

BOLETIM

UFRJ



EDIÇÃO ESPECIAL - 30 DE JANEIRO DE 1992

Nota à Comunidade Universitária

Na ocasião em que se divulga o Edital do Concurso Público a ser promovido por esta Universidade, em março próximo, é importante que a Reitoria se pronuncie oficialmente, fixando sua posição a propósito do evento e informando à Comunidade Universitária quanto à necessidade e à utilidade do certame, evitando, com isso, que, aqueles que vivem para esta Instituição, sejam atropelados por informações falsas que objetivam, apenas, criar um clima de histeria e hostilidade no meio universitário.

Antes de qualquer outra providência, cumpre deixar bem claro que o Concurso Público não está sendo realizado para demitir ninguém. Não existe uma política de demissão engendrada pela Administração Superior da Universidade. Pelo contrário, a iniciativa do Concurso está muito mais voltada para a necessidade de revestir do caráter de legalidade a situação dos atuais ocupantes dos cargos desta Universidade e que se encontram na situação de extra-quadro.

A Constituição de 1988 e a Lei do Regime Jurídico Único dos Servidores Cíveis da União criaram, relativamente aos antigos celetistas, duas categorias de servidores que, embora enquadrados no Regime Jurídico Único e, por isso, estatutários, não são efetivos e se excluem do quadro de carreira.

São esses servidores os que têm a estabilidade funcional adquirida pelo Art. 19 das DCT, isto é, que tinham cinco anos de efetivo serviço prestado à administração pública quando da promulgação do Diploma Constitucional, e os que, também celetistas, não foram atingidos pelos efeitos daquele dispositivo da Lei Maior e que, não gozando de estabilidade, podem ser demitidos a qualquer tempo, seja por esta administração, seja pelas administrações futuras.

A verdade é que, por força, principalmente, da Constituição Federal, a situação dos servidores desta Universidade admite um quadro residual de funcionários que ainda não foram aprovados em Concurso Público, quadro esse que não tem natureza celetista pois o regime único é estatutário. Será, portanto, esse quadro estatutário, não efetivo e estático.

Enganam-se aqueles que acreditam, porque informados erradamente, que adquiriram a efetividade porque são estáveis ou por força do RJU. O Supremo Tribunal Federal ao analisar os efeitos do artigo 177 da Constituição Federal de 1967, decidiu que a estabilidade extraordinária não gera efetividade.

Desta forma, porque é um imperativo constitucional (Art. 37, inciso III) e, principalmente, porque é a única maneira de dar àqueles que ocupam funções na Universidade e que se encontram na situação de extra-quadro, o indispensável revestimento legal, é que a Administração da Universidade está promovendo o Concurso Público.

Aqueles que se opõem, inexplicavelmente, ao Concurso, deveriam se mobilizar para dar apoio aos atuais servidores na preparação destes para o certame, de modo a permitir que os atuais funcionários possam concorrer em melhores condições. Este seria um verdadeiro serviço que se prestaria à comunidade universitária e àqueles que se encontram nessa situação funcional atípica.

Temem o Concurso e fogem dele, aqueles que incentivam e preferem uma política empreguista. Não fazer o Concurso, além de ser conduta infantil, é preferir a situação funcional indefinida em que vivem os servidores extra-quadro. É deixar-se estar à vontade e à conveniência dos políticos, recusando-se a proteção legal, única e verdadeira garantia da ocupação do cargo público.

Por outro lado, no Concurso de março/92, os cargos oferecidos na sua maioria, encontram-se vagos em virtude de aposentadoria ou morte de servidor. Apenas alguns estão sendo exercidos por extra-quadros. Quer isso dizer que o certame não está sendo realizado para viabilizar um processo de demissão em massa. Não, não é isso. O concursado aprovado para um cargo vago, será nele efetivado sem prejuízo para qualquer extra-quadro.

É verdade que nos cargos oferecidos e ocupados por extra-quadros, se estes não fizerem o Concurso ou submetendo-se a ele não forem classificados, poderão, sim, ser substituídos pelos concursados aprovados.

Contudo, esta última hipótese, a reitoria prefere não admitir, na certeza de que todos se submeterão ao certame e terão êxito.

Desejamos, assim, boa sorte e manifestamos nossa convicção de poder continuar contando com a colaboração funcional de todos.

Nelson Maculan Filho
Reitor

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO
EDITAL
CONCURSO PÚBLICO PARA CARGOS TÉCNICOS-ADMINISTRATIVOS

O Reitor da Universidade Federal do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições, torna público que estarão abertas inscrições para o Concurso Público para o provimento de Cargos Técnicos-Administrativos, no período de 21 de janeiro a 7 de fevereiro de 1992, de acordo com as normas aprovadas pelo Conselho Universitário, em 3 de outubro de 1991 (proc. 23079.031983/91-74), observando o disposto na Lei 8.112, de 11/12/90, e Decreto nº 94.664, de 23/07/87, e as disposições contidas no Edital.

I. DOS CARGOS

1. Os pré-requisitos, a escolaridade, o vencimento mensal e o pagamento de inscrição para os cargos são os estabelecidos no quadro a seguir:

CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE/ PRÉ-REQUISITOS	VENCIMENTOS Cr\$	INSCRIÇÃO Cr\$
ADMINISTRADOR	20	Superior completo em Administração de Empresas e/ou Pública e registro no conselho competente	417.151,96	16.000,00
BIBLIOTECÁRIO/ DOCUMENTALISTA	129	Superior completo em Biblioteconomia e registro no conselho competente	417.151,96	16.000,00
ENGENHEIRO ELETRÔNICO	10	Superior completo em Engenharia Eletrônica e registro no conselho competente	417.151,96	16.000,00
PROCURADOR	08	Superior completo em Direito e registro no conselho competente	417.151,96	16.000,00
SECRETÁRIO EXECUTIVO	20	Superior completo em Secretariado e/ou registro no conselho competente	417.151,96	16.000,00
TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS	33	Superior completo com licenciatura plena	417.151,96	16.000,00
DESENHISTA TÉCNICO ESPECIALISTA EM ARTES GRÁFICAS	16	2º Grau completo profissionalizante e/ou de especialização	310.673,42	12.000,00
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	22	2º Grau completo profissionalizante e/ou de especialização	310.673,42	12.000,00
TÉCNICO EM ENFERMAGEM DO TRABALHO	05	2º Grau completo ou profissionalizante e/ou especialização e registro no COREN	310.673,42	12.000,00

Obs.: Estes vencimentos entrarão em vigor a partir de 01/03/92

CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE/ PRÉ-REQUISITOS	VENCIMENTOS Cr\$	INSCRIÇÃO Cr\$
TÉCNICO EM ELETRICIDADE	05	2º Grau completo profissionalizante e/ou curso de especialização com carga horária mínima de 180 horas	310.673,42	12.000,00
TÉCNICO EM ELETRÔNICA	33	2º Grau completo profissionalizante e/ou curso de especialização com carga horária mínima de 180 horas	310.673,42	12.000,00
TÉCNICO EM LABORATÓRIO	96	2º Grau completo profissionalizante e/ou especialização	310.673,42	12.000,00
TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA	17	2º Grau completo profissionalizante e/ou curso de especialização com carga horária mínima de 180 horas	310.673,42	12.000,00
TÉCNICO EM MINERAÇÃO	01	2º Grau completo profissionalizante e/ou de especialização	310.673,42	12.000,00
TÉCNICO EM PRÓTESE DENTÁRIA	05	2º Grau completo profissionalizante e/ou de especialização	297.865,22	12.000,00
TÉCNICO EM QUÍMICA	07	2º Grau completo profissionalizante e/ou de especialização	310.673,42	12.000,00
TÉCNICO EM SECRETARIADO	89	2º Grau completo profissionalizante e/ou de especialização	310.673,42	12.000,00
TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	05	2º Grau completo profissionalizante e/ou de especialização	310.673,42	12.000,00
ALMOXARIFE	15	2º Grau completo	297.865,22	12.000,00
TÉCNICO EM ANATO- MIA E NECROPSIA	02	2º Grau completo ou equivalente	297.865,22	12.000,00
TÉCNICO EM HERBÁRIO	02	2º Grau completo ou equivalente	297.865,22	12.000,00
ADMINISTRADOR DE EDIFÍCIOS	10	2º Grau completo	285.585,04	12.000,00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	248	1º Grau completo	251.699,62	8.000,00
LABORATORISTA DE ÁREA	29	1º Grau completo e experiência de 12 meses	251.699,62	8.000,00
TELEFONISTA	22	4ª série do 1º Grau e experi- ência mínima de 12 meses	251.699,62	8.000,00
VIDREIRO	03	1º Grau completo e experi- ência mínima de 12 meses	251.699,62	8.000,00
AUXILIAR DE LABORATÓRIO	52	4ª série do 1º Grau e experi- ência mínima de 12 meses	203.920,56	8.000,00
CONTÍNUO	75	4ª série do 1º Grau	203.920,56	8.000,00
OPERADOR DE MÁQUINAS COPIADORAS	21	4ª série do 1º Grau	203.920,56	8.000,00

Obs.: Estes vencimentos entrarão em vigor a partir de 01/03/92

II. DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições serão recebidas na cidade do Rio de Janeiro, no período de 21 de janeiro a 07 de fevereiro de 1992, nas agências da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT.

1.1 O candidato com deficiência visual deverá solicitar por escrito à Fundação Carlos Chagas, à Av. Professor Francisco Morato, nº 1565 - Jardim Guedala - São Paulo - CEP 05 513, a confecção de prova especial (Braille ou ampliada), até a data do término das inscrições.

2. São condições para inscrição:

a) ser brasileiro ou gozar das prerrogativas dos Decretos N^{os} 70.391/72 e 70.436/72;

b) ter, à data de encerramento das inscrições, idade mínima de 18 anos;

c) ter habilitação para o cargo pretendido, conforme especificado no item 1, Capítulo I;

d) estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do Serviço Militar (Leis Nos. 4.375/64, 4.754/65 e Decreto nº 57.654 - 20.11.66);

e) gozar de boa saúde física e mental;

f) não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício dos seus direitos civis e políticos;

g) não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;

h) conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.

3. Por ocasião da posse, serão exigidos do candidato habilitado nas provas os documentos relativos à confirmação das declarações das alíneas "a" a "g" do item 2.

4. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias ou xerocópias não autenticadas.

5. Para inscrever-se, o candidato deverá, no período das inscrições:

5.1. apresentar-se nos locais indicados no item 1, Capítulo II, munido de:

a) Cédula Oficial de Identidade ou Cédula de Identidade Profissional ou Carteira de Trabalho e Previdência Social;

b) requerimento fornecido no próprio local, totalmente preenchido, incluindo declaração assinada e o Recibo de Inscrição do candidato;

c) vale postal preenchido, a ser fornecido no próprio local de inscrição.

5.2. Pagar a importância indicada no item 1, Capítulo I, correspondente à opção do cargo, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços.

5.3. O pagamento da importância poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque do próprio candidato.

6. Tendo em vista a possibilidade de as provas de todos os cargos serem realizadas no mesmo dia e horário, recomenda-se a inscrição para apenas um dos cargos.

7. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargo, bem como não haverá devolução da importância paga em hipótese alguma.

8. Será permitida a inscrição por procuração, mediante entrega do respectivo mandato, acompanhado de cópia do documento de identidade do candidato e apresentação de identidade do procurador. Para cada candidato, deverá ser apresentada uma procuração, que ficará retida.

9. O candidato, ou seu procurador, são responsáveis pelas informações prestadas no formulário de inscrição.

10. Não serão aceitas inscrições por via postal, condicional e/ou extemporânea. Verificando, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, será ela cancelada.

11. O candidato com deficiência visual (braille ou amblíope) deverá solicitar inscrição por escrito à Fundação Carlos Chagas, Avenida Professor Francisco Morato, 1.565, Jardim Guedala, São Paulo - SP, CEP 05513, até a data do término das inscrições.

11.1. Não serão aceitos pedidos efetuados fora do prazo.

III. DAS PROVAS

1. O Concurso constará das seguintes provas:

1.1. Para os cargos de Bibliotecário/Documentalista, de Administrador, de Engenheiro Eletrônico, de Procurador, de Técnico em Assuntos Educacionais, de Secretário Executivo, de Técnico em Enfermagem do Trabalho, de Técnico em Segurança do Trabalho, de Técnico em Herbário, de Técnico em Mineração, de Técnico em Prótese Dentária, de Técnico em Contabilidade, de Técnico em Secretariado e de Desenhista Técnico Especialista em Artes Gráficas:

- Português
- Conhecimentos Específicos
- Títulos

1.2. Para os cargos de Técnico em Eletricidade, de Técnico em Eletrotécnica, de Técnico em Eletrônica, de Técnico em Anatomia e Necropsia e de Técnico em Química:

- Português
- Conhecimentos Específicos
- Prática
- Títulos

1.3. Para os cargos de Administrador de Edifícios e de Almoxarife:

- Português
- Matemática
- Conhecimentos Específicos
- Títulos

1.4. Para o cargo de Auxiliar Administrativo:

- Português
- Matemática
- Datilografia
- Títulos

1.5. Para o cargo de Vidreiro:

- Português
- Teórico-Prática
- Títulos

1.6. Para os cargos de Laboratorista de Área, de Telefonista, de Auxiliar de Laboratório, de Con-

tínuo e de Operador de Máquinas Copiadoras:

- Português
- Teórico-Prática
- Títulos

2. As provas de Português, de Matemática e de Conhecimentos Específicos conterão questões objetivas de múltipla escolha e versarão sobre assuntos especificados nos programas que serão divulgados até 13-01-92.

3. As provas de datilografia e as práticas serão realizadas de acordo com o especificado nos capítulos VI e VII, respectivamente.

IV. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

1. As provas realizar-se-ão na cidade do Rio de Janeiro-RJ em data, locais e horários a serem comunicados oportunamente.

2. O candidato deverá comparecer ao local designado munido de caneta esferográfica, lápis preto nº 2 e borracha macia.

2.1. O candidato deverá assinalar suas respostas na folha de respostas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

2.2. Não serão computadas questões não assinadas, questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legíveis.

3. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a ausência ou retardamento do candidato na sua exclusão do Concurso, seja qual for o motivo alegado.

4. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver munido de cédula de identidade ou de carteira expedida por órgãos ou conselhos de classe ou de Carteira de Trabalho e Previdência Social. Como não ficará retida, será exigida a apresentação do original, não sendo aceitas cópias ainda que autenticadas.

