

UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

REITORIA

Ricardo Vieiralves de Castro
Maria Christina Paixão Maioli

SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS

Sérgio Correa Marques

DIRETORIA DO CENTRO DE PRODUÇÃO DA UERJ

Maria das Graças Freire e Silva

COORDENADORIA DE PROCESSOS SELETIVOS

Márcia A. Caoduro



ORGANIZADOR



EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO

N.º 002/CEPUERJ/2010

APRESENTAÇÃO

O Reitor da UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - UERJ, através da Superintendência de Recursos Humanos - SRH, torna público, por intermédio do Centro de Produção da Universidade do Estado do Rio de Janeiro (CEPUERJ), o Edital de Concurso Público de acordo com o Processo nº 8206/2009 para provimento imediato sob o regime estatutário do cargo Agente Universitário/Perfil: Assistente Administrativo do quadro de pessoal efetivo da UERJ, considerando a LEI Nº 4.796, de 29 de junho de 2006, que dispõe sobre a reestruturação do quadro de pessoal dos servidores Técnico-administrativos da UERJ.

1 – DA UERJ

Criada em 1950, tem como fins precípuos a execução do ensino superior, da pesquisa e da extensão, a formação de profissionais de nível superior, a prestação de serviços à comunidade e a contribuição à evolução das ciências, letras e artes e ao desenvolvimento econômico e social.

A UERJ possui uma gama de cursos de graduação, pós-graduação e extensão em diversas áreas do conhecimento para a formação profissional, cultural e científica de aproximadamente 23 mil alunos, distribuídos por 30 unidades acadêmicas, abrangendo as cidades do Rio de Janeiro, Duque de Caxias, Nova Friburgo, Resende e São Gonçalo. As Faculdades e Institutos encontram-se vinculados a quatro Centros Setoriais: Biomédico, Ciências Sociais, Educação e Humanidades e Tecnologia e Ciências. Na estrutura funcional além das unidades acadêmicas e administrativas, encontramos também o Hospital Universitário Pedro Ernesto

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 O concurso será regido pelo Edital em referência e será executado pelo CEPUERJ/Coordenação de Processos Seletivos. Rua São Francisco Xavier 524, Pav. João Lyra Filho, 1º andar, Bloco A, sala 1028.

2.2 O presente Concurso Público visa ao provimento do cargo Agente Universitário/ Perfil: Assistente Administrativo, para um total de 28 vagas, existentes e formação de cadastro de reserva, distribuídas de acordo com o quadro a seguir:



ORGANIZADOR

Municípios onde se encontram as Unidades	Nº DE VAGAS PNE REGULAR	VENCIMENTO BASE (Referência janeiro 2010)	CARGA HORÁRIA (semanal)
Rio de Janeiro	02 18	1.412,25	40
Resende	---- 02		
Friburgo	---- 02		
Duque de Caxias	---- 02		
São Gonçalo	---- 02		

*PNE – Portador de Necessidades Especiais

2.2.1 Farão parte das vagas existentes e do cadastro de reserva os candidatos aprovados nas provas objetivas de acordo com os critérios estabelecidos neste edital. A utilização do cadastro de reserva obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação final publicada no Diário Oficial.

2.3 As vagas existentes conforme subitem 2.2 são para ingresso imediato e os candidatos aprovados no certame poderão ser lotados em qualquer órgão da UERJ.

3. DAS ATRIBUIÇÕES DO PERFIL: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

3.1. O perfil Assistente Administrativo terá de desenvolver atividades de nível médio, executando tarefas de rotinas administrativas, secretariando, realizando trabalhos relativos à organização e planejamento, à execução de projetos relacionados ao componente organizacional nos diversos escalões da UERJ, seguindo normas e processos estabelecidos para o atendimento à recepção, registro, controle, divulgação e emissão dos serviços gerais e a preparação de documentos visando sua restauração, usando a metodologia e os recursos técnicos definidos pela respectiva chefia do componente.

4. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

4.1. Será reservado aos candidatos portadores de necessidades especiais, o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, durante o prazo de validade do Concurso Público, conforme a legislação vigente, desde que a deficiência não seja incompatível ao exercício do cargo.

4.2 Para fazer jus à reserva de vaga de que trata o subitem **4.1**, o candidato deverá declarar expressamente a deficiência de que é portador no ato de inscrição e obrigatoriamente apresentar, para avaliação, laudo médico original, cuja validade não ultrapasse 30 (trinta) dias da data do término das inscrições. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da prova, deverá solicitá-la de acordo com o subitem 9.2.22.

4.3. O acesso dos portadores de necessidades especiais para realização da Prova, previsto no item 9.2.22, e sua eventual aprovação não implicam no reconhecimento da deficiência declarada e/ou a compatibilidade da deficiência com a atividade pertinente às atribuições do cargo, a qual será determinada por meio de exame médico previsto na etapa de convocação para nomeação.

4.3.1. O LAUDO MÉDICO ORIGINAL deverá constar dos itens abaixo descritos, conforme a legislação vigente:

- a) a espécie da deficiência;
- b) a causa e o grau da deficiência;
- c) o nível da deficiência;
- d) o código correspondente, segundo a Classificação Internacional de Doenças – CID;
- e) a data de expedição do Laudo;
- f) a assinatura e o carimbo com o nº do CRM do Médico que está emitindo o Laudo.

4.3.1.1. O Candidato que porventura apresentar Laudo que **NÃO** contenha qualquer dos itens constantes nas alíneas do subitem **4.3.1.**, passará a concorrer somente às vagas denominadas Regulares

4.3.2. O Laudo Médico deverá ser entregue no CEPUERJ, Rua São Francisco Xavier 524, Pav. João Lyra Filho, 1º andar, Bloco A, sala 1002 – Maracanã – RJ – Protocolo, das 9 às 17 horas, de 2ª a 6ª feira, no período previsto no Cronograma de Atividades, ou enviado via Sedex, registrado com AR, postado até o dia **15/03/2010** para a Caixa Postal nº 46.520, Agência Vila Isabel, Rio de Janeiro, RJ, CEP 20.551-970.

4.4. A Avaliação de que trata o subitem **4.3.** será realizada por Junta Médica credenciada e se constitui em procedimento que deve preceder à etapa de nomeação ao cargo/perfil. A junta médica verificará sua qualificação como deficiente e, também, a compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo a ser exercido.

