

## EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO

N.º 02A/SRH/2015

A UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - UERJ, através da Superintendência de Recursos Humanos - SRH, torna público o **Edital** de Concurso Público para o cargo de **TÉCNICO DE UNIVERSITÁRIO SUPERIOR**, o **Decreto Estadual n.º 43.876/2012** e o **Processo n.º E-26/007/14182/2014**, para provimento imediato, sob o regime estatutário, conforme quadro abaixo:

PERFIL	Nº DE VAGAS: 14			VENCIMENTO INICIAL (REF. JULHO/2015)	CARGA HORÁRIA SEMANTAL
	AMPLA CONCORRÊNCIA	PCD	NEGRO/ ÍNDIO		
<b>GESTOR DE POLÍTICAS CIENTÍFICAS E PESQUISAS</b>	12	01	01	R\$ 4.800,00	40 h/s

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O concurso público será regido por este **Edital**, pelo **Regulamento dos concursos públicos da UERJ**, doravante denominado **Regulamento**, e por **eventuais retificações, disponíveis no endereço eletrônico <http://www.srh.uerj.br/concurso>**.
- 1.2 O **atendimento aos candidatos, em qualquer etapa do concurso, será realizado através do e-mail [divulgaconcursos@srh.uerj.br](mailto:divulgaconcursos@srh.uerj.br), com exceção** do pedido de correção de dados de inscrição, que deverá ser enviado para o e-mail [contato.concurso@srh.uerj.br](mailto:contato.concurso@srh.uerj.br).
- 1.3 Para ciência dos benefícios, direitos e deveres do servidor da UERJ, o candidato deverá consultar a página eletrônica da SRH no endereço <http://goo.gl/uB2vqh>.

**Parágrafo Único:** Os servidores terão direito ao adicional de qualificação, após análise e aprovação do título apresentado, de acordo com o Anexo III da Lei Estadual nº 6.701/2014, que reestruturou o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração do quadro de pessoal dos servidores técnico-administrativos da UERJ, disponível no endereço eletrônico <http://goo.gl/cEjncM>

### 2. 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, São Gonçalo, Teresópolis e Ilha Grande no município de Angra dos Reis. 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, a Policlínica Piquet Carneiro, o Núcleo Perinatal e o Centro Universitário de Controle de Câncer.

### 3. DAS ATRIBUIÇÕES DO PERFIL

- 3.1 Desenvolve e elabora estudos de viabilização de políticas científicas. Acompanha, executa e presta contas das atividades dos projetos de pesquisa com recursos próprios ou obtidos através de agência de fomento.
- 3.2 As funções e atribuições estão definidas considerando o Manual de Cargos vigente na UERJ pela área de atuação, conforme segue abaixo:
  - a) Monitorar e prospectar editais/oportunidades de agências de fomento e apoio nacionais e internacionais;
  - b) Estabelecer contatos e ações com órgãos/agências financiadores de projetos;

- c) Supervisionar equipes em questões relacionadas à organização e à elaboração de projetos;
  - d) Supervisionar, organizar e consolidar a elaboração e o envio de projetos institucionais;
  - e) Elaborar, analisar e supervisionar pleitos orçamentários de projetos para submissão às agências de fomentos;
  - f) Inserir os projetos institucionais nas plataformas dos apoiadores (CNPq, CAPES, FINEP, Ministérios, Secretarias, FAPs, e etc);
  - g) Supervisionar todas as etapas do projeto, desde a formatação, implantação, desenvolvimento e consolidação de relatórios e textos;
  - h) Coordenar a configuração de todos os sistemas que o projeto irá utilizar;
  - i) Verificar e assegurar a qualidade e a atualidade dos dados institucionais necessários à apresentação de projetos (diagnósticos, históricos, etc);
  - j) Manter comunicação constante com as áreas envolvidas no desenvolvimento dos projetos;
  - k) Elaborar e coordenar estudos, relatórios de progresso, análise de indicadores e planos de ação no âmbito da pesquisa;
  - l) Acompanhar o desenvolvimento de projetos, monitorando o cumprimento dos prazos de execução, envio de relatórios e prestação de contas parciais e ou finais;
  - m) Gerenciar o escopo, tempo, custo, os recursos e a qualidade dos projetos em execuções;
  - n) Acompanhar o cadastro e alimentação dos sistemas utilizados pelas agências de fomento para consolidar as prestações de contas dos convênios;
  - o) Analisar a legislação vigente para a execução financeira e orçamentária de projetos de pesquisa e da prestação de contas;
  - p) Interagir com os pesquisadores da UERJ e com os Programas de Pós-graduação Stricto Sensu em relação às pesquisas em andamento;
  - q) Orientar e auxiliar pesquisadores da UERJ na apresentação de prestações de contas e relatórios técnicos às agências de fomento;
  - r) Organizar eventos relacionados com o desenvolvimento de projetos de pesquisa;
  - s) Elaborar e/ou analisar planilhas financeiras, preparar apresentações em slides, gráficos e relatórios diversos, bem como outros documentos que se façam necessários;
  - t) Apoiar e gerenciar as incubadoras da UERJ;
  - u) Zelar pela ordem e conservação do material e local de trabalho;
  - v) Executar outras atividades correlatas às acima expostas, de igual nível de complexidade.
- 3.3 É prerrogativa da Direção da Unidade definir como será cumprida a carga horária e determinar quais funções serão exercidas, dentro das atividades inerentes ao cargo/perfil objeto deste concurso.
- 3.4 A carga horária será de 40h semanais e serão cumpridas em atividades inerentes ao perfil/área de atuação e complementadas em tarefas correlatas, conforme definido pelo Chefe da Unidade.