5. Durante as provas não será permitida qualquer espécie de consulta, nem o uso de máquina calculadora.

6. Será excluído do Concurso o candidato que:

6.1. for surpreendido durante a realização das provas em comunicação com outro candidato, bem como utilizando-se de livros, notas ou impressos;

6.2. o candidato que se ausentar do local da prova sem o acompanhamento do fiscal.

7. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal, juntamente com a folha de respostas, o caderno de questões.

V. DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

1. As provas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

2. Para cada um dos cargos em concurso, as provas objetivas serão estatisticamente avaliadas de acordo com o desempenho do grupo a elas submetido. Considera-se grupo o total de candidatos presentes às provas por cargo.

3. Na avaliação de cada prova objetiva será utilizado o escore padronizado, com média igual a 50 (cinquenta) e desvio padrão igual a 10 (dez).

4. A nota do candidato, em cada uma das provas objetivas, resultará da diferença entre o seu escore bruto e a média do grupo dividida pelo desvio padrão da distribuição, multiplicada por 10 (dez) e acrescida de 50 (cinquenta).

5. Os pesos das provas serão os seguintes:

5.1. Para os cargos de Bibliotecário/Documentalista, de Administrador, de Engenheiro Eletrônico, de Procurador, de Técnico em Assuntos Educacionais, de Técnico em Enfermagem do Trabalho, de Técnico em Segurança do Trabalho, de Técnico em Herbário, de Técnico em Mineração, de Técnico em Prótese Dentária, de Técnico em Eletricidade, de Técnico em Eletrotécnica, de Técnico em Eletrônica, de Técnico em Anatomia e Necropsia, de Técnico em Contabilidade, de Técnico em Laboratório, de Desenhista Técnico Especialista em Artes Gráficas e de Técnico em Química:

- Português - peso 1

- Conhecimentos Específicos - peso 2

5.2. Para os cargos de Secretário Executivo e de Técnico em Secretariado:

- Português - peso 2

- Conhecimentos Específicos - peso 1

5.3. Para os cargos de Administrador de Edifícios e de Almoxarife:

- Português - peso 1

- Matemática - peso 1

- Conhecimentos Específicos - peso 1

5.4. Para o cargo de Auxiliar Administrativo:

- Português - peso 2

- Matemática - peso 1

5.5. Para os cargos de Laboratorista de Área, de Auxiliar de Laboratório e de Vidreiro:

- Português - peso 1

- Teórico-Prática - peso 2

5.6. Para os cargos de Telefonista, de Contínuo e de Operador de Máquinas Copiadoras:

- Português - peso 1

- Teórico-Prática - peso 1

6. Para cada cargo o total de pontos do candidato será igual à soma das notas obtidas em cada uma das provas, multiplicadas pelos respectivos pesos.

7. Considerar-se-á habilitado:

7.1. Para os cargos de Bibliotecário/Documentalista, de Administrador, de Engenheiro Eletrônico, de Procurador, de Técnico em Assuntos Educacionais, de Técnico em Enfermagem do Trabalho, de Técnico em Segurança do Trabalho, de Técnico em Herbário, de Técnico em Mineração, de Técnico em Prótese Dentária, de Técnico em Eletricidade, de Técnico em Eletrotécnica, de Técnico em Eletrônica, de Técnico em Anatomia e Necropsia, de Técnico em Contabilidade, de Técnico em Laboratório, de Desenhista Técnico Especialista em Artes Gráficas, de

Técnico em Química, de Secretário Executivo, de Técnico em Secretariado, de Administrador de Edifícios, de Almojarife, de Auxiliar Administrativo, de Laboratorista de Área e de Vidreiro, o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 150 (cento e cinquenta).

7.2. Para os cargos de Telefonista, de Operador de Máquinas Copiadoras e de Contínuo, o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 100 (cem).

8. A nota 0 (zero), em qualquer uma das provas, elimina o candidato do concurso.

9. Não haverá vista ou revisão de provas.

VI. DA PROVA DE DATILOGRAFIA

1. A prova de datilografia constará de cópia de texto impresso e será realizada de acordo com instruções e critérios de avaliação pré-estabelecidos divulgados por ocasião da convocação para esta prova.

2. Para a prova de datilografia, serão convocados somente os candidatos habilitados, de acordo com os critérios estabelecidos no item 7 do capítulo V.

3. A prova de datilografia será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem), tendo caráter habilitatório não interferindo na classificação do candidato.

4. Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta).

VII. DAS PROVAS PRÁTICAS

1. A Prova Prática destina-se a avaliar a experiência e a adequação do candidato ao desempenho das atribuições do cargo.

2. Serão convocados para a Prova Prática somente os candidatos habilitados de acordo com os critérios estabelecidos no item 7 do capítulo V.

3. A Prova Prática será avaliada na escala e 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

4. Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta).

VIII - DAS PROVAS DE TÍTULOS

A prova de título destina-se a avaliar a escolaridade, o tempo de serviço público federal e a experiência profissional comprovada. A prova de títulos será avaliada de acordo com a escala de ponderações por níveis: Apoio, Médio e Superior, e a serem divulgados por ocasião da publicação dos Programas.

IX - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

1. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente do total de pontos obtidos, em listas de CLASSIFICAÇÃO para cada cargo.

2. Na hipótese de igualdade de pontos, os critérios de desempate serão:

2.1. Para os cargos de Bibliotecário/Documentalista, de Administrador, de Engenheiro Eletrônico, de Procurador, de Técnico em Assuntos Educacionais, de Técnico em Enfermagem do Trabalho, de Técnico em Segurança do Trabalho, de Técnico em Herbário, de Técnico em Mineração, de Técnico em Prótese Dentária, de Técnico em Eletricidade, de Técnico em Eletrotécnica, de Técnico em Eletrônica, de Técnico em Anatomia e Necropsia, de Técnico em Contabilidade, de Técnico em Laboratório, de Desenhista Técnico Especialista em Artes Gráficas e de Técnico em Química:

- a) maior nota na prova de conhecimentos específicos;
- b) maior nota na prova de português.

2.2. Para os cargos de Secretário Executivo e de Técnico em Secretariado:

- a) obtiver maior nota na prova de português;
- b) obtiver maior nota na prova de conhecimentos específicos.

2.3. Para os cargos de Administrador de Edifícios e de Almojarife:

a) maior nota na prova de conhecimentos específicos;

b) maior nota na prova de português.

2.4. Para os cargos de Auxiliar Administrativo, de Telefonista e de Contínuo:

a) maior nota na prova de português.

2.5. Para os cargos de Laboratorista de Área e de Vidreiro:

a) a maior nota será na prova teórico-prático.

X - DO PROVIMENTO DOS CARGOS

1. O provimento dos cargos obedecerá rigorosamente à ordem de CLASSIFICAÇÃO dos candidatos.

2. A nomeação será condicionada à apresentação de todos os documentos relacionados no item II deste Edital.

3. O Concurso terá validade por 2 (dois) anos a partir da data da homologação de seus resultados, prorrogada por mais 2 (dois) anos, a critério da Administração da UFRJ.

XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas neste Edital.

2. A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

3. Os casos omissos serão resolvidos pela Sub-Reitoria de Pessoal e Serviços Gerais da Universidade Federal do Rio de Janeiro.

NELSON MACULAN FILHO
REITOR DA UFRJ

PROGRAMAS

ADMINISTRADOR

Português

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e flexão verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e concordância verbal. Regência nominal e regência verbal. Emprego da crase. Pontuação. Redação. Intelecção de texto.

Conhecimentos Específicos

I. Administração: 1. Teorias administrativas: origens, figuras significativas, idéias centrais, contribuição e crítica das principais Escolas Administrativas: os movimentos da Administração Científica e das Relações Humanas; os Behavioristas ou Psicólogos da Organização; o Estruturalismo; abordagens dos Sistemas Abertos; tendências atuais. 2. Planejamento: importância e significado. Elementos do planejamento. Tipos de planos. Limitações ao planejamento. Princípios. Processo de tomada de decisão. 3. Organização: os fundamentos da organização formal: divisão do trabalho, responsabilidade e autoridade. O problema do alcance do controle (amplitude administrativa ou de controle). Delegação: técnicas e princípios. Departamentalização: critérios. Tipos de estruturas. Órgãos de linha de "staff". Atividades auxiliares. A organização informal. 4. Direção: natureza e fundamentos da direção. A coordenação como um dos objetivos da direção. Princípios de direção. Técnicas de direção: emissão de ordens, orientação, delegação, etc. Comunicação e motivação. Liderança. 5. Controle: conceito e objetivo. O processo de controle. Tipos de controle. Técnicas de controle. 6. Administração Pública Federal: administração direta e administração indireta. Supervisão ministerial. Órgãos centrais de planejamento, coordenação e controle. Órgãos centrais de direção superior. Sistemas de atividades auxiliares: órgãos centrais. Princípios fundamentais. Planejamento governamental: instrumentos básicos. Coordenação: como se processa.

Descentralização e delegação de competência. Sistemas de controle da Administração Pública Federal. II. Organização e métodos: 7. Os trabalhos de O&M: natureza e objetivo da análise de O&M. Fases e etapas de um trabalho de organização: planejamento preliminar, coleta de dados e informações, análise e interpretação dos dados e informações, criação de soluções, relatórios e implantação. Instrumentos auxiliares do analista de O&M: gráficos de organização (organização, fluxogramas e gráficos de controle). Plantas baixas. Lista de atividades orgânicas, folhas de tarefas e quadro de distribuição do trabalho (QDT). PERT/CPM (tempo). 8. Simplificação dos trabalhos administrativos: levantamento (coleta de dados) e análise dos aspectos estruturais e funcionais da organização: métodos formais: levantamento (coleta de dados) e análise da distribuição, fluxo (processamento) e volume de trabalho. Padrões de execução. Formulários. Condições ambientais. Comunicações, correspondências e arquivos. III. Recursos Humanos: 9. Importância do elemento humano: Administração de pessoal: objetivos. Classificação de cargos. Sistemas de remuneração. Recrutamento e seleção de pessoal. Treinamento. Motivação e moral. Avaliação de desempenho. IV. Planejamento e orçamento: a moderna concepção do Orçamento-Programa. Programação e elaboração orçamentária. Classificação das receitas e despesas. Execução orçamentária.

BIBLIOTECÁRIO/DOCUMENTALISTA

Português

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e flexão verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e concordância verbal. Regência nominal e regência verbal. Emprego da crase. Pontuação. Redação. Intelecção de texto.

Conhecimentos Específicos

1. Desenvolvimento de coleções: Estudos de avaliação e desenvolvimento de coleções; Seleção e aquisição; Formação de acervo: fontes de informação (documentos convencionais e não

convencionais). 2. Processamento técnico da informação: catalogação - AACR 2 - Classificação CDD; Indexação; Normalização. 3. Novas técnicas de informação: aplicação ao processamento, análise, disseminação e acesso à informação. 4. Redes e sistemas de informação: programas cooperativos nacionais e internacionais. 5. Bibliotecas universitárias: estruturas organizacionais; planejamento, organização e gerência; objetivos; usuários; serviços e produtos de informação: tipos, características e objetivos; instrumentos de avaliação de serviços de informação; Programa Nacional de Bibliotecas Universitárias.

ENGENHEIRO ELETRÔNICO

Português

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e flexão verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e concordância verbal. Regência nominal e regência verbal. Emprego da crase. Pontuação. Redação. Intelecção de texto.

Conhecimentos Específicos

1. Estudos de sinais: noções básicas de série de Fourier. 2. Modulação em amplitude: tipos DSB, DSB/SC, SSB, VSB; circuitos típicos (modulador e demodulador), receptor/transmissor AM comercial. 3. Modulação em frequências: tipos faixa larga e faixa estreita; circuitos típicos (modulador e demodulador); receptor/transmissor FM comercial. 4. Modulação pulsada: tipos: PAM, PWN, PPM, PCM; modulador/demodulador PCM. Telefonia: aparelho telefônico; comutação telefônica; transmissão de canais telefônicos - multiplexagem; mesas comutadoras particulares. 6. Telegrafia e telex: princípios de operação; redes nacionais. 7. Transmissão de dados: princípios básicos; redes nacionais. 8. Sistemas de comunicações via rádio: UHF; VHF; antenas; transceptores; microondas. 9. Noções de linhas de transmissão. 10. Ruídos em sistemas de transmissão.

PROCURADOR

Português

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e flexão verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e concordância verbal. Regência nominal e regência verbal. Emprego da crase. Pontuação. Redação. Intelecção de texto.

Conhecimentos Específicos

1. Direito Administrativo: Ato Administrativo (Modalidades, Revogação, Anulação); Pessoas Jurídicas de Direito Público Interno; Licitação; Regime Jurídico Único; o servidor público (carreira, cargo, hierarquia, regime disciplinar); processo e procedimento administrativo; bens administrativos; responsabilidade civil da administração. 2. Direito Civil: ato e fato jurídico; contratos; obrigações; vícios redibitórios. 3. Direito Constitucional: direitos e garantias individuais; direitos sociais; Poder Executivo, Poder Legislativo e Poder Judiciário; a União - competências e atribuições; domínio público; a administração pública - princípios que regem; administração direta e indireta; orçamento; princípios constitucionais da Educação - autonomia universitária; Ministério Público - Advocacia da União. 4. Direito Penal: crimes contra a administração pública. 5. Direito do Trabalho: Contrato de Trabalho - Elementos - Prazo Determinado e Indeterminado; Obrigações e Deveres das Partes; Salário e Remuneração; Trabalho Extraordinário - Trabalho Insalubre; Descanso Remunerado - Férias; Alteração do Contrato de Trabalho; Fundo de Garantia e Estabilidade; Extinção do Contrato de Trabalho - Rescisão unilateral, justa causa; a administração como empregadora; semelhança e diferença entre a relação estatutária e o contrato de trabalho; competência da Justiça do Trabalho e da Justiça Federal. 6. Processo Civil: a Fazenda Pública em Juízo - Execução Final; Mandado de Segurança - Ação Popular; Ação Rescisória; medidas cautelares; litisconsórcio; recursos; competências dos tribunais; exceções e incidentes processuais; prazos; princípios do Processo Civil.