4.5 Para fins de identificação de cada tipo de deficiência, adotar-se-á a referência contida no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal 5.296, de 02 de dezembro de 2004.

4.6. Será eliminado o candidato:

- a) Inscrito para as vagas reservadas que porventura firmar declaração falsa sobre a condição descrita no subitem **4.1**;
- b) Que não for considerado portador de deficiência pela Junta Médica;
- c) Cujas deficiência for considerada, pela Junta Médica, incompatível com as funções do cargo pretendido;
- d) Que não apresentar o laudo médico no período estabelecido no Calendário de Atividades.

4.7. O candidato portador de deficiência participará do Certame em igualdade de condições com os demais, no que se refere ao conteúdo das Provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, ao horário, ao local de aplicação, ao tempo de realização das Provas e à nota mínima exigida, sendo-lhe, porém, assegurada a acessibilidade ao recinto onde se realizarão as Provas, segundo critérios de razoabilidade, proporcionalidade e viabilidade.

4.8. A publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, a primeira contendo a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos, observada a rigorosa ordem de classificação.

4.9. Os candidatos inscritos na vaga para portador de necessidades especiais, serão incluídos na listagem da categoria regular de acordo com os critérios de desempate previstos, após completadas todas as vagas iniciais previstas no item 2.2.

4.10. Não serão consideradas como deficiência as disfunções visual e auditiva passíveis de correção simples pelo uso de lentes ou aparelhos específicos.

4.11. As vagas reservadas nos termos do subitem **2.2**, que não forem ocupadas por falta de candidatos portadores de deficiência, ou por reprovação destes no Concurso Público ou no Exame Médico, serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem classificatória.

4.12 O candidato que não atender aos subitens 4.2 e 4.3.1 e sobre a questão das provas não será considerado deficiente, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação e não terá prova especialmente preparada, seja qual for o motivo alegado.

4.13 O candidato deficiente visual total deverá realizar, obrigatoriamente, a sua prova em "braile". Para tanto, ele deverá levar para o local de provas o material necessário para sua realização (reglete e punção ou máquina de datilografia "braile").

5. DOS REQUISITOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO

- a) ter sido aprovado e classificado no concurso público, de acordo com o que estipula este Edital, seus anexos e retificações;
- b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, na data de efetivo início do exercício no cargo;
- c) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d) estar em dia com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- e) estar inscrito regularmente no Cadastro de Pessoas Físicas;

f) ter ensino médio completo em instituição reconhecida pelo MEC;

g) ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos, políticos, na forma do art. 12 § 1º da Constituição Federativa do Brasil de 1988, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 03/94, nos termos do Decreto nº 3297/2001.

h) no caso dos estrangeiros de outras nacionalidades deverá possuir prova de naturalização brasileira, nos termos da legislação vigente;

i) ser considerado apto física e mentalmente para o exercício das atribuições do cargo no exame médico admissional e entregar os documentos que se fizerem necessários por ocasião da posse.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1. As inscrições serão efetuadas exclusivamente através da Internet no endereço eletrônico <http://www.cepuerj.uerj.br>, das 10h do dia **22/02/2010 às 19:00 horas do dia 12/03/2010**.

6.2. O valor da taxa de inscrição será de: R\$ 40,00.

6.3. Procedimentos para inscrição:

- a) Certificar-se que atende a todos os requisitos exigidos conforme item 5 do Edital em referência;
- b) Acessar o endereço eletrônico <http://www.cepuerj.uerj.br>, *link* Concurso UERJ/ Assistente Administrativo onde estarão disponibilizados o Edital do Concurso para *download* e impressão, o Formulário de Solicitação de Inscrição e o boleto bancário;
- c) Escolher somente um Município onde há vaga e preencher todos os campos do Formulário de Solicitação de Inscrição, disponível no período citado no subitem 6.1 e, após o referido preenchimento, enviá-lo para cadastramento através do botão específico (ENVIAR) e aguardar a geração completa do boleto bancário;
- d) Imprimir em papel A4, o boleto para pagamento da taxa de inscrição e efetuar o pagamento até a data de vencimento, em espécie, em qualquer Instituição Bancária, nos caixas eletrônicos ou nos serviços bancários na internet.

6.4. Caso o candidato não possua acesso à internet, poderá fazer sua inscrição conforme procedimentos acima, comparecendo ao Campus da UERJ, situado à Rua São Francisco Xavier, 524, 1º andar, sala 1006, bloco A, no horário de 10 às 17 horas, de 2ª a 6ª feira – dias úteis.

6.5. Da Isenção da Taxa de Inscrição

- 6.5.1. Serão aceitos pedidos de isenção de taxa de inscrição no período de **22 a 26/02/2010** conforme Edital de Isenção, divulgado no endereço eletrônico <http://www.cepuerj.uerj.br>, link Concurso UERJ/Assistente Administrativo.
- 6.5.2. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para aqueles candidatos que declararem hipossuficiência de recursos financeiros, comprovarem **renda bruta familiar mensal de até 2 (dois) salários mínimos** e entregarem a documentação necessária, conforme definido no Edital de Isenção do Concurso.
- 6.5.3. Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição que não atendam às condições para sua concessão, qualquer que seja o motivo e aqueles:
- a) enviados via fax ou via correio eletrônico;
 - b) fora do prazo estabelecido no cronograma;
 - c) que não obedeçam aos critérios definidos do Edital de Isenção.
- 6.5.4. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido, e que desejar participar do concurso, deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição através de boleto bancário, obedecendo ao prazo determinado no Cronograma de Atividades e seguindo as orientações conforme item 6.

6.6. Informações Complementares

- 6.6.1 A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma expressa de aceitação de todas as normas constantes no presente Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 6.6.2 Não serão aceitas inscrições condicionais e/ou fora do período e horários estabelecidos, quaisquer que sejam as razões alegadas, salvo pelo adiamento oficial do período inicialmente divulgado.
- 6.6.3 Não serão aceitas inscrições via fax, correio eletrônico ou por qualquer outra via que não especificada neste Edital.

6.6.4 A taxa de inscrição não será devolvida em hipótese alguma nem haverá parcelamento do valor da taxa salvo em caso de cancelamento do certame.

6.6.5 Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição.

6.6.6 O candidato que fizer qualquer declaração falsa ou inexata ao se inscrever ou que não possa satisfazer todas as condições enumeradas neste Edital, terá cancelada sua inscrição e serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que tenha sido aprovado nas provas.