#### 4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1 A Taxa de inscrição será de R\$ **120,00 (cento e vinte reais)** e as inscrições serão efetuadas conforme definido no **Regulamento** dos concursos públicos da UERJ.
- 4.2 O período de inscrição será aquele previsto neste Edital, **Anexo 2 – Cronograma do Concurso**.
- 4.3 A inscrição será realizada **prioritariamente** através da internet, devendo o candidato adotar os seguintes procedimentos:
- a) Certificar-se de que atende a todos os requisitos exigidos para a inscrição, conforme **Edital e Regulamento** do concurso público em referência;
  - b) Acessar o endereço eletrônico **<http://www.srh.uerj.br/concurso>**, onde estão disponibilizados esse **Edital** e o **Regulamento** do Concurso para impressão, a ficha de inscrição on-line, o boleto bancário e demais documentos pertinentes;
  - c) Proceder com a inscrição conforme solicitado e previsto no próprio endereço eletrônico, atentando

**para leitura deste Edital e do Regulamento;**

- d) Efetuar o pagamento da inscrição, através de boleto bancário, em qualquer instituição bancária, nos caixas eletrônicos ou nos serviços bancários oferecidos na internet, no valor estabelecido por este Edital, até a data de vencimento.
- 4.3.1** O candidato, ao efetuar a inscrição, deverá optar por apenas uma das áreas de atuação, listadas no Quadro que consta do preâmbulo deste Edital.
- 4.4** **Não serão aceitos depósitos bancários, nem agendamento ou qualquer tipo de transferência bancária em favor da UERJ.**
- 4.5** O candidato que não possuir acesso à internet poderá fazer sua inscrição na secretaria do concurso, localizada no Campus da UERJ, situada à **Rua São Francisco Xavier, 524, 1º andar, sala 03, bloco E – Centro de Treinamento/SRH, das 9 às 16 horas.**
- 4.6** Será reservado ao candidato com deficiência 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, conforme consta no Regulamento.
- 4.7** Será reservado o percentual de 20% (vinte por cento) para os candidatos que se autodeclarem negros e índios, durante o prazo de validade do Concurso Público, conforme a legislação vigente e conforme consta no Regulamento.
- 4.7.1** De acordo com a Lei Estadual n.º 6067/2011, se o número de vagas oferecidas for igual ou inferior a 20 (vinte), o percentual da reserva citada no caput será de 10% (dez por cento).
- 4.8** **Os candidatos que desejarem concorrer às vagas reservadas citadas nos itens 4.6 e 4.7 deverão especificar uma e somente uma das opções, no campo correspondente da ficha de inscrição on-line e ter ciência do inteiro teor das regras definidas neste Edital e no Regulamento.**

**5. DA PARTICIPAÇÃO DOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS NAS PROVAS**

- 5.1** O candidato que necessitar de atenção especial, para participar das provas, sendo portador ou não de necessidade especial, e a candidata lactante, deverão indicar a natureza de sua necessidade no campo correspondente da Ficha de Inscrição *on-line*, conforme definido no **Regulamento**.
- 5.2** O candidato deverá entregar o **formulário de solicitação, disponibilizado no site, e a documentação comprobatória** da necessidade na secretaria do concurso, mencionada no item 4.5 deste Edital, no prazo definido no **Anexo 2 - Cronograma**.
- 5.3** **Não será aceito laudo médico encaminhado posteriormente ao prazo definido no Anexo 2 – Cronograma, em nenhuma hipótese.**

**6. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

- 6.1** A isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição **está condicionada a:**
- Inscrição prévia no site, optando pela isenção**, conforme definido no item 4.3, alíneas “a” a “c” deste **Edital**;
  - Comprovação de **renda bruta familiar mensal de até 3 (três) salários mínimos**, conforme definido no **Regulamento**.
- 6.2** **Após ter efetuado a inscrição**, o candidato deverá **entregar a documentação comprobatória** na Secretaria do concurso, mencionada no item 4.5 deste **Edital**, no prazo definido no Anexo 2 - Cronograma, observando o que se segue:
- Preencher todos os campos do Formulário de Declaração de Hipossuficiência Financeira, imprimi-lo e anexar a este as cópias dos documentos comprobatórios;
  - Juntar o formulário impresso e os documentos citados no mesmo, em envelope lacrado, juntamente com a cópia do documento de identidade, para o endereço mencionado no item 4.5 deste **Edital**.
- 6.3** O formulário de hipossuficiência estará disponibilizado no site <http://www.srh.uerj.br/concurso> e na secretaria do concurso, mencionada no item 4.5 deste Edital.

