabelecida no Edital nº 02/2009, em suas possíveis retificações e aditamentos e neste Manual do Candidato;
- b) ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, devendo, nesta última, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, nos termos do Parágrafo 1º do artigo 12 da Constituição Federal do Brasil e do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972;
- c) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d) estar quite com as obrigações militares;
- e) não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público federal, bem como não ter sofrido as penalidades mencionadas no Artigo 137, da Lei nº 8.112/90;
- f) possuir a escolaridade exigida para o cargo e demais requisitos exigidos para o seu exercício, conforme quadro do item 1.3.;
- g) estar inscrito no órgão fiscalizador do exercício profissional e devidamente quite com suas demais exigências legais, quando for o caso;
- h) ter a idade mínima de 18 anos no ato da posse;
- i) não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos na forma do inciso XVI e parágrafo 10 do Artigo 37 da Constituição Federal do Brasil;
- j) no caso de acumular licitamente cargo público, a carga horária total não poderá ultrapassar 60 (sessenta) horas semanais (Parecer GQ-145, publicado no DOU de 01/04/98);
- k) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, incluindo-se a compatibilidade de deficiência apurada pela Junta Médica Oficial da UNIRIO, no caso de candidato aprovado que indicar previamente sua deficiência;
- l) apresentar os documentos que forem exigidos pelo Departamento de Recursos Humanos da UNIRIO, responsável pelo processo de nomeação.

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

3. DA PARTICIPAÇÃO DOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

3.1. Em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal do Brasil, na Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, § 2º, artigo 5º da Lei nº 8.112/90 e no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, ficam reservadas para os candidatos Portadores de Necessidades Especiais 4 (quatro) vagas do total das vagas disponibilizadas para a UNIRIO através da Portaria MEC nº 1.226/2008, conforme discriminado no quadro do item 1.3.

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

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

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

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

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

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

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

3.5. Os candidatos que, previamente, se autodeclararem portadores de necessidades especiais, constarão na relação dos candidatos aprovados para as vagas de ampla concorrência, para os cargos de Técnico em Assuntos Educacionais e Técnico em Tecnologia da Informação, bem como em relação específica contendo a classificação dos portadores de necessidades especiais aprovados.

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

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

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

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

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições estarão abertas das 12:00 horas do dia 03 de março de 2009 às 12:00 horas do dia 18 de março de 2009, considerando o horário de Brasília, e serão efetuadas, somente, via internet no endereço eletrônico: www.unirio.br/concursos.

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

CLASSE INICIAL	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO R\$
C I01 e D I01	28,00
E I01	40,00

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

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

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

4.2.4. No ato da inscrição, o candidato deverá indicar para qual cargo deseja concorrer à vaga, observado o quadro 1.3. do Edital nº 02 /2009 e neste Manual do Candidato.

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

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

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

4.3. O candidato que não dispuser de internet poderá efetuar sua inscrição nos dias 5, 6 e 9 de março de 2009, no horário de 10:00 horas às 15:00 horas, no Centro de Apoio on-line, na Avenida Pasteur, 296, Urca, na Secretaria da Coordenação de Seleção e Acesso – COSEA.

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

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

5. DA ISENÇÃO

5.1. O candidato que se enquadrar nos termos do Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, poderá solicitar Isenção da Taxa de Inscrição à Coordenação de Seleção e Acesso – COSEA, através de requerimento disponibilizado no endereço eletrônico: www.unirio.br/concursos, das 12:00 horas do dia 2 de fevereiro de 2009 às 17:00 horas do dia 6 de fevereiro de 2009 (horário de Brasília), devendo informar o Número de Identificação Social – NIS.

Após preenchimento, o candidato deverá imprimir a declaração de que é membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e enviá-la até o dia 9/2/2009, juntamente com a cópia do NIS, para a COSEA, na Av. Pasteur, nº 296 – Urca – Rio de Janeiro – RJ – CEP: 22.290-240.

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

5.2. O candidato que não dispuser de internet poderá solicitar Isenção da Taxa de Inscrição nos dias 3, 4 e 5 de fevereiro de 2009, no horário de 10:00 horas às 15:00 horas, no Centro de Apoio on-line, na Avenida Pasteur, 296, Urca, na Secretaria da Coordenação de Seleção e Acesso – COSEA.