6.6.7 O candidato deverá manter sob sua guarda uma cópia do comprovante de pagamento da taxa de inscrição, por questões de segurança e para esclarecimentos de eventuais dúvidas.

6.6.8 O CEPUERJ não se responsabilizará por solicitações de inscrição não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transmissão de dados.

6.6.9 O simples recolhimento da taxa de inscrição na agência bancária não significa que a inscrição no Concurso tenha sido efetivada. A efetivação será comprovada através do recebimento do crédito do pagamento pela instituição bancária e do recebimento da documentação exigida, quando for o caso.

6.6.10 Não será aceito depósito em conta corrente do CEPUERJ ou agendamento de pagamento;

6.6.11 Após a identificação do recebimento do pagamento do boleto bancário referente a taxa de inscrição pelo CEPUERJ, o boleto bancário ficará indisponível para impressão. Assim sendo, o candidato poderá após 72 horas de ter efetuado o pagamento da taxa de inscrição, confirmar se o mesmo foi creditado corretamente, da seguinte maneira:

a) Acessar o endereço eletrônico <http://www.cepuerj.uerj.br>, *link* Concurso UERJ/ Assistente Administrativo;

b) Digitar seu CPF e escolher a opção Situação do Boleto. Neste momento, caso o pagamento tenha sido recebido, aparecerá a mensagem: "Você já se encontra em nosso cadastro e seu pagamento foi recebido com sucesso".

c) Caso o candidato não possua acesso à internet, poderá verificar a situação de seu pagamento, comparecendo ao Campus da UERJ, situado à Rua São Francisco Xavier, 524, 1º andar, sala 1006, bloco A, no horário de 10 às 17 horas, de 2ª a 6ª feira – dias úteis.

7. DA CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

7.1 O Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), estará disponível no endereço eletrônico <http://www.cepuerj.uerj.br>, a partir das **10 horas**, do dia **12/04/2010**.

7.2 Se houver algum dado incorreto no Cartão de Confirmação (CCI), o candidato deverá enviar uma solicitação de correção para o e-mail coprosel@uerj.br, no período de **12 a 14/04/2010**, contendo as seguintes informações: nome do concurso, nome do candidato, CPF, cargo ao qual concorre, o dado incorreto e a correção a ser processada. Após 48 horas da solicitação da correção, a nova via do CCI estará disponível para reimpressão.

7.3 Caso o candidato não possua acesso à internet para obtenção ou correção de dados do CCI, o mesmo poderá comparecer ao Campus da UERJ, situado à Rua São Francisco Xavier, 524, 1º andar, sala 1006, bloco A, no horário de 10 às 17 horas, de 2ª a 6ª feira – dias úteis.

7.4 Somente serão processadas as correções no CCI, das solicitações que forem realizadas até o dia **14/04/2010, às 17:59 horas**.

7.5 O candidato deverá imprimir o Cartão de Confirmação (CCI) e portá-lo no dia de realização das provas.

7.6 As informações obtidas por meio de contato telefônico junto à Coordenadoria de Concursos e Processos Seletivos não se revestem de caráter oficial, devendo o candidato utilizar-se dos meios indicados no presente Edital para informar-se sobre as datas, locais e horários de realização das provas.

8. DAS ETAPAS DO CONCURSO

8.1 O Concurso compreenderá três etapas, a saber: Prova Objetiva, Exame Médico Admissional e Entrega de Documentação.

9. DA PROVA OBJETIVA (Etapa 1) – Eliminatória e Classificatória

9.1.1 A Prova Objetiva esta prevista para ser realizada no dia **18/04/2010 às 9:00 horas**, no município do Rio de Janeiro e terá a duração de 5 (cinco) horas.

9.1.2 A data prevista para a realização da prova poderá ser alterada. No Cartão de Confirmação de Inscrição serão informados os locais, o horário e a data definitiva da prova.

9.1.3 A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, constará de 100 (cem) questões do tipo múltipla escolha, valendo 140 pontos, contendo cada uma delas 4 (quatro) opções de resposta e 1 (uma) única resposta correta, conforme quadro abaixo:

Conteúdo da prova	Nº de Questões	Peso de cada questão	Total de Pontos	Mínimo de Pontos
Língua Portuguesa - LP	30	2	60	24
Informática - INF	20	1,5	30	12
Matemática/Raciocínio Lógico -MR	25	1	25	10
Noções de Inglês - ING	10	1	10	4
Legislação -LE	15	1	15	6
TOTAL	100	-	140	-

9.1.4 Será considerado aprovado na prova objetiva os candidatos que obtiverem:

- a) mínimo de pontos exigido em cada conteúdo, conforme quadro acima e
- b) nota final (somatório de todos os conteúdos) igual ou superior a 70 (setenta) pontos.

9.1.5 As questões da Prova Objetiva serão elaboradas de acordo com o conteúdo programático e as bibliografias sugeridas que constam do Anexo I deste Edital,

9.2 Informações Complementares

- 9.2.1 O candidato deverá comparecer ao local destinado à realização da prova, com antecedência mínima de uma hora do horário fixado para seu início, portando caneta esferográfica (tinta azul ou preta), cartão de confirmação de inscrição (CCI) e documento de identidade original informado no ato da inscrição.
- 9.2.2 Não serão aceitas fotocópias nem protocolos de documentos sem foto ou ainda boletim de ocorrência em órgão policial como documento de identificação. Os documentos a serem apresentados deverão estar em boas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.
- 9.2.3 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares e pelo Corpo de Bombeiro Militar; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade; carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto).
- 9.2.4 O candidato não poderá alegar desconhecimento do local de realização da prova data e horário como justificativa de sua ausência. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo alegado, caracterizará desistência do candidato.
- 9.2.5 Ao candidato só será permitida a realização da prova em data, local e horário constantes no cartão de confirmação de inscrição (CCI), não havendo, portanto, segunda chamada das mesmas.
- 9.2.6 Não será admitido ingresso de candidato ao local de realização das provas após o horário fixado para seu início. Os portões dos locais de prova serão fechados impreterivelmente às 9:00 horas.
- 9.2.7 O cartão resposta será considerado como documento único e definitivo para efeito de correção da prova objetiva, devendo ser assinado e preenchido corretamente pelo candidato, de acordo com as instruções contidas na contracapa da prova e no próprio cartão resposta, não sendo substituído em hipótese alguma por erro do candidato no preenchimento.