SECRETÁRIO EXECUTIVO

Português

1. Ortografia; acentuação. 2. Separação de sílabas. 3. Uso do apóstrofo e do hífen. 4. Estrutura do vocábulo. 5. Processo de formação de palavras. 6. Flexão nominal. 7. Flexão verbal. 8. Vozes verbais. 9. Uso e correlação de tempos e modos verbais. 10. Emprego de artigos e de numerais. 11. Emprego dos pronomes (pessoais, possessivos, demonstrativos, relativos, interrogativos e indefinidos); formas de tratamento. 12. Colocação de pronomes. 13. Concordância nominal; concordância verbal. 14. Regência nominal; regência verbal; crase. 15. Uso de conjunções (coordenativas e subordinativas). 16. Pontuação. 17. Linguagem denotativa e linguagem conotativa. 18. Discurso direto e discurso indireto. 19. Redação de paráfrases e resumos. 20. Redação oficial, ementa. 21. Interpretação de textos.

Conhecimentos Específicos

1. Comportamento organizacional: estrutura organizacional; cargos, funções e papéis organizacionais; cultura organizacional. 2. Técnicas gerenciais/secretariais: administração do tempo; organização e métodos; arquivo, protocolo, recepção etc. 3. Legislação: Plano Único de Carreira (PUCRCE e RJU); Código de Ética Profissional; Lei nº 7.377/85.

TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS

Português

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e flexão verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e concordância verbal. Regência nominal e regência verbal. Emprego da crase. Pontuação. Redação. Intelecção de texto.

Conhecimentos Específicos

1. História da Educação Brasileira: A educação brasileira no Império e na República; o projeto liberal e a construção da escola democrática

(1930-1960); o projeto nacional-desenvolvimentista e o ensino profissionalizante (1960-1975); o projeto neoliberal e os novos rumos da educação brasileira (1975-...). 2. Estrutura e Funcionamento do Ensino Superior: o papel e funções da Universidade; a Reforma Universitária da 1968: significado e implicações; Autonomia Universitária: significado e implicações; Situação atual do ensino superior e propostas alternativas. 3. Planejamento educacional: a importância do planejamento na Educação; Questões principais do planejamento; Planos educacionais brasileiros; Planejamento como processo. 4. Pesquisa em Educação: a evolução da pesquisa em Educação no Brasil; a elaboração de projetos de pesquisa; procedimentos metodológicos de pesquisa em Educação; organização e interpretação de resultados de pesquisa. Estatística aplicada à pesquisa.

DESENHISTA TÉCNICO ESPECIALISTA EM ARTES GRÁFICAS

Português

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e flexão verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e concordância verbal. Regência nominal e regência verbal. Emprego da crase. Pontuação. Redação. Intelecção de texto.

Conhecimentos Específicos

1. Análise de Originais para Estabelecimento de Projeto Gráfico: a natureza da publicação; anotação de natureza explicativa; texto e ilustrações. 2. Tipologia, Tipometria e Composição: grupos, famílias e estilos dos tipos; corpos; principais sistemas de composição; tipos de justificação. 3. Alocação de Espaço: cálculo do espaço da composição; cálculo do espaço do material ilustrativo. 4. Marcação de Originais: texto (fonte, corpo, largura, entrelinha e justificação); ilustrações (ampliações, reduções, retícula, auto-contraste e efeitos especiais); cores (percentuais): policromia. 5. Paginação e Montagem: gabaritos de montagem; emendas de textos; paginação de textos e ilustrações; montagem das páginas na

prancha. 6. Desenho Geométrico e Artístico: formas geométricas básicas; massa, ponto e linha; luz e sombra; bico de pena e aguada. 7. Programação Visual: harmonia e contraste; equilíbrio.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Português

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e flexão verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e concordância verbal. Regência nominal e regência verbal. Emprego da crase. Pontuação. Redação. Intelecção de texto.

Conhecimentos Específicos

1. Contabilidade Geral: conceito e campo de atuação; Patrimônio e suas variações; escrituração: Métodos, Diário, Razão e Livros Auxiliares; Fatos Contábeis; Registro de Operações Mercantis e de Serviços; Ajustes e Levantamento de Demonstrativos Financeiros. 2. Contabilidade Pública: conceito e campo de atuação; Bens Públicos: conceito e classificação; Orçamento: conceito, elaboração e regime orçamentário; Créditos Adicionais: conceito e classificação; receitas e despesas orçamentárias; estágios e classificação; receitas e despesas extra-orçamentárias; variações independentes da execução orçamentária; sistema de contas: conceito e classificação; Demonstrativos Contábeis: Balanços Orçamentários, Financeiro Patrimonial e Demonstrativo das Variações Patrimoniais. 3. Legislação: Lei 4.320 de 17 de março de 1964; Lei 6.404 de 15 de dezembro de 1976.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM DO TRABALHO

Português

Ortografia Oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e flexão verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e concordância verbal. Regência nominal e regência verbal. Emprego da Crase. Pontuação. Redação. Intelecção de texto.

Conhecimentos Específicos

1. Saúde Ocupacional: conceitos e objetivos; Campos de conhecimentos utilizados em saúde ocupacional; Níveis de aplicação das ações de saúde em programas de saúde ocupacional; Noções de estatística. 2. O Serviço de Saúde Ocupacional: o órgão de saúde ocupacional na estrutura das empresas e da equipe; a organização do serviço de saúde ocupacional; as atividades básicas; materiais e equipamentos básicos. 3. Avaliação da Saúde em Enfermagem do Trabalho: funções e fatores básicos na avaliação de saúde: exames pré-admissionais e periódicos; auxílio no exame físico: verificação de sinais vitais, medidas biométricas, provas funcionais, testes (visão ocupacional, tonometria e audiometria); imunizações de interesse em saúde ocupacional. 4. Doenças Ocupacionais: doença do trabalho e doença ocupacional; consideração na identificação de doenças causadas por substâncias tóxicas. 5. Os acidentes de trabalho: causas e custos dos acidentes; lei de acidente do trabalho (5.316/67); regulamentação da lei de acidentes; comissão interna de prevenção de acidentes. 6. Riscos ocupacionais: riscos químicos; riscos físicos; riscos mecânicos; riscos biológicos; riscos psicossociais; radiações ionizantes e não-ionizantes.

TÉCNICO EM ELETRICIDADE

Português

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e flexão verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e concordância verbal. Regência nominal e regência verbal. Emprego da crase. Pontuação. Redação. Inteligência de texto.

Conhecimentos Específicos

1. Circuitos Elétricos: circuito monofásico; sistemas bifásicos; sistemas trifásicos; potência e correção do fator de potência; cálculos. 2. Máquinas Elétricas: transformadores monofásicos e trifásicos: características, tipos e operação, regulação, ensaios de curto-circuito e vazio,

cálculos; máquinas assíncronas e síncronas: características, tipo, operação, aplicação, conjugado e cálculos. 3. Instalações elétricas: instalações prediais de luz e força, comando, controle e proteção dos circuitos; instalação para motores; aterramento; entradas; dimensionamento de condutores; elementos de instalações elétricas; materiais, equipamentos e dispositivos elétricos (para instalações elétricas). 4. Medidas elétricas: transformadores para instrumentos (TP-TC); Instrumentos de medidas: princípio de funcionamento; aplicações; ligações.

TÉCNICO EM ELETRÔNICA

Português

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e flexão verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e concordância verbal. Regência nominal e regência verbal. Emprego da crase. Pontuação. Redação. Inteligência de texto.

Conhecimentos Específicos

1. Modulação em amplitude; tipos: AM-DSB, DSB/SC, SSB, VSB; circuitos típicos (modulador e demodulador); receptor/transmissor AM comercial. 2. Modulação em frequência: tipos: faixa larga e faixa estreita; circuitos típicos (modulador e demodulador); receptor/transmissor FM comercial. 3. Modulação pulsada; tipos: PAM, PPM, PWM, PCM; modulador/demodulador PCM. 4. Telefonia: aparelho telefônico; comutação telefônica; transmissão de canais telefônicos - multiplexagem; mesas comutadoras particulares. 5. Transmissão de dados - princípios de operação. 6. Sistemas de comunicação via rádio: UHF, VHF, microondas, antenas, transceptores. 7. Noções de linha de transmissão.

TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA

Português

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e flexão verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Con-

cordância nominal e concordância verbal. Regência nominal e regência verbal. Emprego da crase. Pontuação. Redação. Intelecção de texto.

Conhecimentos Específicos

1. Máquinas elétricas: transformadores monofásicos e trifásicos, circuitos equivalentes, características, tipos, operação e manutenção; transformadores para instrumentos; máquinas assíncronas e síncronas, circuitos equivalentes, características, tipos, operação e manutenção, aplicação. 2. Instalações elétricas: dimensionamento de condutores; dispositivos de proteção dos circuitos: fusíveis, disjuntores, relés; dispositivos de controle dos circuitos, interruptores, contadores, chaves magnéticas; instalação de motores; subestação de transformação; sistemas de aterramento; aparelhos de manobra em alta tensão, materiais de equipamentos para instalações elétricas. 3. Circuitos elétricos: sistemas trifásicos, sistemas bifásicos, circuito monofásico; potência e correção do fator de potência.

TÉCNICO EM LABORATÓRIO

Português

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e flexão verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e concordância verbal. Regência nominal e regência verbal. Emprego da crase. Pontuação. Redação. Intelecção de texto.

Conhecimentos Específicos

1. Conduta e Segurança em laboratório. 2. Manipulação de reagentes. 3. Algarismos significativos e cálculos estequiométricos. 4. Uso de balança analítica. 5. Preparo de soluções. 6. Características dos principais elementos químicos.

7. Primeiros socorros. 8. Principais soluções de limpeza em laboratório.

TÉCNICO EM MINERAÇÃO

Português

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e flexão verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e concordância verbal. Regência nominal e regência verbal. Emprego da crase. Pontuação. Redação. Intelecção do texto.

Conhecimentos específicos

1. Estudos básicos geológicos e topográficos. 2. Extração mineral, refinação de petróleo e gás natural. 3. Construção de galerias, poços subterrâneos e instalações de superfície. 4. Normas técnicas e de segurança. 5. Operações de prospecção, localização, perfuração e extração de jazidas minerais. 6. Preparação dos minérios extraídos. 7. Identificação e caracterização de minérios.

TÉCNICO EM PRÓTESE DENTÁRIA

Português

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e flexão verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e concordância verbal. Regência nominal e regência verbal. Emprego da crase. Pontuação. Redação. Intelecção de texto.

Conhecimentos Específicos

1. Materiais dentários: propriedades físico-químicas dos materiais odontológicos. Gessos e Revestimentos; Materiais de moldagens e de modelos. Resinas Aerólicas. Ligas Metálicas. 2. Anatomia e Escultura Dental: Anatomia e Fisiologia da Cabeça. Cavidade Bucal: Morfologia dos dentes permanentes. Desenho e Escultura Dental; Aparelho mastigador. Articuladores. Conceito de Oclusão. Técnica de enceramento

progressivo para reconstituição oclusal. 3. Prótese Total: Equipamento e Instrumental. Moldeiras individuais, chapa de prova e planos oclusais. Montagem dos dentes. Prensagem e polimerização; Dentadura Bi-color, caracterizada e imediata. Reembasamento. Montagem dos dentes e prensagem. 4. Prótese Fixa: Troquéis articulados. Ceroplastia e restaurações fundidas. Inclusão e fundição; componentes de uma ponte fixa, suporte, retentor e pântico. Montagem em articulador. Troquéis removíveis; Ceroplastia dos pânticos e estrutura. Inclusão. Fundição. Soldagem; Face estética; Ceroplastia, inclusão e fundição de núcleo e coroas totais e com espigão. Ceroplastia da coroa da jaqueta; inclusão à vácuo e forno. Prótese metalo-cerâmica; Aplicação do opaco; Porcelana e glaze; Ponte fixa anterior. Montagem em articulador. Preparo de troquéis Ceroplastia, fundição e soldagem. Face estética; Prótese Fixa posterior. 5. Prótese Parcial removível: Prótese Provisória. Técnica de dobragem de grampo. Montagem do Dente. Ceroplastia, prensagem, polimerização e acabamento. Instrumentos. Delineadores. Estado dos grampos. Retentores, conectores. Selas, Grades. Técnica laboratorial; Preparos para encaixe e attachments. 6. Ortodontia: Aparelhos mantenedores de espaço móvel ou fixo; Placa de Hawaley. Grampo de apoio. Plano inclinado. Placa de mordida.

TÉCNICO EM QUÍMICA

Português

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e flexão verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e concordância verbal. Regência nominal e regência verbal. Emprego da crase. Pontuação. Redação. Intelecção de texto.

Conhecimentos Específicos

1. Estados físicos da matéria: sólidos, líquidos e gases. 2. Identificação de misturas químicas e separação de componentes. 3. Estrutura do átomo: partículas fundamentais; número atômico; número de massa; peso atômico; distribuição

eletrônica. 4. Ligação química: ligação iônica; ligação covalente; classificação de substâncias pelo tipo de ligação. 5. Classificação periódica dos elementos químicos: nomenclatura dos elementos; principais grupos da Tabela Periódica; Classificação dos elementos em metais e não-metais; isótopos. 6. Funções da química inorgânica: ácidos, bases, sais e óxidos; definição; formulação; nomenclatura e propriedades funcionais. 7. Funções da Química Orgânica: conceituação; nomenclatura e principais compostos orgânicos. 8. Reações químicas: equação química; tipos de reações químicas; definição de mol; cálculos estequiométricos. 9. Concentração de soluções: definição e cálculos envolvendo unidades de concentração: preparo de soluções; líquido em líquido, sólido em líquido. 10. Noções de análise química, qualitativa e quantitativa: ensaios químicos; titulação; espectrofotometria de absorção.

TÉCNICO EM SECRETARIADO

Português

1. Ortografia; acentuação. 2. Separação de sílabas. 3. Uso do apóstrofo e do hífen. 4. Estrutura do vocábulo. 5. Processos de formação de palavras. 6. Flexão nominal. 7. Flexão verbal. 8. Vozes verbais. 9. Uso e correlação de tempos e modos verbais. 10. Emprego de artigos e de numerais. 11. Emprego dos pronomes (pessoais, possessivos, demonstrativos, relativos, interrogativos e indefinidos); Formas de tratamento. 12. Colocação de pronomes. 13. Concordância nominal; concordância verbal. 14. Regência nominal; regência verbal; crase. 15. Uso de conjunções (coordenativas, subordinativas). 16. Pontuação. 17. Linguagem denotativa, linguagem conotativa. 18. Discurso direto, discurso indireto. 19. Redação de paráfrases e resumos. 20. Redação Oficial, ementa. 21. Interpretação de textos.