5.3. Terá seu pedido negado o pleiteante que:

a) fizer mais de um requerimento de isenção;

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

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

5.4. A Comissão divulgará, no dia 03 de março de 2009, no endereço eletrônico www.unirio.br/concursos lista contendo nome dos candidatos cujas isenções tenham sido deferidas ou indeferidas.

5.4.1. Os candidatos cujas solicitações de isenção tenham sido deferidas deverão inscrever-se de acordo com o que preconizam os subitens 4.1., 4.2.1., 4.3. e 4.4. do Edital nº 02/2009 e deste Manual do Candidato.

6. DAS PROVAS

6.1. As provas serão realizadas na Cidade do Rio de Janeiro, no dia 19 de abril de 2009, com início às 9:00 horas, em local divulgado no Cartão de Local de Prova – CLP, que deverá ser impresso pelo candidato via internet, por meio do endereço eletrônico: www.unirio.br/concursos, a partir das 16:00 horas do dia 16 de abril de 2009.

6.2. O candidato que não dispuser de internet poderá imprimir o Cartão de Local de Prova – CLP, nos dias 16 e 17 de abril de 2009 no horário de 10:00 horas às 15:00 horas, no Centro de Apoio on-line, na Avenida Pasteur, 296, Urca, na Secretaria da Coordenação de Seleção e Acesso – COSEA.

6.3. As provas terão duração de 4 (quatro) horas, para os candidatos que não se autodeclararem como portadores de necessidades especiais, e de 5 (cinco) horas, para aqueles que se autodeclararem portadores de necessidades especiais, e serão constituídas de questões do tipo múltipla escolha com 5 (cinco) opções, de caráter eliminatório e classificatório, com a distribuição de questões por disciplina e especialidade, de acordo com o quadro de provas a seguir:

Nível de Escolaridade	Cargo	Conteúdo	Nº de Questões	Pontos	
				Máximo	Mínimo para Habilitação
SUPERIOR	Arquivista	- Conhecimentos específicos para o cargo; - Conhecimentos gerais: Língua Portuguesa Informática Lei nº 8.112/90.	40	40	24
	Assistente Social				
	Auditor				
	Bibliotecário				
	Biólogo/Botânica				
	Biólogo/Zoologia				
	Enfermeiro do Trabalho				
	Economista				
	Engenheiro/Mecânico				
	Estatístico				
	Fisioterapeuta/CTI				
	Fisioterapeuta/Geral				
	Nutricionista				
	Pedagogo I				
	Pedagogo/RH				
	Relações Públicas				
Técnico em Assuntos Educacionais					
Secretário Executivo Bilíngue					
	Analista de Tecnologia da Informação/Suporte de Rede hardware	- Conhecimentos específicos para o cargo	40	40	24
	Analista de Tecnologia da Informação/Banco de Dados	- Conhecimentos gerais:	20	20	12
		Língua Portuguesa Lei nº 8.112/90.	10	10	06
	Administrador	- Conhecimentos específicos para o cargo;	40	40	24
Arquiteto	- Conhecimentos gerais:	10	10	06	
	Língua Portuguesa Informática	10	10	06	
Contador	Leis nºs 8.112/90 e 8.666/93.	10	10	06	
MÉDIO COMPLETO	Cenotécnico	- Conhecimentos específicos para o cargo; - Conhecimentos gerais: Língua Portuguesa Informática Lei nº 8.112/90.	40	40	24
	Técnico em Arquivo				
	Técnico em Eletrotécnica				
	Técnico de Laboratório/Análise Clínicas				
	Técnico de Laboratório/Biologia				
	Técnico de Laboratório/Bioquímica				
	Técnico de Laboratório/Fisiologia				
	Técnico de Laboratório/Química				
	Técnico em Contabilidade				
- Conhecimentos gerais:		10	10	06	
Língua Portuguesa Informática Leis nºs 8.112/90 e 8.666/93.		10	10	06	

	Técnico em Anatomia e Necropsia	- Conhecimentos específicos para o cargo;	40	40	24
	Técnico de Tecnologia da Informação	- Conhecimentos gerais: Língua Portuguesa Lei nº 8.112/90.	20 10	20 10	12 06

7. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

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

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

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

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

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

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

7.3.4. O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção eletrônica.

7.3.5. Não haverá substituição do Cartão de Respostas.

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

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

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

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

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

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

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

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

8. DO CRITÉRIO DE ELIMINAÇÃO

8.1. Será eliminado do Concurso Público:

a) o candidato que não obtiver a pontuação mínima estabelecida no quadro de provas do item 6.3.

b) o candidato que se recusar a entregar a folha de respostas e/ou caderno de questões ao término do tempo destinado para a realização das provas;

c) o candidato que não apresentar toda a documentação exigida na data determinada pela UNIRIO;

d) o candidato que deixar de comparecer, por quaisquer que sejam os motivos, a qualquer uma das seguintes fases:

- Prova

- Apresentação de documentos

- Exame médico

- Assinatura do Termo de Posse

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

9. DOS PROGRAMAS

9.1. Os conteúdos programáticos constarão das instruções complementares, anexas neste Manual do Candidato que poderão ser obtidas acessando o endereço eletrônico: www.unirio.br/concursos.

10. DOS RECURSOS

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

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

10.3. Os recursos deverão ser:

a) apresentados digitados em formulário específico, que poderá ser impresso mediante acesso ao endereço eletrônico: www.unirio.br/concursos.

Cada questão deverá ser apresentada em folha separada;

b) interpostos e entregues, em mãos, no dia seguinte após a divulgação do gabarito oficial, no local de atendimento ao candidato - Secretaria da Coordenação de Seleção e Acesso – COSEA, situada na Av. Pasteur, nº 296 – Urca, no horário de 10:00 horas as 16:00 horas.

10.4. Será indeferido liminarmente o pedido de recurso apresentado fora do prazo estipulado no Edital nº 02/2009 e neste Manual do Candidato.

10.5. As alterações de gabarito ou de notas, após a avaliação dos recursos, serão dadas a conhecer, coletivamente, por meio de relatórios a serem divulgados oficialmente no endereço eletrônico: www.unirio.br/concursos.

10.5.1. A Banca Examinadora é soberana em suas decisões.

11. CRITÉRIO DE DESEMPATE

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

I – Para os candidatos amparados pela Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso):

a) o mais idoso;

b) persistindo o empate, maior número de acertos na prova de Conhecimentos específicos;

c) persistindo o empate, maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa.

II – Para os demais candidatos:

a) maior número de acertos na prova de Conhecimentos específicos;

b) persistindo o empate, maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;

c) persistindo o empate, o candidato com mais idade.

12. RESULTADO DA PROVA

12.1. O resultado da prova estará disponibilizado no endereço eletrônico www.unirio.br/concursos a partir das 12:00 horas do dia 15 de maio de 2009.

13. HOMOLOGAÇÃO

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

14. CALENDÁRIO

Inscrição para Isenção de Taxa	2 a 6/2/2009
Data limite para postagem da Documentação da Isenção	9/2/2009
Resultado da Isenção	3/3/2009
Inscrição	3 a 18/3/2009
Consulta da Inscrição	30 e 31/03/2009
Retirada do Cartão de Local de Prova	16 a 18/4/2009
Prova	19/4/2009
Divulgação do Gabarito	19/4/2009
Recurso	20/4/2009
Resultado da prova	15/5/2009
Homologação	25/5/2009

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. O candidato que fizer qualquer declaração falsa ao se inscrever, ou que não possa satisfazer todas as condições enumeradas no Edital nº 02/2009, em suas possíveis retificações e aditamentos e neste Manual do Candidato, terá cancelada sua inscrição, sendo anulados todos os atos decorrentes do Concurso, mesmo que tenha sido aprovado nas provas ou nomeado.

15.2. Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativas à classificação ou notas de candidatos, valendo para este fim o resultado publicado no Diário Oficial da União.

15.3. A aprovação no Concurso Público assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando este ato

condicionado à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e necessidade da UNIRIO, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Concurso Público.

15.4. As ocorrências não previstas no Edital nº 02/2009, em suas possíveis retificações e aditamentos e neste Manual do Candidato serão resolvidas em caráter exclusivo e irrecorrível pela Comissão de que trata o item 1.1.

Luiz Pedro San Gil Jutuca
Vice-Reitor no exercício da Reitoria