- 9.2.8 Os candidatos serão identificados digitalmente nas respectivas salas da prova, através de sistema específico.
- 9.2.9 Os celulares e outros dispositivos eletrônicos deverão obrigatoriamente ser desligados e ficarão de posse do candidato em envelope lacrado, para garantir a lisura do certame.
- 9.2.10 Será considerado eliminado do concurso o candidato que se recusar a ser identificado ou que violar o lacre do envelope.
- 9.2.11 Não será permitida a marcação do cartão resposta por outra pessoa que não seja o candidato, salvo o caso de o mesmo ter solicitado condições especiais, conforme subitem 9.2.22, mediante autorização da Coordenação de Concursos e Processos Seletivos.
- 9.2.12 Ao término da prova, o candidato deverá entregar, obrigatoriamente, ao fiscal de sala o cartão resposta da Prova Objetiva, podendo levar consigo o referido caderno de prova.
- 9.2.13 Não haverá, qualquer que seja o motivo alegado, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.
- 9.2.14 Será de inteira responsabilidade do candidato a devolução do cartão resposta da Prova Objetiva ao fiscal, sendo eliminado do Concurso aquele que não devolvê-lo.
- 9.2.15 Será atribuída nota zero à questão que, no cartão resposta, não estiver assinalada, que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda ou rasura, ainda que legível ou com campo de marcação não preenchido integralmente.
- 9.2.16 Não será permitida, em hipótese alguma, consulta a livros, revistas, texto, notas, códigos, folhetos ou assemelhados. Tampouco será permitida a utilização de quaisquer aparelhos eletrônicos, tais como máquinas de calcular, agendas, relógios com calculadora, *walkman*, gravador, *pager*, *palm top*, *i-pods*, telefone celular, receptores que possibilitem comunicações a distância, sob pena de desclassificação.

9.2.17 O candidato para se retirar do recinto das provas, somente poderá fazê-lo com a devida autorização da coordenação e acompanhamento de fiscal.

9.2.18 Por motivo de segurança, os candidatos só poderão ausentar-se, definitivamente, do recinto das provas após 40 minutos contados a partir do efetivo início das mesmas.

9.2.19 Ao final das provas, os 3 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala e assinarão a Ata de Prova, atestando a idoneidade da finalização da prova.

9.2.20 O candidato que não observar o disposto nos subitens 9.2.8, 9.2.16, 9.2.17, 9.2.18 e 9.2.19, deverá assinar o Termo de Ocorrência do Concurso. Caso o candidato se negue a assinar o documento, o fato será relatado no referido Termo de Ocorrência e assinado pelos fiscais de sala e pelo Coordenador Local.

9.2.21 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

9.2.22 O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da prova, deverá enviar ao CEPUERJ/Coordenação de Processos Seletivos, Caixa Postal 46.520, Agência Vila Isabel, Rio de Janeiro, RJ, CEP 20.551-970, através de carta registrada com AR, requerimento com exposição de motivos, acompanhado de atestado médico original (com assinatura e número do registro profissional) até o dia **12/03/2010** (data da postagem).

9.2.23 A solicitação de condições especiais para a realização da prova será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

9.2.24 Não serão concedidas condições especiais para a realização da prova ao candidato que não as solicitar no prazo determinado no subitem 9.2.22.

10. DA DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS E DOS RECURSOS

10.1. O gabarito da Prova Objetiva será divulgado no dia **19/04/2010, a partir das 11h**, no endereço eletrônico <http://www.cepuerj.uerj.br>, link Concurso UERJ/Assistente Administrativo e nos quadros de avisos do CEPUERJ – Rua São Francisco Xavier, nº 524, Bloco A - 1º andar - Maracanã – Rio de Janeiro – RJ.

10.2. O candidato poderá solicitar recurso, após a publicação dos gabaritos, no período de **20 até 29/04/2010, às 19 horas**.

10.2.1 O recurso deverá ser unitário por questão, constando a indicação precisa daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, tomando por base apenas as bibliografias sugeridas constantes do Anexo I, com indicação obrigatória do(s) título(s) da(s) referência(s), do(s) capítulo(s) e da(s) página(s) onde o fundamento do recurso é encontrado, e adotar os procedimentos descritos abaixo:

- a) Acessar o endereço eletrônico <http://www.cepuerj.uerj.br> e o link Concurso UERJ/ Assistente Administrativo, onde estará disponível o modelo do Formulário de Solicitação de Recurso e o boleto de pagamento da taxa de recurso, no valor de R\$ 12,00.
- b) Digitar seu CPF, selecionar seu Cargo, escolher a opção Solicitação de Recurso e clicar no botão Enviar;
- c) Cumprir as orientações constantes da tela denominada Procedimento para Elaboração de Recurso;
- d) Preencher corretamente todos os campos do Formulário de Solicitação de Recurso e, enviá-lo através do botão específico (ENVIAR);
- e) Aguardar a geração completa do boleto bancário para pagamento da taxa de recurso e imprimir o referido boleto em papel A4;
- f) Efetuar o pagamento até a data de vencimento, em espécie, em qualquer Instituição Bancária, nos caixas eletrônicos ou nos serviços bancários na internet;
- g) Caso o candidato não possua acesso à internet para solicitação de recursos, o mesmo poderá comparecer ao Campus da UERJ, situado à Rua São Francisco Xavier, 524, 1º andar, sala 1006, bloco A, no horário de 10 às 17 horas, de 2ª a 6ª feira – dias úteis.
- h) Os candidatos que tiverem obtido isenção da taxa de inscrição, estão isentos do pagamento da taxa de recursos.**

10.3. Não será aceito recurso por via postal, telegrama, *fax* ou qualquer outro meio que não seja o especificado neste Edital, qual seja o *site* do CEPUERJ disponível 24 horas por dia no período de solicitação de recurso.

10.4. Será indeferido, liminarmente, o recurso que:

- a) não estiver fundamentado nas bibliografias sugeridas indicadas no Anexo I;
- b) for interposto fora do período acima descrito;
- c) não for constatado o pagamento da taxa de recurso.

10.5. Após o julgamento dos recursos, os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos indistintamente a todos os candidatos, que não os obtiveram na correção inicial.