Conhecimentos Específicos

1. Técnicas Secretariais: Recepção, Arquivo; Protocolo; agenda (Reuniões, viagens, etc). 2. Comunicação: Oral x Escrita; Datilografia x Estenografia; Correspondência oficial. 3. Cultu-

ra geral: noções de administração; Lei 7.377/85; Código de Ética Profissional.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Português

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e flexão verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e concordância verbal. Regência nominal e regência verbal. Emprego da crase. Pontuação. Redação. Intelecção de texto.

Conhecimentos Específicos

1. Administração Geral: técnicas de planejamento e controle; princípios básicos de supervisão; definição das atribuições do Técnico de Segurança do Trabalho e suas responsabilidades; Definição das funções do Técnico de Segurança do Trabalho. 2. Segurança do Trabalho: acidente de trabalho: conceito técnico e legal; Causas dos acidentes do trabalho; Definições de hábitos e condições inseguras; Análise de acidentes; Custos dos acidentes; Higiene do trabalhador; Cadastro de Acidentes; Estatísticas de acidentes; Sinalização de segurança; Equipamentos de proteção individual; Cores na segurança do trabalho. 3. Psicologia do Trabalho: relações humanas no trabalho; Grupos de trabalho e liderança. 4. Segurança na Construção Civil: armazenamento, transporte e manuseio de materiais; Escadas, passagens, rampas e aberturas; Proteção contra incêndios. 5. Tecnologia e prevenção em combates a sinistros: causas comuns de incêndios; o princípio da combustão; classes de incêndio; métodos de extinção; características e aplicabilidade dos extintores; manutenção e conservação do material de combate ao fogo; estratégias de ação e formação das brigadas de combate ao fogo; técnicas de combate a incêndios. 6. Epidemiologia, toxicologia e doenças profissionais: características de atendimento de emergência; transporte de acidentados. 7. Higiene Industrial: ruído; radiações ionizantes e não ionizantes; iluminação; gases; insalubridade e periculosidade. 8. Normalização e legislação:

estrutura e aplicabilidade da CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes; Direitos e deveres do profissional de segurança do trabalho.

ALMOXARIFE

Português

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e flexão verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e concordância verbal. Regência nominal e regência verbal. Emprego da crase. Pontuação. Redação. Intelecção de texto.

Matemática

Números inteiros: operações e propriedades; múltiplos e divisores. Números racionais: operações nas formas fracionária e decimal. Números reais: operações e propriedades. Números e grandezas proporcionais: razões e proporções, divisões proporcionais; regra de três simples; porcentagem. leitura e interpretação de tabelas. Equações e inequações de 1º e 2º graus. Sistemas de medidas: decimais e não decimais. Problemas.

Conhecimentos Específicos

1. O almoxarife na Empresa: organização x supervisão; Relacionamento do almoxarifado com os outros setores da Empresa; A estrutura do almoxarifado. 2. Recebimento de material: preenchimento de requisição de compras; autorização de fornecimento; recebimento de material adquirido. 3. Guarda de material: arrumação de almoxarifado; tipos de material; ficha de prateleira e ficha de identificação do material. 4. Controle do material estocado: cálculo de ressurgimento; ficha de controle de estoque; classificação dos materiais; arquivo. 5. Expedição de material: requisição de material do almoxarifado; atendimento ao usuário no almoxarifado. 6. Rotina de almoxarifado: fluxo de trabalho; utilização de formulários. 7. Inventário: balanços e balancetes; dados estatísticos; material inservível, obsoleto ou desnecessário; baixa. 8. Unidades-padrão de materiais.

TÉCNICO EM ANATOMIA E NECROPSIA

Português

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e flexão verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e concordância verbal. Regência nominal e regência verbal. Emprego da crase. Pontuação. Redação. Intelecção de texto.

Conhecimentos Específicos

1. Conhecimentos gerais de organização do corpo humano; Sistemas orgânicos. 2. Equipamento e instrumental utilizado em anatomia e necropsia; Preparo de soluções embalsamadoras e conservadoras; Cuidados pessoais e roupas protetoras para as atividades; Higiene dos laboratórios. 3. Injeções de soluções conservadoras e de corantes; Cortes de peças anatômicas; Preparo de peças anatômicas para museu e para demonstrações; Organização de laboratório anatômico.

TÉCNICO EM HERBÁRIO

Português

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e flexão verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e concordância verbal. Regência nominal e regência verbal. Emprego da crase. Pontuação. Redação. Intelecção de texto.

Conhecimentos Específicos

Noções básicas de regras de Nomenclatura Botânica. Sistemas de classificação utilizados em herbários. Métodos de coleta de espécimes de Vegetais Superiores, Vegetais Inferiores e Fungos. Técnicas de secagem, prensagem, etiquetagem e montagem de exsicatas de Vegetais Superiores, Vegetais Inferiores e Fungos. Incorporação de exsicatas. Livros de Registro. Tipos de fichário. Métodos de preservação (combate às pragas). Conservação do material em meio líquido.

do. Carpoteca. Xiloteca. Literatura, equipamentos e mobiliário necessário a um herbário. Intercâmbio: procedimentos necessários.

ADMINISTRADOR DE EDIFÍCIOS

Português

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e flexão verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e concordância verbal. Regência nominal e regência verbal. Emprego da crase. Pontuação. Redação. Intelecção de texto.

Matemática

Números inteiros: operações e propriedades; múltiplos e divisores. Números racionais; operações nas formas fracionárias e decimal. Números reais: operações e propriedades. Números e grandezas proporcionais: razões e proporções, divisões proporcionais; regra de três simples; porcentagem. Leitura e interpretação de tabelas. Equações e inequações de 1º e 2º graus. Sistema de medidas: decimais e não decimais. Problemas.

Conhecimentos Específicos

Noções básicas sobre orçamentos de despesas de caráter permanente e de materiais de consumo permanente e equipamentos. Noções de atividades relacionadas à portaria, vigilância, zeladoria, conservação e manutenção das edificações. Noções básicas de registro hidráulicos e de gás e de pontos elétricos-funcionamentos, abastecimentos e distribuição. Noções básicas de cronograma do serviço e de conservação, higienização e limpeza.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Português

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pronomes: emprego, colocação e formas de tratamento. Flexão verbal e flexão nominal. Con-

cordância nominal e concordância verbal. Regência verbal e regência nominal. Emprego da Crase. Pontuação. Redação. Interpretação de textos.

Matemática

Números inteiros: operações e propriedades; múltiplos e divisores. Números racionais; operações nas formas fracionária e decimal. Números reais: operações e propriedades. Números e grandezas proporcionais: razões e proporções, divisões proporcionais; regra de três simples; porcentagem. Leitura e interpretação de tabelas. Equações e inequações de 1º e 2º graus. Sistemas de medidas: decimais e não decimais. Problemas.

LABORATORISTA DE ÁREA

Português

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pronomes: emprego, colocação e formas de tratamento. Flexão verbal e flexão nominal. Concordância verbal e concordância nominal. Regência verbal e regência nominal. Emprego da Crase. Pontuação. Redação. Interpretação de textos.

Teórico-prática

1. Executar análises de rotina laboratorial para as quais não se exija aplicação de teoria tecnológica ou a interpretação de resultados. 2. Participar ou encarregar-se da preparação de soluções e reagentes. 3. Controlar o estoque de sais, reagentes, vidraria e outros materiais necessários à rotina de laboratório. 4. Receber, identificar, verificar e registrar material de laboratório. 5. Preparar dados para a elaboração de mapas periódicos de atividades de laboratório, para fins estatísticos. 6. Preparar aparelhos de laboratório para aulas e exames, verificando-os e mantendo-os em funcionamento. 7. Conservar, recolher e guardar o material e aparelhos de laboratório. 8. Orientar e fiscalizar a limpeza de utensílios de laboratório. 9. Separar sistemas polifásicos por: catação, tamização, ventilação, diferença de densidade, dissolução fracionada, sublimação, separação magnética, filtração, centrifugação, secagem e decantação com sifão e funil.

10. Separar sistemas monofásicos por destilação: simples e pressão reduzida e fracionada. 11. Proceder medidas de rotina laboratorial: pesagem, medidas lineares, de volumes, de densidade, do pH e medidas elétricas. 12. Prevenir acidentes no uso de substâncias químicas, fogo e vidraria.

TELEFONISTA

Português

Ortografia oficial. Plural de substantivos e adjetivos. Conjugação de verbos. Concordância entre adjetivo e substantivo e entre verbo e substantivo. Pontuação. Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. Compreensão de textos.

Teórico-Prática

Manuseio de Listas Telefônicas: lista de assinantes por ordem de nome, lista de assinantes por ordem de endereço, lista classificada. Ligações urbanas; ligações interurbanas nacionais; discagem via telefonista - classes de chamada, tarifas; discagem direta à distância (DDD) - utilização dos serviços DDD, tarifa; ligações internacionais: discagem direta internacional (DDI), discagem via telefonista (DDI). Utilização dos serviços de atendimento ao público da Telerj (informações, consertos, auxílio telefonista etc.). Aparelhos de PBX e PABX: conhecimento e operação do aparelho para chamadas internas e externas. Normas e cuidados com equipamentos. Ética profissional: papel da telefonista, organização do trabalho, definição de prioridades em serviços: sinalização interna e sinalização externa.

VIDREIRO

Português

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e flexão verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Concordância nominal e concordância verbal. Regência nominal e regência verbal. Emprego da Crase. Pontuação. Redação. Interpretação de textos.

Teórico-prática

1. Segurança no trabalho: manipulação de maçarico; segurança pessoal; segurança de equipamentos. 2. Tipos de vidro utilizados em Hialotecnia. 4. Ferramentas de Manipulação. 5. Fabricação de peças: juntas cônicas; condensadores; torneiras simples; torneiras de vácuo; peças de uso comum em laboratório. 6. Recuperação de equipamentos. 7. Técnicas de Soldagem. 8. Interpretação de desenhos e equipamentos.

AUXILIAR DE LABORATÓRIO

Português

Ortografia oficial. Plural de substantivos e adjetivos. Conjugação de verbos. Concordância entre o adjetivo e substantivo e entre verbo e substantivo. Pontuação. Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. Compreensão de textos.

Teórico-prática

1. Conduta e segurança em laboratório. 2. Primeiros socorros. 3. Noções de soluções ácidas e básicas. 4. Manipulação de resíduos químicos. 5. Lavagem de material. 6. Estocagem de produtos químicos.

CONTÍNUO

Português

Ortografia oficial. Plural de substantivos e adjetivos. Conjugação de verbos. Concordância entre o adjetivo e substantivo e entre verbo e substantivo. Pontuação. Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. Compreensão de textos.

Teórico-prática

1. Recebimento e protocolo de correspondências. 2. Coleta e entrega de documentos, mensagens, volumes e outros, interna e externamente. 3. Atendimento de ligações telefônicas. 4. Operação de máquinas simples de reprodução. 5. Guarda, conservação e limpeza dos materiais, ferramentas e equipamentos próprios ao trabalho.

OPERADOR DE MÁQUINAS COPIADORAS

Português

Ortografia oficial. Plural de substantivos e adjetivos. Conjugação de verbos. Concordância entre o adjetivo e o substantivo e entre verbo e substantivo. Pontuação. Confronto e reconhecimento de frases corretas e frases incorretas. Compreensão de textos

Teórico-Prática

1. Abastecimento e regulagem da máquina copadora. Tipos de papel. Meios de reprodução de originais. Cálculo do tempo de duração de um trabalho. 2. Operação, manutenção, conservação e limpeza da máquina copadora. 3. Controle dos serviços de tiragem de cópias. 4. Organização e manutenção de materiais de consumo e arquivos.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

EDITAL DE CONCURSO PARA PROFESSOR TITULAR

O Reitor da Universidade Federal do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições, torna público que estarão abertas para os departamentos, setores e regime de trabalho constantes do quadro anexo, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias a contar da data da publicação deste Edital no DOU, inscrições para Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de vagas de Professor Titular da Carreira do Magistério Superior, a ser realizado de acordo com as normas aprovadas pela Resolução nº 06/91 do Conselho Universitário, observado o disposto na Lei 8.112, de 11/12/90 e Decreto nº 94.664 de 23/07/87 e as disposições contidas no presente Edital.

1 - DAS INSCRIÇÕES

1.1 - Poderão candidatar-se ao Concurso Público de Provas e Títulos para Professor Titular, brasileiros ou estrangeiros legalmente residentes no País, portadores de títulos de Docente Livre ou de Doutor com validade em todo o território nacional, que tenham no mínimo 10 (dez) anos de atividades acadêmicas de nível superior, e que possuam alta qualificação acadêmica, bem como profissionais de notório saber, reconhecidos pelos Conselhos Superiores competentes da UFRJ (CEG/CEPG).

- a) - Excepcionalmente, na área relativa ao concurso em que não haja curso de doutorado credenciado pelo CEPG, poderá ser dispensado o título de Doutor aos Professores Adjuntos, nível 4, de IFES ou IES pública, a critério do Conselho de Coordenação do Centro, com votação secreta favorável igual ou superior a 2/3 (dois terços) do colegiado. Neste caso, o Conselho de Coordenação do Centro designará Comissão de Inscrição composta de 5 (cinco) membros de comprovado saber na área do concurso, dos quais 3 (três) serão Professores Titulares da UFRJ, Comissão essa que recomendará ou não a aprovação das inscrições excepcionais.
- b) - A alta qualificação de que trata o caput deste artigo será apreciada conforme perfil profissional mínimo qualitativo e, sempre que possível, quantitativo, concernentes às atividades de ensino, pesquisa e extensão, exercício profissional e outras consideradas essenciais para os objetivos do Centro, perfil esse a ser satisfeito como parte dos requisitos para inscrição pelo candidato a Professor Titular.