10.6. A decisão final da Banca Examinadora quanto ao gabarito da prova objetiva constitui última instância para recursos e revisão, sendo ela soberana em suas decisões, razão pela qual serão indeferidos, liminarmente, recursos ou revisões adicionais

10.7. Os resultados dos recursos estarão à disposição dos candidatos para ciência, no CEPUERJ, Pav. João Lyra Filho, 1º andar, bloco A, sala 1006, das 10 às 17 horas, a partir do dia 10/05/2010.

10.8. A taxa de recurso não será devolvida, sob nenhuma alegação.

11. DOS RESULTADOS DA PROVA OBJETIVA

11.1. O resultado da Prova Objetiva será divulgado no dia **10/05/2010, a partir das 11 horas**, no endereço eletrônico <http://www.cepuerj.uerj.br>, link Concurso UERJ/Assistente Administrativo e nos quadros de avisos do CEPUERJ.

11.2. A listagem de pontuação obedecerá à seguinte legenda:

- a) APROVADO** – atendeu ao critério especificado nos subitens 9.1.3 e 9.1.4,
- b) REPROVADO** – não atendeu aos critérios especificados nos subitens 9.1.3 e 9.1.4;
- c) ELIMINADO** – faltou à prova ou desistiu de prestar o concurso ou deixou de atender as determinações previstas quando da realização da prova.

12 CLASSIFICAÇÃO FINAL

12.1 A nota final de classificação, para cada candidato aprovado, será através do somatório das notas obtidas nos conteúdos da Prova Objetiva, conforme discriminado nos subitens 9.1.3 e 9.1.4.

12.2 Se houver empate na classificação final, serão considerados para fins de desempate, os seguintes critérios, na ordem descrita a seguir:

- 1º ter obtido maior número de pontos no conteúdo de língua portuguesa (LP);
- 2º ter obtido maior número de pontos no conteúdo de informática (INF);
- 3º ter obtido maior número de pontos no conteúdo de Legislação (LP);
- 4º ter obtido maior número de pontos em matemática/raciocínio lógico (MR) e
- 5º ter obtido maior número de pontos em inglês (ING).

13 HOMOLOGAÇÃO E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

- 13.1** O resultado final da classificação no concurso, após homologação pela Superintendência de Recursos Humanos – SRH, será divulgado conforme definido no cronograma de atividades do Concurso.
- 13.2** O candidato só será nomeado no cargo após ser declarado apto no Exame Médico Admissional e na Entrega de documentação.
- 13.3** O candidato quando nomeado será submetido à estágio probatório de 36 meses ao longo do qual terá seu desempenho avaliado segundo critérios estabelecidos pela UERJ.
- 13.4** A UERJ não se responsabilizará por eventuais custos relacionados à locomoção e/ou transferência do candidato entre o município da sua residência e o da sede do concurso, em qualquer fase do mesmo.

14. DO EXAME MÉDICO E DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO (Etapas 2 e 3) - Eliminatórias

- 14.1** Para fins de nomeação, o candidato aprovado e classificado dentro do número de vagas fixado neste edital será publicado no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro (DOERJ) convocado pela Superintendência de Recursos Humanos – SRH, através de telegrama via Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (EBCT), para submeter-se ao exame médico e apresentar a documentação exigida, no prazo definido.
- 14.2** Será eliminado o candidato que não se apresentar na convocação no prazo de 8 (oito) dias, contados a partir da data de recebimento do telegrama, não cabendo qualquer recurso.
- 14.3** O exame médico admissional terá por objetivo avaliar as condições físicas e mentais, consideradas as exigências das atividades inerentes ao cargo.
- 14.4** O exame médico será realizado no município do Rio de Janeiro, em local designado pela SRH.

14.5 O candidato uma vez convocado, se residir em local diverso, deverá se deslocar para a capital deste Estado, com recursos próprios.

14.6 Os candidatos selecionados na prova objetiva que forem portadores de deficiência serão submetidos a junta médica do Departamento de Saúde e Segurança do Trabalho – DESSAUDE/SRH, que emitirão decisão conclusiva sobre a qualificação do candidato e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo que pretende ocupar.

14.7 No exame médico não serão atribuídas notas, sendo o candidato apenas qualificado como “apto” ou “inapto”.

14.8 O candidato será eliminado do concurso:

- a) se não comparecer ao exame médico;
- b) se for considerado inapto no exame médico;
- c) se não atender as exigências e prazos estabelecidos pelo DESSAUDE.

14.9 Os candidatos convocados para a realização do exame médico deverão portar a carteira de identidade original com a qual se inscreveram.

14.10 Se algum candidato for considerado “inapto”, será convocado para avaliação médica o candidato de classificação subsequente e assim sucessivamente, até que todas as vagas estejam preenchidas.

14.11 O candidato deverá apresentar a documentação (original e cópia) abaixo relacionada:

- a) 02 (dois) retratos 3 x 4;
- b) certidão de nascimento ou casamento;
- c) documento de identidade;
- d) CPF;

- e) comprovante de naturalização, para o brasileiro naturalizado;
- f) certificado de reservista e prova de estar em dia com as obrigações militares, para os candidatos brasileiros do sexo masculino;
- g) título de eleitor e prova de estar em dia com as obrigações eleitorais, para os candidatos brasileiros;
- h) certidão de nascimento dos filhos;
- i) no caso de candidato estrangeiro, deverá ser apresentada a documentação necessária à nomeação, de acordo com a legislação vigente;
- j) escolaridade conforme definida na alínea “f” item 5 deste Edital;

14.12 O não comparecimento do candidato, nesta fase, no prazo definido no telegrama de convocação, significará desistência da vaga e eliminação do Concurso, devendo a SRH convocar o candidato subsequente, seguindo rigorosamente a ordem de classificação.

14.13 A falta de comprovação dos requisitos exigidos para o cargo / perfil, conforme item 5 do presente Edital, no prazo definido pela SRH implicará na eliminação do candidato.

15 DA COMISSÃO ORGANIZADORA

15.1. Compete à Comissão Organizadora do Concurso Público:

- a) estruturar o concurso público, responsabilizando-se pela sua realização, desde a abertura das inscrições até a homologação final, salvo as atribuições específicas da Comissão Examinadora.
- b) decidir sobre os pedidos de inscrição e de isenção da taxa de inscrição.
- c) analisar e decidir sobre impugnação de membro da Comissão Examinadora
- d) decidir sobre a exclusão de candidatos pelas razões indicadas no Edital em referência.