1.2 - A solicitação de inscrição, dirigida ao Diretor da Unidade ou Órgão Suplementar com lotação docente onde se localiza a vaga, será instruída com os seguintes documentos:

a) Memorial descritivo consistindo de um relato comentado da vida acadêmica e profissional do candidato, enfatizando a sua contribuição científica, técnica, humanística ou artística, em 10 (dez) vias.

b) Curriculum Vitae contendo a relação dos

títulos acadêmicos do candidato com relação à sua formação e experiência profissional, bem como suas realizações científicas, humanísticas, culturais ou artísticas, deverá explicitar de forma lógica e seqüencial as suas atividades de magistério superior, enfatizando aquelas mais relevantes, relacionadas com a orientação e coordenação de trabalhos originais desenvolvidos, e deverá também ser acompanhado de um anexo de comprovação dos títulos citados, em 10 (dez) vias.

c) Título de Conferência, atendendo ao artigo 13, inciso 2 da Resolução nº 06/91.

1.3 - A solicitação de inscrição será apreciada, em primeira instância, pelo Departamento onde foi alocada a vaga que, com base nos artigos 3º e 4º da Resolução nº 06/91, julgará a validade e pertinência dos títulos e documentos apresentados e emitirá parecer conclusivo sobre a aceitação ou rejeição do pedido.

1.4 - O parecer emitido pelo Departamento será homologado pela Congregação da Unidade ou Colegiado equivalente de Órgão Suplementar, que decidirá, terminalmente, no âmbito da Unidade ou Órgão Suplementar sobre a aceitação ou rejeição do pedido, cabendo recurso ao Conselho de Coordenação do Centro no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da data da deliberação pela Congregação ou Colegiado equivalente.

1.5 - É vedada a inscrição condicional.

2 - DAS PROVAS

2.1 - O Concurso de Títulos e Provas para Professor Titular abrangerá as seguintes provas:

- a) Títulos;
b) Conferência;
c) Defesa de Memorial.

2.2 - As provas do concurso terão as seguintes características:

2.2.1 - Títulos:

A prova de títulos visa a aferir a experiência e a competência acadêmico-profissional do candi-

dato através do seu Curriculum Vitae, e a valorizar suas realizações acadêmicas traduzidas pelos títulos de mais alta relevância possuídos bem como pelas realizações mais notáveis efetivadas no ensino, na pesquisa, na extensão e no campo profissional.

2.2.2 - Conferência:

Esta prova, constituída por uma conferência com arguição, proferida publicamente pelo candidato, sobre tema de livre escolha, dentro do programa, visa a demonstrar a sua erudição, competência e qualificação na área do concurso.

2.2.3 - Defesa do Memorial:

2.2.3.1 - A arguição pública do memorial descritivo das atividades do candidato, apresentado no ato da inscrição, visa a pôr em relevo a sua atividade cultural, científica, tecnológica ou artística, a realçar a contribuição acadêmica que lhe seja própria e as qualidades relevantes para o exercício das funções universitárias em alto nível.

2.2.3.2 - Compete à Banca Examinadora estabelecer a duração máxima tanto da conferência dos candidatos quanto das arguições de cada examinador.

3 - DO JULGAMENTO

3.1 - Da Banca Examinadora:

3.1.1 - A realização do concurso será de responsabilidade de Banca Examinadora indicada pela Congregação da Unidade ou Colegiado equivalente de Órgão Suplementar com lotação docente, homologada pelo Conselho de Coordenação do Centro, e constituída por 5 (cinco) professores titulares de IFES ou IES pública, ou por profissionais com qualificação considerada equivalente pelo Colegiado Superior competente.

3.1.2 - A composição definitiva da Comissão Julgadora e o dia de sua instalação para o início do processo do Concurso serão anunciados aos candidatos inscritos com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, mediante Edital publicado no Boletim da UFRJ e afixado em quadro de avisos da Secretaria da Unidade.

3.1.3 - Após constituída a Banca Examinadora, o prazo para interposição de recursos será de 30 (trinta) dias.

3.1.3.1 - A impugnação de membros da Banca Examinadora será apreciada pela Congregação da Unidade ou Colegiado equivalente de Órgão Suplementar, cabendo recursos ao Conselho de Coordenação do Centro.

3.1.4 - A Banca Examinadora tem a autoridade final na apreciação dos aspectos de conteúdo acadêmico do concurso, só cabendo recurso à Congregação da Unidade ou Colegiado equivalente de Órgão Suplementar contra suas decisões em face de vícios ou erros formais na condução do concurso.

3.2 - Do Julgamento das Provas:

3.2.1 - Cada examinador dará uma nota entre zero e dez por prova de cada candidato, imediatamente depois de sua realização e apreciação.

3.2.1.1 - As notas, lançadas em cédula rubricada pelo Presidente da Banca Examinadora e assinada pelo examinador, serão encerradas em envelope lacrado que só será aberto, em público, na reunião final pública da Banca Examinadora.

3.2.2 - Será considerado aprovado no concurso o candidato que obtiver a média ponderada das provas realizadas igual ou superior a 7 (sete), com pelo menos 3 (três) examinadores, e média global aritmética das médias ponderadas de cada examinador também igual ou superior a 7 (sete).

3.2.2.1 - No cálculo da média ponderada mencionada no caput deste Artigo, a prova de títulos terá peso 2 (dois) e as demais, cada uma, peso 1 (um).

3.3 - Da Classificação Final:

3.3.1 - Cada examinador fará a classificação parcial dos candidatos, indicando aquele a que tiver atribuído a média mais alta. Será escolhido para provimento da vaga o candidato que obtiver o maior número de indicações parciais.

3.3.2 - Cada examinador decidirá o empate entre as médias atribuídas por ele mesmo a dois candidatos, e o empate entre os examinadores será decidido pela Congregação ou Colegiado equivalente, em tantos escrutínios secretos quanto forem necessários.

3.3.3 - Quando o concurso for feito para mais de uma vaga, cada examinador indicará para provimento delas os concorrentes a que tiver atribuído médias mais altas e serão providos os que assim obtiverem o maior número de indicações.

3.3.4 - A Banca Examinadora elaborará relatório minucioso para ser submetido à Congregação ou Colegiado equivalente, sobre cada uma das provas realizadas, acompanhado de parecer conclusivo, especificadas as notas de cada examinador a cada um dos candidatos.

3.3.5 - A Banca Examinadora indicará para nomeação, em seu parecer, o candidato ou candidatos escolhidos na forma dos artigos anteriores.

3.3.6 - No caso de concurso para Professor Titular no Museu Nacional, as decisões que, em outras Unidades ou Órgãos Suplementares com lotação docente, forem de atribuição dos Conselhos de Coordenação do Centro, passam a ser, automaticamente, de atribuição do CEPG.

4 - DOS PROGRAMAS

4.1 - Os programas e as áreas de conhecimento neles referidas estarão à disposição dos interessados nas Secretarias dos Centros e Museu Nacional nos endereços discriminados no quadro anexo a este Edital

5 - DO PROVIMENTO

5.1 - No provimento das vagas a que se refere o presente Concurso será obedecido o Regime Jurídico Único dos Servidores Cíveis da União.

EDITAL DE CONCURSO PARA PROFESSOR ADJUNTO

O Reitor da Universidade Federal do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições, torna público que estarão abertas pelo período de 90 (noventa) dias a contar da data de publicação deste Edital no D.O.U. para os departamentos, setores e regimes de trabalho constantes do quadro anexo, inscrições para Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de vagas de Professor Adjunto da Carreira do Magistério Superior, a ser realizado do acordo com as normas aprovadas pela Resolução nº 4/79 do Conselho Universitário, observado o disposto na Lei 8.112, de 11/12/90, o Decreto nº 94.664, de 23/07/87, e as disposições contidas no presente Edital.

1 - DA INSCRIÇÃO

1.1 - A inscrição no presente Concurso de Títulos e Provas para Professor Adjunto está aberta a:

- a) portadores do título de Doutor, obtido em curso credenciado ou reconhecido pelo CEPG para fins de inscrição;
- b) portadores do título de Livre-Docente obtido conforme legislação em vigor;
- c) possuidores de qualificação equivalente às citadas em a e b, obtida no exterior e reconhecida pelo CEPG para fins de inscrição.

1.2 - Os interessados deverão formalizar a inscrição mediante requerimento ao Diretor da Unidade/Órgão correspondente, indicando o setor em que pretendem concorrer, acompanhado da seguinte documentação:

- a) diploma de graduação em curso superior;
- b) comprovante da titulação necessária à inscrição;
- c) memorial em 10 (dez) vias contendo a relação dos títulos e trabalhos do candidato, acompanhado de comentário que permita ajuizar da significação a eles atribuída pelo próprio candidato, anexando-se 1 (um) exemplar dos originais ou cópia autenticada.

da dos documentos e trabalhos referidos no memorial;

d) comprovante do pagamento da taxa de inscrição.

1.3 - O despacho de deferimento da inscrição dependerá de parecer favorável do Departamento respectivo, quanto à pertinência dos títulos do candidato à área de conhecimento para a qual se realiza o concurso, cabendo recurso à Congregação.

1.4 - É vedada inscrição condicional.

2 - DAS PROVAS

2.1 - O Concurso de Títulos e Provas para Professor Adjunto abrangerá as seguintes provas:

- a) apreciação de títulos;
- b) prova escrita;
- c) prova didática;
- d) prova prática (verificar no quadro anexo os Departamentos onde esta modalidade de prova está indicada por um asterisco).

2.1.1 - Da apreciação de títulos:

Na apreciação serão considerados os documentos comprobatórios da formação e aperfeiçoamento profissional, atividades docentes, científicas e culturais, realizações profissionais e trabalhos publicados, obedecida a escala de valores ponderados estabelecida pelo Conselho de Coordenação do Centro.

2.1.2 - Da prova escrita:

- a) A prova escrita constará no mínimo de 3 (três) questões versando sobre assuntos diferentes, visando a evidenciar os conhecimentos do candidato em nível avançado, compatível com a pós-graduação;
- b) As questões desta prova serão elaboradas a partir de uma lista de 10 (dez) a 20 (vinte) pontos selecionados pela Comissão Julgadora, abrangendo os assuntos do programa adequado a esse tipo de prova;
- c) A prova escrita terá a duração de 4 (quatro) horas;

d) Depois de sorteados os temas, e antes de iniciada a elaboração da prova escrita, o candidato disporá de um prazo de 1 (uma) hora para consultar obras ou trabalhos publicados.

2.1.3 - Da prova didática:

a) A prova didática, que visa a demonstrar a capacidade do candidato de expor seus conhecimentos de maneira clara e organizada, consistirá na apresentação oral, observada a ordem de inscrição, em nível avançado de um tema sorteado, com 24 (vinte e quatro) a 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, de lista de 10 (dez) a 20 (vinte) tópicos, escolhidos dentre os assuntos do programa a ser obtido junto às secretarias dos Departamentos referidos neste Edital e preparada pela Comissão Julgadora para o fim específico;

b) Esta prova, realizada em sessão pública, terá duração mínima de 50 (cinquenta) e máxima de 60 (sessenta) minutos, sendo vedada a sua assistência pelos demais candidatos.

2.1.4 - Da prova prática:

- a) A prova prática destina-se a evidenciar a capacidade operacional do candidato em tarefas que envolvam elaboração, execução ou crítica associados ao trabalho didático;
- b) De acordo com o item 13 da Resolução nº 4/79 do Conselho Universitário, a descrição da sistemática da prova prática deverá ser obtida pelos candidatos junto às Unidades/Órgãos onde esta modalidade de prova está prevista.

3 - DO JULGAMENTO

3.1 - O julgamento do Concurso será feito por Comissão Julgadora, constituída por 5 (cinco) professores que possuam pelo menos uma das seguintes qualificações:

- a) sejam Professores Titulares de Universidade Federal;
- b) não pertencendo aos quadros da Universidade Federal, sejam possuidores do título

de Livre-Docente, de grau de Doutor em curso credenciado, ou título equivalente, ou, ainda, tenham sido aprovados pelo Conselho Federal de Educação para lecionar em curso credenciado de Doutorado;

3.1.1 - Dois dos examinadores serão escolhidos pela Congregação entre os Professores Titulares dos respectivos Centros. Os demais obrigatoriamente não vinculados aos quadros de ensino e pesquisa da Universidade Federal do Rio de Janeiro serão escolhidos pelas Congregações das Unidades, de uma lista de 6 (seis) nomes indicados pelos Departamentos.

3.1.2 - Serão na ocasião, indicados pelas Congregações, pelo menos dois suplentes, sendo um deles Professor Titular do Centro respectivo e o outro não vinculado à Instituição.

3.1.3 - Quando, na constituição da lista de membros da Comissão Julgadora estranhos à Universidade, não for possível atender às exigências de Titulação especificadas nos itens (a) e (b) supra, poderão os departamentos indicar pessoas de alta qualificação no setor para o qual se realize o concurso. Neste caso, as indicações, após apreciadas pelas Congregações, deverão ser submetidas ao CEPG, para a prévia autorização.

3.2 - A composição definitiva da Comissão Julgadora e o dia de sua instalação para o início do processo do concurso, serão anunciados aos candidatos inscritos, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, mediante Edital publicado no Boletim da UFRJ e afixado em quadros de avisos da Secretaria das Unidades.

3.3 - O julgamento do concurso obedecerá ao disposto nos artigos 138 a 148 e 150 do Regime Geral da Universidade.

4 - DOS PROGRAMAS

4.1 - Os programas dos concursos acham-se à disposição dos interessados nas Secretarias dos Centros e Museu Nacional, nos endereços discriminados no quadro anexo a este Edital.

5 - DO PROVIMENTO DAS VAGAS

5.1 - No provimento das vagas a que se refere o presente Concurso, será obedecido o Regime Jurídico Único dos Servidores Civis da União.

EDITAL DE CONCURSO PARA PROFESSOR ASSISTENTE

O Reitor da Universidade Federal do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições, torna público que estarão abertas pelo período de 90 (noventa) dias a contar da data de publicação deste Edital no D.O.U. para os departamentos, setor e regime de trabalho constantes do quadro anexo, inscrições para Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de vagas de Professor Assistente, da Carreira do Magistério Superior, a ser realizado do acordo com as normas aprovadas pela Resolução nº 3/82 do Conselho Universitário, observado o disposto na Lei 8.112, de 11/12/90, no Decreto nº 94.664, de 23/07/87, e as disposições contidas no presente Edital.

1 - DA INSCRIÇÃO

1.1 - A inscrição no presente Concurso para Professor Assistente está aberta a:

- a) portadores do título de Mestre ou Doutor, obtido em curso credenciado ou reconhecido pelo CEPG para fins de inscrição;
- b) portadores do título de Livre-Docente obtido conforme legislação em vigor;
- c) possuidores de qualificação equivalente às citadas em **a** e **b**, obtida no exterior e reconhecida pelo CEPG para fins de inscrição.