16 DA COMISSÃO EXAMINADORA

16.1 Os integrantes da Comissão Examinadora serão profissionais com formação na área de conhecimento dos conteúdos previstos no item 9.1.3

16.2 A Comissão Examinadora será composta por, no mínimo, três membros e, no máximo, nove membros, sendo um deles não pertencente ao Quadro de Servidores da UERJ.

16.3 Não poderão ser designados para compor a Comissão Examinadora, nem nelas permanecer:

- a) Sócio ou professor de cursos preparatórios para concurso público na área do certame.
- b) Cônjuge, companheiro, parente até o 3º grau e afim de pessoas enquadradas na hipótese do inciso anterior.
- c) Cônjuge, companheiro, parente até o 3º grau e afim de candidato inscrito no respectivo certame.

16.4 Compete à Comissão Examinadora:

- a) elaborar as questões de todas as provas previstas no item 9.
- b) decidir sobre os recursos previstos no item 10.

17 DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 Não será permitido ao candidato entrar na sala de prova portando armas ou aparelhos eletrônicos de qualquer espécie.

17.2 São de inteira responsabilidade do candidato o fornecimento de informações e a atualização de seu endereço residencial enquanto o Concurso estiver dentro do prazo de validade, não se responsabilizando a SRH e o CEPUERJ/UERJ por eventuais prejuízos que possa sofrer o candidato, em decorrência de informações incorretas ou insuficientes.

17.3 Não será permitido ao candidato fumar no local da prova, conforme Lei nº 5.517 de 17/08/2009 e Decreto 41.121 de 16/11/2009.

17.4 Será excluído do Concurso, em qualquer de suas fases, o candidato que:

- a) não observar as disposições deste Edital;
- b) for surpreendido, durante as provas, em qualquer tipo de comunicação com outro candidato ou se utilizar livros, códigos, manuais, impressos ou anotações, telefone celular, calculadora, aparelhos eletrônicos ou quaisquer outros aparelhos de telecomunicações, bem como for responsável por falsa identificação pessoal;
- c) faltar ou chegar atrasado a qualquer das provas;
- d) deixar de entregar o Cartão Resposta da Prova Objetiva;
- e) deixar de assinar a lista de presença;
- f) ausentar-se, temporariamente, do local da prova, sem o acompanhamento do fiscal, após ter assinado a lista de presença;
- g) utilizar-se de processos ilícitos na realização das provas, comprováveis por meio eletrônico, estatístico, mecânico, visual ou grafotécnico, ainda que a constatação ocorra posteriormente;
- h) comportar-se de modo a perturbar a realização das provas pelos demais candidatos, causando evidente prejuízo a estes;
- i) deixar de apresentar os documentos solicitados no prazo estabelecido.

17.5 A exclusão do Concurso de um candidato pelas razões indicadas neste Edital será publicada no DOERJ.

17.6 O Concurso terá validade de 2 (dois) anos a partir da data de publicação no DOERJ da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Superintendência de Recursos Humanos da UERJ.

17.7, Dentro da validade do Concurso que trata o item 17.6, a UERJ, através da SRH, poderá disponibilizar novas vagas para provimento, a seu critério.

17.8 Decorridos 5 (cinco) anos da realização do concurso, todos os documentos e processos a ele relativos serão incinerados, independente de qualquer formalidade.

17.9 A UERJ não fornecerá declarações de aprovação no certame, valendo como declaração, a publicação do resultado final no DOERJ.

17.10 A constatação, a qualquer tempo, de que o candidato prestou qualquer informação fraudulenta, acarretará sua eliminação deste Concurso Público. No caso de já ter tomado posse, será, sem prejuízo das demais medidas judiciais e extrajudiciais cabíveis ao caso, após assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa.

17.11 Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações ou acréscimos, enquanto perdurar o certame. Qualquer retificação deste edital, que se fizer necessária, será publicado no Diário Oficial, constará no sítio do CEPUERJ e também no mural do mesmo.

17.12 Os casos omissos serão decididos pela Superintendência de Recursos Humanos da UERJ, Centro de Produção da UERJ ouvida a Comissão do Concurso.

8 CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

ATIVIDADES	PERÍODO DE REALIZAÇÃO
Inscrições on-line	22/02 a 12/03/2010
Solicitação de isenção de taxa de inscrição	22 a 26/02/2010
Resultado das solicitações de isenção de taxa de inscrição	05/03/2010
Envio do laudo médico pelos candidatos portadores de necessidades especiais	15/03/2010
Impressão de cartão de confirmação de inscrição - CCI	12 a 17/04/2010
Solicitação de correção de dados do CCI	12 a 14/04/2010
Solicitação de condições especiais para a prova	29/03/2010
Realização da Prova Objetiva	18/04/2010
Divulgação do gabarito da Prova Objetiva	19/04/2010
Interposição de recursos ao gabarito da Prova Objetiva	20 a 29/04/2010
Resultado do recurso ao gabarito da Prova Objetiva e Resultado da Prova Objetiva	10/05/2010
Resultado Final e Convocação	Após 10/05/2010



DICAS IMPORTANTES

- Ao acessar o endereço eletrônico do CEPUERJ (<http://www.cepuerj.uerj.br>) atualize sempre a página, de modo a poder obter novas informações inseridas;
- Todos os materiais disponíveis na página para consulta estarão em formato PDF, portanto é necessário que você tenha instalado em seu computador o *Acrobat Reader*;
- Recomenda-se chegar ao local de realização da prova com uma hora de antecedência, portando identidade, CCI e caneta esferográfica (tinta azul ou preta);
- As provas terão duração de até 5 horas e você não poderá se ausentar da sala para comprar água ou alimentos. Assim, na sala de realização da prova, será permitida a entrada de garrafas de água, biscoitos, barras de cereais, balas, etc; juntamente com saco plástico para a coleta dos restos e destinação adequada ao término;
- Caso você seja usuário de medicamentos de uso contínuo, não se esqueça de portá-los consigo, pois não será permitido ausentar-se do local de prova para comprá-los
- Haverá, no dia de realização da prova, um médico de plantão e medicamentos para atendimentos emergenciais básicos.

LOCALIZE-SE

CAMPUS DA UERJ

Rua São Francisco Xavier 524 – Maracanã, RJ

CENTRO DE PRODUÇÃO DA UERJ

Rua São Francisco Xavier 524 – Maracanã, RJ, Pavilhão João Lyra Filho, 1º Andar, Bloco A, Sala 1006.

COORDENADORIA DE PROCESSOS SELETIVOS

Rua São Francisco Xavier 524 – Maracanã, RJ, Pavilhão João Lyra Filho, 1º Andar, Bloco A, Sala 1029.

SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS

Rua São Francisco Xavier 524 – Maracanã, RJ, Pavilhão João Lyra Filho, Térreo, Bloco F, Sala T.114.



ORGANIZADOR



CENTRAL DE ATENDIMENTO AO CANDIDATO - CAC

O edital com as normas e procedimentos dos concursos organizados pelo CEPUERJ, encontram-se disponíveis para consulta e impressão no endereço eletrônico www.cepuerj.uerj.br. Caso ainda persistam dúvidas, o candidato poderá entrar em contato através de e-mail, pessoalmente ou via teletendimento:

E-mail: concursoscepuerj@yahoo.com.br

Recepção - Rua São Francisco Xavier 524 – Maracanã, RJ, Pavilhão João Lyra Filho, 1º Andar, Bloco A, Sala 1006, 2ª a 6ª feira, das 9 às 18 horas.

Teleatendimento – 2334-0639, de 2ª a 6ª feira, das 8 às 19 horas.

COMO CHEGAR À UERJ - Campus Francisco Negrão de Lima – Maracanã

Ônibus

As linhas de ônibus listadas abaixo passam pela Rua São Francisco Xavier, entrada da UERJ, ou pelo Boulevard Vinte e Oito de Setembro e Professor Manoel de Abreu, próximas à Universidade. Salte no primeiro ponto de ônibus do Boulevard Vinte e Oito de Setembro, volte e vire à esquerda, seguindo a Rua Felipe Camarão até chegar à Rua São Francisco Xavier. Se o ônibus passar pela Avenida Professor Manoel de Abreu, salte no último ponto antes da Rua Felipe Camarão. Vire à esquerda, seguindo a Rua Felipe Camarão até chegar à Rua São Francisco Xavier.

Centro

222, 232, 239, 240, 241, 247, 249, 260, 267, 383, 391, 433, 438 ou 455

Rodoviária

266 (via Boulevard Vinte e Oito de Setembro)

Zona Sul

432, 433, 434, 435, 438, 456, 457 ou 455



ORGANIZADOR

Zona Norte

232, 239, 247, 249, 260, 266, 267, 268, 269, 383, 391, 455, 456, 457, 630, 639, 638 ou 711

Zona Oeste / Barra

240, 241, 266, 267, 268 ou 269

Metrô

Pegue a Linha 2 do metrô e salte na estação Maracanã. Quem vem pela Linha 1 deve fazer a transferência na estação Estácio e pegar a linha 2 e então saltar na estação Maracanã.

ANEXO I

LÍNGUA PORTUGUESA

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Leitura e compreensão de textos de diferentes gêneros e domínios discursivos; Unidade e diversidade da língua portuguesa: variação regional, variação social e registros de usos; Funções da linguagem; Mecanismos de coesão textual; Pontuação gramatical e expressiva; Elementos mórficos e processos de formação de palavras; Emprego das diferentes classes de palavra; Período simples: funções sintáticas; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; emprego do acento grave; Sintaxe de colocação; Período composto: processos sintáticos de estruturação, comportamento sintático das orações e relações lógico-discursivas marcadas pelos conectores; Sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos, hiperônimos, hipônimos; polissemia, denotação e conotação; figuras de linguagem; Ortografia, ortoepia e prosódia; Redação oficial: gêneros textuais; funcionalidade; qualidades fundamentais; marcas linguísticas.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

AZEREDO, José Carlos de. **Gramática Houaiss da Língua Portuguesa**. 2ed. São Paulo: Publifolha, 2008.

BECHARA, Evanildo. **Moderna Gramática Portuguesa**. 37ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2009.

HOUAISS, Antônio e VILLAR, Mauro de Salles. **Dicionário Houaiss da Língua Portuguesa**. Rio de Janeiro: Objetiva, 2001.

MARTINS, Dileta Silveira; ZILBERKNOP, Lúbia Scliar. **Português instrumental**. 22ed. rev. ampl. Porto Alegre: Editora Sagra Luzzatto, 2001.

MEDEIROS, João Bosco. **Correspondência: técnicas de comunicação criativa**. 19ed. São Paulo: Atlas, 2008.

INFORMÁTICA

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Microsoft Word

1. Digitação, Formatação e Documentação de Textos utilizando o software Microsoft Word, compreendendo:

1.1. Utilização da Barra de Comandos, da Barra de Ferramentas e de Atalhos.

1.2. Operações com arquivos:

1.2.1. Criar, Abrir, Fechar, Salvar, Salvar Como (página da Web, Modelo, RTF), Configurar Página, Imprimir, Propriedades dos arquivos.

1.3. Edição de documentos:

1.3.1. Desfazer, Refazer, Copiar, Recortar, Colar, Colar Especial, Selecionar, Localizar, Substituir, Ir Para

1.4. Exibir:

1.4.1. Modos de Exibição, exibição da Barra de Ferramentas, Notas, Comentários

1.5. Inserir:

1.5.1. Utilização de quebra de páginas, quebras de seções, quebras de colunas, numeração de páginas, inserção de data, utilização de campos.

1.5.2. Inserção e edição de objetos gráficos e hyperlinks.

1.6. Formatação dos textos:

1.6.1. Fontes, parágrafos, marcadores, numeração, bordas e sobreamentos, criação e edição de estilos, auto formatação de textos.

1.7. Utilização das ferramentas do software:

1.7.1. Corretor ortográfico, mala direta,

1.8. Utilização de Tabelas:

1.8.1. Criação, edição, classificação de valores dentro da tabela, auto formatação de tabelas.

2 - Microsoft Excel

2.1. Solução de Problemas, Digitação, Formatação e Documentação de Planilhas Eletrônicas de Dados utilizando o software Excel, compreendendo:

2.2. Utilização da Barra de Comandos, da Barra de Ferramentas e de Atalhos

2.3. Operações com arquivos:

2.3.1. Novo, Abrir, Fechar, Salvar, Salvar Como, Configurar Página, Imprimir, Propriedades dos arquivos.

2.4. Edição de Planilhas

2.4.1. Desfazer, Refazer, Copiar, Recortar, Colar, Colar Especial, Selecionar, Localizar, Substituir, Ir Para, alterar o nome, preencher, limpar, excluir.