1.2 - Os interessados deverão formalizar a inscrição mediante requerimento ao Diretor da Unidade/Órgão, indicando o setor em que pretendem concorrer, acompanhado de:

- a) diploma de graduação em curso superior;
- b) comprovante de titulação necessária à inscrição;
- c) memorial em 6 (seis) vias contendo a relação dos títulos e trabalhos do candidato, acompanhado de comentário que permita

ajuizar da significação a eles atribuída pelo próprio candidato, anexando-se 1 (um) exemplar dos originais ou cópia autenticada dos documentos e trabalhos referidos no memorial;

d) comprovante do pagamento da taxa de inscrição.

1.3 - O despacho de deferimento da inscrição dependerá de parecer favorável do Departamento respectivo, quanto à pertinência dos títulos do candidato à área de conhecimento para a qual se realiza o concurso.

1.4 - É vedada inscrição condicional.

2 - DAS PROVAS

O Concurso para Professor Assistente abrangerá as seguintes provas:

a) apreciação de títulos;

b) prova escrita;

c) prova didática;

d) prova prática (verificar no quadro anexo os Departamentos onde esta modalidade de prova está indicada por um asterisco).

2.1.1 - Da apreciação de títulos:

Da apreciação serão considerados os documentos comprobatórios de formação e aperfeiçoamento profissional, atividades docentes, científicas e culturais, realizações profissionais e trabalhos publicados, obedecida a escala de valores ponderados estabelecida pelo Conselho de Coordenação do Centro.

2.1.2 - Da prova escrita:

a) A prova escrita constará no mínimo de 3 (três) questões versando sobre assuntos diferentes;

b) As questões desta prova serão elaboradas a partir de uma lista de 10 (dez) a 20 (vinte) pontos selecionados pela Comissão Julgadora, abrangendo os assuntos do programa adequado a esse tipo de prova;

c) A prova escrita terá a duração de 4 (quatro) horas;

d) Depois de sorteados os temas, e antes de iniciada a elaboração da prova escrita, o candidato disporá de um prazo de 1 (uma) hora para consultar obras ou trabalhos publicados.

2.1.3 - Da prova didática:

a) A prova didática, que visa a demonstrar a capacidade do candidato de expor seus conhecimentos de maneira clara e organizada, consistirá na apresentação oral, observada a ordem de inscrição, em nível adequado a curso de graduação, de um tema sorteado, com 24 (vinte e quatro) a 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, de lista de 10 (dez) a 20 (vinte) tópicos, escolhidos dentre os assuntos do programa referido neste Edital e preparada pela Comissão Julgadora, para o fim específico;

b) Esta prova, realizada em sessão pública, terá duração de 50 (cinquenta) a 60 (sessenta) minutos, sendo vedada a sua assistência pelos demais candidatos.

2.1.4 - Da prova prática:

a) A prova prática destina-se a evidenciar a capacidade operacional do candidato em tarefas que envolvam elaboração, execução ou crítica associados ao trabalho didático;

b) Em cumprimento ao item 12 da Resolução no.003/79, do Conselho Universitário, a descrição da sistemática da prova prática deverá ser obtida pelos candidatos junto às Unidades/Órgãos onde esta modalidade de prova está prevista.

3 - DO JULGAMENTO

3.1 - O julgamento do Concurso será feito por Comissão Julgadora, constituída por 3 (três) professores indicados pelo respectivo Departamento, com a homologação da Congregação, e que tenham pelo menos um das seguintes qualificações:

a) sejam Professores Titulares ou Professores Adjuntos de Universidade Federal;

b) Não pertencendo aos quadros da Universidade Federal sejam possuidores do título

de Livre-Docente ou de grau de Doutor em curso credenciado, ou título equivalente, ou, ainda, tenham sido aprovados pelo Conselho Federal de Educação para lecionar em curso credenciado de doutorado ou de mestrado.

3.2 - A composição definitiva da Comissão Julgadora e o dia de sua instalação para o início do processo do concurso serão anunciados aos candidatos inscritos, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, mediante Edital publicado no Boletim da UFRJ e afixado em quadros de avisos da Secretaria da Unidade.

3.3 - O julgamento do concurso obedecerá ao disposto nos artigos 138 a 148 e 150 do Regime Geral da Universidade.

4 - DOS PROGRAMAS

4.1 - Os programas do concurso acham-se à disposição dos interessados nas Secretarias dos Centros e Museu Nacional, nos endereços discriminados no quadro anexo a este Edital.

5 - DO PROVIMENTO DAS VAGAS

5.1 - No provimento das vagas a que se refere o presente Concurso será obedecido o Regime Jurídico Único dos Servidores Cíveis da União.

EDITAL DE CONCURSO PARA PROFESSOR AUXILIAR

O Reitor da Universidade Federal do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições, torna público que estarão abertas pelo período de 60 (sessenta) dias a contar da data de publicação deste Edital no D.O.U. para os departamentos, setor e regime de trabalho constantes do quadro anexo, inscrições para Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de vagas de Professor Auxiliar da Carreira do Magistério Superior, a ser realizado de acordo com as normas aprovadas pela Resolução nº 3/82 do Conselho Universitário, observado o disposto na Lei 8.112, de 11/12/90, no Decreto nº 94.664, de 23/07/87, e as disposições contidas no presente Edital.

1 - DA INSCRIÇÃO

1.1 - A inscrição no presente Concurso para Professor Auxiliar está aberta a graduados em curso superior, na área de conhecimento correspondente ou áreas afins.

1.2 - O interessado deverá formalizar a inscrição mediante requerimento ao Diretor da Unidade/Órgão correspondente, indicando o setor em que pretende concorrer, acompanhado de:

- a) diploma de graduação em curso superior;
- b) memorial em 4 (quatro) vias relacionando os títulos do candidato, acompanhado de comentário que permita ajuizar da significação a eles atribuída pelo próprio candidato, com cópia dos documentos referidos no memorial;
- c) comprovante do pagamento da taxa de inscrição.

1.3 - O despacho de deferimento da inscrição dependerá de parecer favorável do Departamento respectivo, quanto à pertinência dos títulos do candidato à área de conhecimento para a qual se realiza o concurso.

1.4 - É vedada a inscrição sem a entrega de toda a documentação exigida.

2 - DAS PROVAS

O Concurso para Professor Auxiliar abrangerá as seguintes provas:

- a) apreciação de títulos;
- b) prova escrita;
- c) prova didática;
- d) prova prática (verificar no quadro anexo os Departamentos onde esta modalidade de prova está prevista)

2.1.1 - Da apreciação de títulos:

Na apreciação de títulos, serão considerados os documentos comprobatórios de formação e aperfeiçoamento profissional, de atividades docentes, científicas e culturais, de realizações profissionais e trabalhos publicados, obedecida

a escala de valores ponderados estabelecida pela Congregação da Unidade, homologada pelo Conselho de Centro.

2.1.2 - Da prova escrita:

- a) A prova escrita versará sobre um ou mais temas do programa, visando a evidenciar os conhecimentos do candidato;
- b) esta prova contará de um mínimo de 3 (três) questões formuladas de uma lista de 10 (dez) pontos selecionados pela Comissão Julgadora, abrangendo os assuntos do programa adequados a esse tipo de prova;
- c) A duração da prova escrita ficará a critério da Comissão Julgadora, não podendo exceder de 3 (três) horas;
- d) Depois de sorteado o tema, o candidato disporá de 1 (uma) hora para consultar as referências;

2.1.3 - Das provas práticas:

- a) A prova prática destina-se a evidenciar a capacidade operacional do candidato em tarefas que envolvam elaboração, execução ou crítica pertinentes aos aspectos práticos ou experimentais associados ao trabalho didático;
- b) A prova prática fixada pela Congregação à vista de proposta do Departamento obedecerá à sistemática específica, cuja descrição poderá ser obtida junto às Unidades/Órgãos onde esta modalidade de prova está prevista.

2.1.4 - Da prova didática:

- a) A prova didática, que visa a demonstrar a capacidade do candidato de expor seus conhecimentos de maneira clara e organizada, consistirá na apresentação oral, observada a ordem de inscrição, em nível introdutório, de curso de graduação, de um tema sorteado, com 24 (vinte e quatro) a 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, de lista de 10 (dez) tópicos, escolhidos dentre os assuntos do programa referido neste Edital e preparada pela Comissão Julgadora para o fim específico;

- b) Esta prova, realizada em sessão pública, terá a duração de 50 (cinquenta) a 60 (sessenta) minutos, sendo vedada a presença dos demais candidatos.

3 - DA COMISSÃO JULGADORA

3.1 - O julgamento do Concurso cabe à Comissão Julgadora, constituída por 3 (três) professores indicados pelo Departamento, com a homologação da Congregação, com pelo menos uma das seguintes qualificações:

- a) Sejam Professores Titulares ou Adjuntos da Universidade;
- b) possuidores de título de Livre-Docente ou de Doutor ou Mestre, obtido em curso credenciado ou equivalente;
- c) aprovação pelo Conselho Federal de Educação, para lecionar em curso credenciado de pós-graduação.

3.1.1 - A composição definitiva da Comissão Julgadora e o dia de sua instalação para o início do concurso devem ser anunciados com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, por Edital publicado no Boletim da UFRJ e afixado em quadros de avisos da Secretaria da Unidade.

4 - DOS PROGRAMAS

4.1 - Os programas do concurso acham-se à disposição dos interessados nas Secretarias dos Centros e Museu Nacional, nos endereços discriminados no quadro anexo a este Edital.

5 - DO PROVIMENTO DAS VAGAS

5.1 - No provimento das vagas a que se refere o presente Concurso, será obedecido o Regime Jurídico Único dos Servidores Civis da União.

EDITAL DE CONCURSO PARA PROFESSOR DE 1º E 2º GRAUS

O Reitor da Universidade Federal do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições e por delegação concedida pelo Conselho Universitário, torna público que estarão abertas pelo período de 90 (noventa) dias a contar da data de publicação

no D.O.U., para o Colégio de Aplicação, para os departamentos, setores e regime de trabalho constantes do quadro anexo, inscrições para Concurso Público de Provas e Títulos para o provimento de vagas de Professor de Ensino de 1º e 2º graus "C", da Carreira do Magistério Superior, a ser realizado do acordo com as normas aprovadas pela Resolução nº 017/79 do Conselho Universitário, observado o disposto na Lei 8.112, de 11/12/90, no Decreto nº 94.664, de 23/07/87, e as disposições contidas no presente Edital.

1 - DA INSCRIÇÃO

1.1 - A inscrição no presente Concurso está aberta a portador de habilitação específica obtida em curso superior de Licenciatura Plena na área de conhecimento correspondente.

1.1.1 - No caso de vaga para o setor de 1ª a 4ª séries, além da habilitação específica (Curso Normal), será exigido o diploma de Pedagogia.

1.2 - O interessado deverá formalizar a inscrição mediante requerimento à Diretora do Colégio de Aplicação, indicando o setor em que pretende concorrer, acompanhado de:

- a) diploma que confira a habilitação específica;
- b) documentos comprobatórios das condições de inscrição referidas no item 01;
- c) memorial em 6 (seis) vias relacionando os títulos e trabalhos do candidato, acompanhado de comentário que permita ajuizar da significação a eles atribuída pelo próprio candidato, anexando-se 1 (um) exemplar dos originais ou cópia autenticada dos documentos e trabalhos referidos;
- d) comprovante do pagamento da taxa de inscrição.

1.3 - O despacho de deferimento da inscrição dependerá de parecer favorável do Conselho de Coordenação do Centro de Filosofia e Ciências Humanas quanto à pertinência da qualificação do candidato ao setor de conhecimento ao qual concorrerá, dele

cabendo recurso ao Conselho de Ensino de Graduação (CEG).

1.4 - É vedada inscrição sem a entrega de toda a documentação exigida.

2 - DAS PROVAS

2.1 - O Concurso para Professor de Ensino de 1º e 2º graus abrangerá as seguintes provas:

- a) apreciação de títulos;
- b) prova escrita de conhecimento específico;
- c) prova escrita de conteúdo pedagógico;
- d) prova didática;

2.1.1 - Da apreciação de títulos:

Na apreciação de títulos serão considerados os documentos comprobatórios de formação e de aperfeiçoamento profissional, de atividades docentes, científicas e culturais, de realizações profissionais e trabalhos publicados, observada a escala de valores ponderados estabelecida pelo Conselho de Coordenação do Centro de Filosofia e Ciências Humanas.

2.1.2 - Das provas escritas:

- a) As provas escritas, que visam a evidenciar os conhecimentos do candidato nos campos de conteúdo específico e de conteúdo pedagógico, serão elaboradas pela Comissão Julgadora, a partir dos programas do Concurso;
- b) Cada prova escrita constará de um mínimo de 3 (três) questões formuladas de uma lista de 10 (dez) pontos, selecionadas pela Comissão Julgadora do setor pertinente abrangendo os assuntos do programa do Concurso;
- c) A duração das provas escritas será de 4 (quatro) horas improrrogáveis;
- d) Depois de sorteados os temas e antes de iniciada a elaboração da prova escrita, o candidato disporá de um prazo de 1 (uma) hora para consulta a referências.

2.1.3 - Da prova didática:

- a) A prova didática, que visa a demonstrar a capacidade do candidato de expor seus

conhecimentos de maneira clara e organizada, consistirá na apresentação oral, observada a ordem de inscrição, em nível adequado aos cursos de 1º e 2º graus, de um tema sorteado, com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, de lista de 10 (dez) tópicos escolhidos dentre os assuntos do programa e preparada pela Comissão Julgadora para o fim específico;

b) Esta prova, realizada em sessão pública, preferentemente diante de turma de alunos do CAP, terá duração de 50 (cinquenta) a 60 (sessenta) minutos, sendo vedada a sua assistência pelos demais candidatos.

3 - DO JULGAMENTO

3.1 - O julgamento do Concurso será feito por Comissão Julgadora, constituída por 3 (três) docentes pertencentes aos quadros da UFRJ, indicados pelo Colégio de Aplicação com a homologação do Conselho de Coordenação do CFCH com a seguinte composição:

a) um professor do Colégio de Aplicação, do setor de conhecimento posto em concurso;

b) um professor da Faculdade de Educação;

c) um professor da unidade da UFRJ da área de conhecimento específico correspondente à do setor posto em concurso.
- a Unidade da UFRJ na área de conhecimento específico no caso do setor de 1ª a 4ª série do primeiro grau é a Faculdade de Educação, que terá, assim, dois docentes na Comissão Julgadora.