2.5. Soluções de problemas utilizando formulas com:

2.5.1. Emprego de funções:

2.5.2. Emprego de fórmulas com referencias relativas, absolutas, mistas e externas.

2.6. Exibir:

2.6.1. Modos de Exibição, exibição da Barra de Ferramentas, Notas, Comentários

2.7. Inserir:

2.7.1. Células, linhas, colunas, nomes, objetos gráficos

2.8. Formatação:

2.8.1. Formatação de células, linhas, colunas, planilhas, formatação condicional, criação e edição de estilos, auto formatação de planilhas.

2.9. Criação de gráficos :

2.9.1. Tipos de gráficos, alteração de dados do gráfico, formatação do gráfico;

2.10. Operações com listas de dados:

2.10.1. Classificação, filtros, criação de formulários, subtotais

3. Microsoft Power Point

3.1. Criação de apresentações usando um modelo de design, inserindo, alterando textos ou anotações do orador. Reorganizando os slides.

3.2. Abrir uma apresentação existente, adicionar e modificar o texto, Desenhar e modificar objetos, alterar a configuração do slide, visualizar uma apresentação.

3.3. Produzir uma apresentação de slides, definir transições de slides, fazer animações

3.4. Criar uma apresentação multimídia, inserir sons e filmes, modificar configurações

4. Recursos aplicados da Internet

4.1. Internet Explorer e Mozilla Firefox

4.2. Principais protocolos para Internet;

4.3. Recursos, ferramentas e serviços do Google;

4.3.1. Operadores , filtros, recursos avançados.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

- 1) Site da Microsoft www.microsoft.com.br e <http://office.microsoft.com/pt-br/default.aspx>;
- 2) Ajuda dos softwares Word, PowerPoint Internet Explorer e Excel em todas as versões;
- 3) Ajuda do software Mozilla Firefox;
- 4) 10 Minutos para Aprender Ms Office 2000 - Acklen, Laura , São Paulo, Ed. Berkeley Brasil, 1999;
- 5) [Ms Office 2000 - Prático e Fácil](#) Courter, Gini , Porto Alegre, Ed. MAKRON BOOKS, 2000;
- 6) [Ms Office 2000 Professional Guia Autorizado](#) Halvorson, Michael e Young Michael , São Paulo , Ed. MAKRON BOOKS, 2001;
- 7) Microsoft Office Power Point 2003 – Official Academic Course – tradução Aldir Coelho Correa da Silva – Porto Alegre: Ed. Bookman, 2008;



8) Microsoft Office Excel 2003 – Official Academic Course – tradução Aldir Coelho Correa da Silva – Porto Alegre: Ed. Bookman, 2007;;
Administração de Informações com o Google - [Eduardo Moraz](#) –São Paulo Ed. Digerati Books, 2008

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Raciocínio Lógico: Lógica Matemática e Teoria dos Conjuntos; Conjuntos Numéricos: naturais, inteiros, racionais, reais e complexos: operações, propriedades e aplicações.

Sucessões: Termo Geral de uma sucessão; Progressões Aritméticas (P.A.) e Progressões Geométricas (P.G.).

Problemas de Contagem: Análise Combinatória e Probabilidades. **Relações e Funções:** Estudo geral de funções, análise de gráficos, crescimento e decrescimento de uma função, zeros e variação do sinal de uma função. **Funções Polinomiais:** Funções de 1º, 2º e 3º graus; zeros, variação do sinal e representação gráfica; problemas de aplicação das funções polinomiais. **Função Exponencial e Função Logarítmica:** Gráficos, Equações e Aplicações.

Matrizes: Definição e operações; **Determinantes:** calculo de determinantes de matrizes 2x2 e 3x3; **Sistemas Lineares:** resolução de sistemas e problemas. **Geometria Plana:** Triângulo Retângulo e Razões trigonométricas; Polígonos Regulares, Circunferência e Círculo; Áreas e Relações Métricas. **Geometria Espacial:** Prismas e Cilindros; Pirâmides e Cones; Esfera; Áreas e Volumes. **Geometria Analítica Plana:** Estudo do Ponto, da Reta e da Circunferência; Lugares Geométricos.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

IEZZI, GELSON **Matemática: ciência e aplicações**, Volumes 1, 2 e 3, Atual, 2006.

DANTE, LUIZ ROBERTO **Matemática ensino médio**, Volumes 1, 2 e 3, Ática, 2005.

MACHADO, ANTONIO DOS SANTOS **Matemática Temas e Metas**, Volumes 1, 2, 3, 4 e 5 Atual, 1998.

JULIANELLI, JOSÉ ROBERTO **1000 Questões de Matemática para Vestibular e Concursos Públicos**, Ciência Moderna, 2009.

SÁ, ILYDIO PEREIRA DE **Raciocínio Lógico Concursos Públicos e Formação de Professores**, Ciência Moderna, 2008



ORGANIZADOR

NOÇÕES DE INGLÊS

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Relações entre textos e imagens: quadros, gráficos e tabelas, desenhos; textos pluricodificados: quadrinhos, charges, tirinhas, cartazes e outras ilustrações; Coesão e coerência textuais; Interpretação: inferência, pressuposição e subentendido; Conhecimento de mundo e conhecimento prévio; Referência nominal e pronominal; Formação e Classe de palavras; Sinonímia/Antonímia, polissemia, ironias, metáforas e metonímias; Tempos, modos, vozes e aspectos verbais.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

HARPER COLLINS Publishers. **Collins Cobuild English Grammar**. London:Collins Cobuild, 1994.

HORNBY, A.S, **Oxford Advanced Learner's Dictionary** 7ª edição. Oxford, 2005.

LEGISLAÇÃO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

REGIME JURÍDICO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO: direitos e vantagens; concessões; regime disciplinar; processo administrativo disciplinar.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

RIO DE JANEIRO. **Decreto-Lei nº 220** de 18 de julho de 1975 (e suas atualizações), que dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis do Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro. Disponível em: www.silep.planejamento.rj.gov.br.

RIO DE JANEIRO. **Decreto nº 2479** de 08 de março de 1979 (e suas atualizações), que aprova o Regulamento do Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis do Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro. Disponível em: www.silep.planejamento.rj.gov.br.

RIO DE JANEIRO. **Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis do Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro**. 13.ed. – revisada e atualizada. Niterói: Imprensa Oficial, 2009.

RIO DE JANEIRO. **Regulamento do Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis - RJ**. 13.ed. – revisada e atualizada. Niterói: Imprensa Oficial, 2009.