3.2 - A composição definitiva da Comissão Julgadora e o dia de sua instalação para o início do processo do concurso serão divulgados com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, mediante Edital publicado no Boletim da UFRJ e afixado em quadros de avisos do Colégio de Aplicação.

3.3 - No ato de julgar, cada examinador dará ao conjunto de títulos e trabalhos e a cada uma das provas de cada concorrente, segundo o merecimento que lhe atribua, uma nota de 0 (zero) a 10 (dez). A média das notas atribuídas pelos examinadores a cada uma das provas de

cada candidato, constituirá a nota da prova.

3.4 - Todas as provas são eliminatórias, sendo 6 (seis) o grau mínimo para a aprovação em cada uma. O candidato que obtiver nota inferior a 6 (seis) em uma das provas não poderá realizar as provas subsequentes.

3.5 - O preenchimento das vagas postas em concurso se faz mediante classificação, obedecendo à ordem decrescente de total de pontos obtidos por candidato com o somatório das notas de todas as provas.

3.6 - Em caso de empate, serão utilizados os seguintes critérios sucessivos:

1 - grau maior atribuído à prova didática;

2 - grau maior atribuído à apreciação de títulos;

3 - maior antigüidade em funções de magistério de 1º e 2º graus.

3.7 - O resultado do concurso será submetido à homologação do Conselho de Coordenação do Centro de Filosofia de Ciências Humanas.

4 - DOS PROGRAMAS

4.1 - Os programas do concurso acham-se à disposição dos interessados durante todo o período de inscrições, na secretaria do Colégio de Aplicação.

5 - DO PROVIMENTO DAS VAGAS

5.1 - No provimento das vagas a que se refere o presente Concurso, será obedecido o Regime Jurídico dos Servidores Cíveis da União.

**QUADRO DEMONSTRATIVO DE VAGAS PARA CONCURSO PÚBLICO
DE PROFESSOR NA UFRJ**

DEPARTAMENTO	SETOR	TITULAR VAGAS/ REGIME TRABALHO	ADJUNTO VAGAS/ REGIME TRABALHO	ASSISTENTE VAGAS/ REGIME TRABALHO	AUXILIAR VAGAS/ REGIME TRABALHO	PROF. P. 2º GRAUS VAGAS/ REGIME TRABALHO
CENTRO : CCJE ENDEREÇO : Av. Pasteur 250, Praia Vermelha, CEP 22290 RJ						
UNIDADE: COPPEAD TELEFONE : 270-3848						
	FINANÇAS MARKETING OPERAÇÕES E TECNOLOGIA ORG. SIST. E ESTRATÉGIAS (SISTEMAS) PLANEJ. E CONTROLE	1/DE	1/DE 1/DE 1/DE 1/DE			
UNIDADE: FAC. DIREITO TELEFONE: 224-6794						
DIREITO PRIVADO DIREITO PÚBLICO			1/40	2/DE		
UNIDADE: FEA TELEFONE: 295-4295						
ADMINISTRAÇÃO ADMINISTRAÇÃO CONTABILIDADE CONTABILIDADE CONTABILIDADE ECONOMIA ECONOMIA ECONOMIA ECONOMIA ECONOMIA ECONOMIA ECONOMIA ECONOMIA ECONOMIA ECONOMIA ECONOMIA ECONOMIA ECONOMIA	FINANÇAS LOGÍSTICA CONTÁBIL. FINANCEIRA CONTÁBIL. GERENCIAL ECON. DO MEIO AMBIENTE ECON. DO SETOR PÚBLICO ECON. INDUSTRIAL ECON. INTERNACIONAL ECON. MONETÁRIA HISTÓRIA E DES. ECONÔM. MACRO ECONOMIA MET. QUANTITATIVOS METOD. ECONÔMICA MODELOS LINEARES EM ECONOMIA TEORIA ECONÔMICA	1/DE 1/DE 1/DE 1/DE 1/DE 1/DE 1/DE 1/DE 1/DE 1/DE 1/DE 1/DE 1/DE 1/DE 1/DE 1/DE 1/DE	1/DE 1/DE 1/DE 1/DE 1/DE 1/DE 1/DE 1/DE 1/DE 1/DE	1/DE		
CENTRO: CCJE ENDEREÇO : Av. Pasteur 250, Praia Vermelha, CEP 22290 RJ						
UNIDADE: IEI TELEFONE: 295-3549						
	ECONOMIA DO TRABALHO ECONOMIA MATEMÁTICA	1/DE	1/DE			
UNIDADE: IPPUR TELEFONE: 590-1191						
	ESTADO E PLANEJAMENTO PLANEJ. E MEIO AMBIENTE	1/DE	1/DE 1/DE			

Legenda: DE - Dedicção Exclusiva
40 - 40 hs semanais

DEPARTAMENTO	SETOR	TITULAR	ADJUNTO	ASSISTENTE	AUXILIAR	PROF. 2º GRAU
		VAGAS/ REGIME TRABALHO	VAGAS/ REGIME TRABALHO	VAGAS/ REGIME TRABALHO	VAGAS/ REGIME TRABALHO	VAGAS/ REGIME TRABALHO
CENTRO: CCMN ENDEREÇO: Edifício do CCMN, bloco D, Cid. Universitária, CEP 21941 RJ UNIDADE: INST. FÍSICA TELEFONE : 280-7693						
FÍSICA DOS SÓLIDOS FÍSICA MATEMÁTICA FÍSICA MATEMÁTICA FÍSICA MATEMÁTICA FÍSICA NUCLEAR FÍSICA TEÓRICA FÍSICA TEORICA FÍSICA TEÓRICA	ESTADO SÓLIDO TEÓRICO ELETTROMAGNETISMO MECÂNICA RELATIVIDADE GERAL FÍSICA NUCLEAR TEÓRICA MECÂNICA QUÂNTICA PARTÍCULAS ELEMENT.	1/DE 1/DE 1/DE 1/DE 1/DE 1/DE 1/DE 1/DE	1/DE 1/DE 1/DE 1/DE 1/DE 1/DE 1/DE 2/DE			
UNIDADE: INST. GEOCIÊNCIAS TELEFONE: 590-1640						
ASTRONOMIA ASTRONOMIA GEOGRAFIA GEOGRAFIA GEOLOGIA GEOLOGIA	ASTROFÍSICA ESTELAR ASTRON. FUNDAMENTAL GEOGRAFIA AGRÁRIA ESTRATIG./PALEONTOL. GEOLOGIA / ENGENHARIA	1/DE 1/DE 1/DE 1/DE 1/DE 1/DE	1/DE 1/DE 1/DE 1/DE 1/DE 1/DE			
CENTRO: CCMN ENDEREÇO: Edifício do CCMN, bloco D, Cid. Universitária, CEP 21941 RJ UNIDADE: INST. GEOCIÊNCIAS TELEFONE: 590-1640						
METEOROLOGIA METEOROLOGIA METEOROLOGIA	METEOR. DINÂMICA METEOR. FÍSICA METEOR. SINÓTICA	1/DE 1/DE 1/DE	1/DE 1/DE 1/DE			
UNIDADE: INST. MATEMÁTICA TELEFONE: 290-1095						
MATEMÁTICA APLICADA MATEMÁTICA APLICADA MATEMÁTICA APLICADA MÉTODOS ESTATÍSTICOS MÉTODOS ESTATÍSTICOS MÉTODOS MATEMÁTICOS MÉTODOS MATEMÁTICOS MÉTODOS MATEMÁTICOS MÉTODOS MATEMÁTICOS	EQ. DIFERENCIAIS TEORIA DOS GRUPOS E REPRESENTAÇÕES ATUÁRIA ESTATÍSTICA EQ. DIFERENC. PARCIAIS GEOMETRIA DIFERENCIAL MECÂNICA DO CONTÍNUO	1/DE 1/DE 1/DE 1/DE 1/DE 1/DE 1/DE 1/DE	1/DE 1/DE 1/DE 1/DE 1/DE 1/DE 1/DE 1/DE	1/DE		
UNIDADE: INST. QUÍMICA TELEFONE: 590-3544						
BIOQUÍMICA FÍSICO-QUÍMICA FÍSICO-QUÍMICA QUÍMICA ANAÍTICA QUÍMICA ANALÍTICA QUÍMICA INORGÂNICA QUÍMICA ORGÂNICA	QUÍMICA DE PROTEÍNAS CINÉTICA QUÍMICA DIN. COLISÕES TERMODINÂMICA SOL ESPECTOGRAFIA EM QUÍMICA INORGÂNICA	1/DE 1/DE 1/DE 1/DE 1/DE 1/DE 1/DE	1/DE 1/DE 1/DE 4/DE 1/DE 1/DE 1/DE			

Legenda: DE - Dedicção Exclusiva
40 - 40 hs semanais

DEPARTAMENTO	SETOR	TITULAR VAGAS/ REGIME TRABALHO	ADJUNTO VAGAS/ REGIME TRABALHO	ASSISTENTE VAGAS/ REGIME TRABALHO	AUXILIAR VAGAS/ REGIME TRABALHO	PROF. ¹ E 2. ^o GRAUS VAGAS/ REGIME TRABALHO
QUÍMICA ORGÂNICA QUÍMICA ORGÂNICA	QUÍMICA FINA RESSONÂNCIA MAGNÉTICA NUCLEAR	1/DE 1/DE				
CENTRO: CCS ENDEREÇO: Edifício do CCS, bloco K, Cid. Universitária, CEP 21941 RJ UNIDADE: ESC. ENFERMAGEM TELEFONE: 293-8999						
ENFERMAGEM E SAÚDE PÚBLICA ENFERMAGEM FUNDAMENTAL	ENFERMAGEM DE SAÚDE PÚBLICA	1/DE			1/DE	
UNIDADE: FAC. FARMÁCIA TELEFONE: 260-2299						
TECNOLOGIA DE ALIMENTOS E TOXICOLOGIA TECNOLOGIA FARMACÊUTICA TECNOLOGIA FARMACÊUTICA	CONT. MICROBIOLÓGICO			1/DE 1/DE		
UNIDADE: FAC. MEDICINA TELEFONE: 280-7793						
CIRURGIA CLÍNICA MÉDICA CLÍNICA MÉDICA CLÍNICA MÉDICA CLÍNICA MÉDICA CLÍNICA MÉDICA CLÍNICA MÉDICA CLÍNICA MÉDICA CLÍNICA MÉDICA GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA MEDICINA PREVENTIVA MEDICINA PREVENTIVA MEDICINA PREVENTIVA ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA OTORRINO E OFTALMOLOGIA OTORRINO E OFTALMOLOGIA PATOLOGIA PEDIATRIA PEDIATRIA RADIOLOGIA RADIOLOGIA	CARDIOLOGIA CLÍNICA PNEUMOLÓGICA DERMATOLOGIA NEFROLOGIA NEUROLOGIA PNEUMO. FISIOPATOLOGIA PULMONAR PNEUMOLOGIA PROPEDEÚTICA MÉDICA GENÉT. EM OBSTETRÍCIA GINECOLOGIA DOENÇAS INFECCIOSAS E PARASITÁRIAS EPIDEM. E ESTATÍSTICA ORTOPEDIA E TRAUMAT. OFTALMOLOGIA OTORRINO E LARINGOL. ANATOMIA PATOLÓGICA PEDIATRIA MEDICINA NUCLEAR RADIOLOGIA	1/40 1/40 1/40 1/40 1/40 1/40 1/40 1/40 1/40 1/40 1/40 1/40 1/40 1/40 1/40 1/40	 3/40 1/40 2/40 1/40 1/40 1/40 1/40 1/40 1/40 1/40 1/40 1/40	1/40 6/40 1/40 2/40 2/40 1/40 1/40		
UNIDADE: FAC. ODONTOLOGIA TELEFONE: 590-9522						
CLÍNICA ODONTOLÓGICA CLÍNICA ODONTOLÓGICA ODONT. SOCIAL E PREVENTIVA ODONTOPEDIATRIA E ORTOD. ODONTOPEDIATRIA E ORTOD. PATOL. E DIAGNÓSTICO ORAL PRÓTESE E MAT. DENTÁRIOS	DENTÍSTICA OPERATÓRIA ENDODONTIA ODONTOPEDIATRIA PATOLOGIA ORAL MATERIAIS DENTÁRIOS	1/40 1/40 1/40	1/40 1/40 1/40		2/DE 2/40	

Legenda: DE - Dedicção Exclusiva
40 - 40 hs semanais

DEPARTAMENTO	SETOR	TITULAR	ADJUNTO	ASSISTENTE	AUXILIAR	PROF. 1º E 2º
		VAGAS/ REGIME TRABALHO	VAGAS/ REGIME TRABALHO	VAGAS/ REGIME TRABALHO	VAGAS/ REGIME TRABALHO	VAGAS/ REGIME TRABALHO
UNIDADE: ICB TELEFONE: 590-1841						
ANATOMIA ANATOMIA BIOQUÍMICA BIOQUÍMICA MÉDICA FARMACOL. BÁSICA E CLÍNICA FARMACOL. BASICA E CLÍNICA HISTOLOGIA E EMBRIOLOGIA	BIOQUÍMICA FARMACOLOGIA BÁSICA E CLÍNICA	2/DE 1/DE 3/DE	1/DE 4/DE 1/DE 1/DE	1/DE		
UNIDADE: INST. BIOFÍSICA TELEFONE: 590-3329						
BIOFÍSICA BIOFÍSICA BIOFÍSICA BIOFÍSICA BIOFÍSICA	BIOLOGIA CELULAR DE FISIOLOGIA RENAL FISIOLOGIA RESPIRATÓRIA MICOLOGIA NEUROQUÍMICA PROTOZOOLOGIA RADIOBIOLOGIA BIOFÍSICA AMBIENTAL BIOL. MOLECULAR - CONT. EXP. GÊNICA BIOL. MOLECULAR DO DESENVOLVIMENTO FISIOLOGIA ENDÓCRINA RADIO E FOTOBIOLOGIA	1/DE 1/DE 1/DE 1/DE	1/DE 1/DE 1/DE 1/DE 1/DE 1/DE	1/DE 1/DE		
CENTRO: CCS ENDEREÇO: Edifício do CCS, bloco K, Cid.Universitária, CEP 21941 RJ						
UNIDADE: INST. BIOLOGIA TELEFONE: 280-7943						
BIOLOGIA MARINHA BIOLOGIA MARINHA BOTÂNICA BOTÂNICA ECOLOGIA ECOLOGIA ECOLOGIA ZOOLOGIA ZOOLOGIA	BIO. MARINHA GERAL ECOSSISTEMAS MARINHOS ANATOMIA VEGETAL BOTÂNICA MARINHA ECOLOGIA DE PEIXES ECOL. DE POPULAÇÕES ECOLOGIA DE SOLOS INVERTEBRADOS INVERTEB. MARINHOS		1/DE 1/DE 1/DE 1/DE 1/DE 1/DE 1/DE	1/DE		
UNIDADE: INST. MICROBIOLOGIA TELEFONE: 270-8344						
MICROBIOLOGIA GERAL MICROBIOLOGIA MÉDICA VIROLOGIA	BIOLOGIA MOLECULAR	2/DE	1/DE 1/DE			
UNIDADE: INST. NUTRIÇÃO TELEFONE: 280-8343						
NUTRIÇÃO E DIETÉTICA NUTRIÇÃO SOCIAL APLICADA	ADMIN. SERV. ALIMENT.		1/DE	1/DE		

Legenda: DE - Dedicção Exclusiva
40 - 40 hs semanais

DEPARTAMENTO	SETOR	TITULAR VAGAS/ REGIME TRABALHO	ADJUNTO VAGAS/ REGIME TRABALHO	ASSISTENTE VAGAS/ REGIME TRABALHO	AUXILIAR VAGAS/ REGIME TRABALHO	PROF. E Z GRAUS VAGAS/ REGIME TRABALHO
UNIDADE: NPPN TELEFONE: 270-2683						
	ISOLAM., ELUCIDAÇÃO. ESTRUT. AVAL		1/DE			
UNIDADE: NUTES TELEFONE: 270-3944						
			3/DE			
CENTRO: CFCH ENDEREÇO: Av. Pasteur 250, Praia Vermelha, CEP 22290 RJ						
UNIDADE: Cap TELEFONE: 294-6597						
1ª A 4ª SÉRIES CIÊNCIAS BIOLÓGICAS EDUCAÇÃO ARTÍSTICA EDUCAÇÃO ARTÍSTICA EDUCAÇÃO ARTÍSTICA FRANCÊS HISTÓRIA INGLÊS LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA SERVIÇO DE ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL	ARTES PLÁSTICAS DESENHO GEOMÉTRICO MÚSICA					3/DE 2/DE 1/DE 1/DE 2/DE 2/DE 1/DE 1/DE 2/DE 2/DE 2/DE
UNIDADE: ECO TELEFONE: 295-9499						
TÉCNICAS DE COMUNICAÇÃO TÉCNICAS DE COMUNICAÇÃO TÉCNICAS DE COMUNICAÇÃO TÉCNICAS DE COMUNICAÇÃO TÉCNICAS DE COMUNICAÇÃO	MERCADOS E PÚBLICOS PRODUÇÃO EDITORIAL RÁDIO REDAÇÃO TV	1/DE 1/DE		1/DE 1/DE	1/DE 1/DE	
UNIDADE: ESC. SERV. SOCIAL TELEFONE: 295-1695						
FUNDAM. DO SERVIÇO SOCIAL FUNDAM. DO SERVIÇO SOCIAL MÉT. E TÉC. DE SERVIÇO SOCIAL MÉT. E TÉC. DE SERVIÇO SOCIAL POLÍTICA SOCIAL APLICADA AO SERV. SOCIAL	FUNDAM. DO SERV. SOC. TEORIA HIST. E MÉTODO METOD. NO SERV. SOCIAL	1/DE 1/DE	1/DE 1/DE 1/DE			
UNIDADE: FAC. EDUCAÇÃO TELEFONE: 295-4346						
FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO HIST. E FILOS. DA EDUCAÇÃO	HISTÓRIA DA EDUCAÇÃO PSICOLOGIA EDUCAC.	1/DE 1/DE	1/DE			

Legenda: DE - Dedicção Exclusiva
40 - 40 hs semanais

DEPARTAMENTO	SETOR	TITULAR VAGAS/ REGIME TRABALHO	ADJUNTO VAGAS/ REGIME TRABALHO	ASSISTENTE VAGAS/ REGIME TRABALHO	AUXILIAR VAGAS/ REGIME TRABALHO	PROF.º E 2º GRAUS VAGAS/ REGIME TRABALHO
CENTRO: CFCH ENDEREÇO: Av. Pasteur 250, Praia Vermelha, CEP 22290 RJ UNIDADE: FAC. EDUCAÇÃO TELEFONE: 295-4346						
METODOLOGIA DA AVAL. E PESQUISA EM EDUCAÇÃO METODOLOGIA DA AVAL. E PESQUISA EM EDUCAÇÃO	PESQUISA		1/DE 1/DE			
UNIDADE: IFCS TELEFONE: 221-1470						
FILOSOFIA FILOSOFIA HISTÓRIA HISTÓRIA HISTÓRIA	LÓGICA HIST. ANTIGA E MEDIEVAL HISTÓRIA DO BRASIL HIST. MODERNA E CONT.	2/DE 1/DE 1/DE	1/DE	1/DE		
UNIDADE: INST. PSICOLOGIA TELEFONE: 295-3185						
PSICOL. GERAL E EXPER. PSICOL. GERAL E EXPER. PSICOL. SOCIAL E DO TRABALHO PSICOL. SOCIAL E DO TRABALHO PSICOMETRIA PSICOMETRIA	GERAL E EXP.I.(COGNIÇÃO) TEORIAS E SIST.PSICOL. PSIC. DE COMUNIDADE PSIC. DO TRABALHO PSICOMETRIA TESTES PSICOLÓGICOS	1/40 1/DE	1/DE 3/40 1/DE 1/DE	1/DE		
CENTRO : CLA ENDEREÇO : Ed. da Reitoria 2º. piso, Cid. Universitária, CEP 21941. RJ UNIDADE: EBA TELEFONE : 280-8693						
ANÁLISE E REPRES. DA FORMA ARTES BASE ARTES UTILITÁRIAS ARTES UTILITÁRIAS COMUNICAÇÃO VISUAL COMUNICAÇÃO VISUAL COMUNICAÇÃO VISUAL COMUNICAÇÃO VISUAL DESENHO INDUSTRIAL DESENHO INDUSTRIAL TÉCNICAS DE REPRESENTAÇÃO	ESCULTURA COMP. DE INTERIORES TEC. ILUMINAÇÃO EVOL. DE EQUIPAMENTOS DE INTERIOR COMPUTAÇÃO GRÁFICA DESENHO ANIMADO DESENV. DE COMUNICAÇÃO VISUAL TÉCNICAS GRÁFICAS CERÂMICA DESENHO INDUSTRIAL ELEMENTOS DA ARQ. E DES. TÉCNICO	1/DE	1/40		2/40 1/40 1/40 1/40 1/40 1/40 1/40	
UNIDADE: ESC. MÚSICA TELEFONE: 240-1491						
COMPOSIÇÃO COMPOSIÇÃO INSTR. DE ARCO E CORDA DE DIL.	CONTRAPONTO E FUGA HARMONIA E MORFOL. EST. MUSICAL HARPA			1/DE	1/40 1/40	

Legenda: DE - Dedicção Exclusiva
40 - 40 hs semanais

DEPARTAMENTO	SETOR	TITULAR	ADJUNTO	ASSISTENTE	AUXILIAR	PROF. 1º E 2º GRAUS
		VAGAS/ REGIME TRABALHO	VAGAS/ REGIME TRABALHO	VAGAS/ REGIME TRABALHO	VAGAS/ REGIME TRABALHO	VAGAS/ REGIME TRABALHO
INSTR. DE ARCO E CORDA DEDIL. INSTR. DE ARCO E CORDA DEDIL. INSTRUMENTOS DE SOPRO TEÓRICO E MAT. APLICADAS TEÓRICO E MAT. APLICADAS VOCAL	VIOLÃO VIOLONCELO FLAUTA ACÚSTICA E BIOLOGIA APLIC. À MÚSICA HISTÓRIA DA MÚSICA	1/DE		1/DE	1/DE 1/DE 1/DE 1/DE	
UNIDADE: FAC. LETRAS TELEFONE: 270-1696						
ANGLO GERMÂNICAS LETRAS ORIENTAIS E ESLAVAS LETRAS VERNÁCULAS LETRAS VERNÁCULAS LINGÜÍSTICA E FILOGIA	INGLÊS JAPONÊS LÍNGUA PORTUGUESA LIT. AFRIC. DE LING. PORT. FILOGIA	1/DE 1/DE 1/DE	1/DE		1/DE	
UNIDADE: FAU TELEFONE: 590-1991						
ANÁLISE E REPRES. DA FORMA PLANEJ. DE ARQUITETURA PLANEJ. URBANO E REGIONAL TECNOLOGIA DA CONSTRUÇÃO TECNOLOGIA DA CONSTRUÇÃO	CONFORTO AMBIENTAL MAT. DE CONSTRUÇÃO	1/DE	1/DE 1/DE	1/DE 1/DE		
CENTRO : CLA ENDEREÇO : Ed. da Reitoria 2. piso, Cid. Universitária, CEP 21941, RJ						
UNIDADE: FAU TELEFONE : 590-1991						
CENTRO: CT ENDEREÇO: Edifício do CT, bloco A, Cid. Universitária, CEP 21941 RJ						
UNIDADE: COPPE TELEFONE: 280-8832						
PROGR. DE ENG. BIOMÉDICA PROGR. DE ENG. BIOMÉDICA PROGR. DE ENG. BIOMÉDICA PROGR. DE ENG. CIVIL PROGR. DE ENG. CIVIL PROGR. DE ENG. CIVIL PROGR. DE ENG. CIVIL PROGR. DE ENG. DE PLAN. ENER. PROGR. DE ENG. DE PLAN. ENER. PROGR. DE ENG. DE PRODUÇÃO PROGR. DE ENG. DE TRANSP. PROGR. DE ENG. DE TRANSP. PROGR. DE ENG. DE TRANSP. PROGR. DE ENG. ELÉTRICA PROGR. DE ENG. ELÉTRICA PROGR. DE ENG. ELÉTRICA PROGR. DE ENG. MECÂNICA PROGR. DE ENG. METALÚRGICA PROGR. DE ENG. NUCLEAR	ENGENHARIA BIOMÉDICA ULTRA-SOM E MEDICINA ESTRUTURAS GEOTECNIA RECURSOS HÍDRICOS PLANEJAMENTO ENERG. GERÊNCIA DE PRODUÇÃO ENGEN. DE TRÁFEGO PLANEJ. TRAN. URBANOS CONT. POR COMPUT. E CONT. ADAP. SIST. DE CONT. E MET. NUMÉRICOS	1/DE 1/DE 1/DE 1/DE 1/DE 1/DE 1/DE 2/DE 1/DE 1/DE	1/DE 1/DE 1/DE 1/DE 1/DE 1/DE 1/DE 1/DE 1/DE			

Legenda: DE - Dedicção Exclusiva
40 - 40 hs semanais

DEPARTAMENTO	SETOR	TITULAR VAGAS/ REGIME TRABALHO	ADJUNTO VAGAS/ REGIME TRABALHO	ASSISTENTE VAGAS/ REGIME TRABALHO	AUXILIAR VAGAS/ REGIME TRABALHO	PROF. 1º E 2º GRAUS VAGAS/ REGIME TRABALHO
PROGR. DE ENG. NUCLEAR PROGR. DE ENG. OCEÂNICA PROGR. DE ENG. OCEÂNICA PROGR. DE ENG. QUÍMICA PROGR. DE ENG. QUÍMICA PROGR. DE ENG. QUÍMICA PROGR. DE ENG. SIST. DE COMP. PROGR. DE ENG. SIST. DE COMP. PROGR. DE ENG. SIST. DE COMP.	ENGEN. DE REATORES ENGEN. COSTEIRA E OCEANOGRÁFICA MODEL. SIMUL. DE PROC. PROC. BIOTECNOLÓGICOS ENGEN. DE SOFTWARE INTELIGÊNCIA ARTIFIC.	1/DE 2/DE 1/DE	1/DE 1/DE 1/DE 1/DE			
UNIDADE: ESCOLA DE ENGENHARIA TELEFONE: 590-0441						
ELETRÔNICA / EE ELETROTÉCNICA / EE ENG. INDUSTRIAL / EE ENG. MECÂNICA / EE ENG. METALÚRGICA / EE ENG. METALÚRGICA / EE ENG. NAVAL / EE EXPRESSÃO GRÁFICA / EE	CIRCUITOS E INSTRUMEN. ESTATÍSTICA MAT. NÃO METÁLICOS METALURGIA EXTRATIVA	1/DE 1/DE	1/DE 1/DE 1/DE 2/DE			
UNIDADE: ESCOLA DE QUÍMICA TELEFONE: 590-3192						
ENG. QUÍMICA / EQ ENG. QUÍMICA / EQ ENG. QUÍMICA / EQ ENGENHARIA BIOQUÍMICA PROCESSOS INORGÂNICOS / EQ PROCESSOS ORGÂNICOS / EQ	CONTR. E INSTRUMENT. MICROBIOL. E ENZIM. INDUSTRIAL	1/DE 1/DE 1/DE	1/DE 1/DE	1/DE		
CENTRO: FÓRUM ENDEREÇO : Av. Pasteur 250, Praia Vermelha, CEP 22290 RJ UNIDADE: MUSEU NACIONAL TELEFONE : 254-4320						
ANTROPOLOGIA ANTROPOLOGIA ENTOMOLOGIA GEOLOGIA E PALEONTOLOGIA GEOLOGIA E PALEONTOLOGIA INVERTEBRADOS INVERTEBRADOS VERTEBRADOS	ANTROP. BIOLÓGICA ANTROP. SOCIAL SISTEMÁTICA GEOLOGIA E PALEONT. MINERALOGIA ARACNOLOGIA, CARCINOLOGIA MASTOZOLOGIA	2/DE	1/DE 1/DE 1/DE 1/DE	1/DE	1/DE	

Legenda: DE - Dedicção Exclusiva
40 - 40 hs semanais