6.4 O resultado dos pedidos de isenção será divulgado no endereço eletrônico citado no item 6.3 e no Diário Oficial do Estado, no prazo definido no **Anexo 2 - Cronograma**.

## 7. DA CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

7.1 A confirmação das inscrições **ocorrerá através de LISTA DE CONFIRMAÇÃO disponibilizada no site do concurso** mencionado no item 6.3, conforme definido no **Regulamento**.

7.2 Para os dados incorretos fornecidos no ato de Inscrição, o candidato deverá entrar com pedido de correção, através do e-mail mencionado no item 1.2, dentro do prazo previsto no **Anexo 2 - Cronograma**.

7.2.1 Não será considerado o pedido do candidato para alteração da opção de perfil, especialidade, carga horária, área de atuação ou quaisquer outros que se relacionem com a vaga, **posteriormente ao prazo previsto para correção de dados**.

7.2.2 Não haverá, em nenhuma hipótese, possibilidade de atendimento para as solicitações de inclusão de registro de concorrência a vaga reservada para pessoas com deficiência, fora do prazo para o envio do laudo, que consta no cronograma, principalmente para aquelas inscrições efetuadas posteriormente ao prazo aqui citado.

## 8. DAS ETAPAS DO CONCURSO

8.1 O Concurso compreenderá as seguintes etapas:

- a) Prova Objetiva;
- b) Exame Médico Admissional;
- c) Entrega da documentação exigida para nomeação.

## 9. DAS PROVAS

9.1 A prova será rígida conforme critérios definidos nos respectivos itens a seguir e pelo **Regulamento**.

**Parágrafo Único** – A **Divulgação do local de prova /Alocação dos candidatos** será através de uma lista disponibilizada no endereço eletrônico definido no item 1.1 e na data estabelecida no **Anexo 2 – Cronograma, não havendo emissão de cartão de confirmação de inscrição**.

9.2 A prova será realizada conforme estipulado no **Anexo 2 - Cronograma**, devendo o candidato **chegar com antecedência de 1 (uma) hora do horário definido pela Comissão Organizadora**.

9.3 A realização da prova **objetiva** terá duração de no máximo 4 (quatro) horas, em horário e local estabelecido pela comissão organizadora, **divulgado no endereço eletrônico mencionado no item 6.3 deste Edital**.

9.4 A **PROVA OBJETIVA** obedecerá aos seguintes critérios:

- a) Será de caráter eliminatório e classificatório;
- b) Consistirá de **45 (quarenta e cinco)** objetivas, formuladas de acordo com o **Anexo 1 - Conteúdo Programático**, deste Edital;
- c) Constará cada uma das questões de 4 (quatro) opções de resposta e 1 (uma) única resposta correta;
- d) Totalizará **90 (noventa)** pontos, valendo **02 (dois)** pontos cada questão;
- e) Será considerado aprovado na Prova Objetiva o candidato que obtiver o mínimo de **46 (quarenta e seis)** pontos;
- f) Não será permitida a consulta bibliográfica.

## 10. DOS RECURSOS

10.1 As regras, a forma de apresentação e os prazos dos recursos **deverão obedecer ao que foi estabelecido nos itens a seguir e ao Regulamento**.

10.2 O recurso deverá **ser realizado, prioritariamente, através da internet**, devendo o candidato adotar os seguintes procedimentos:

- a) Acessar o endereço eletrônico mencionado no item 6.3;
- b) Proceder ao pedido de recurso, conforme previsto no próprio endereço eletrônico, escrevendo a

argumentação, que deverá estar embasada no **Anexo 1 – Conteúdo Programático / Bibliografia Sugerida** deste Edital.

- 10.2.1** Caso o candidato não possua acesso à internet, poderá apresentar seu recurso comparecendo à secretaria do concurso, mencionada no item 4.5 deste Edital, no prazo estabelecido para essa etapa.
- 10.2.2** Não haverá cobrança de taxa para interposição de recursos, nem para pedido de vista do cartão resposta.
- 10.3** A solicitação de vista do cartão resposta da prova objetiva deverá ser feita conforme o item 10.2, respeitando o prazo previsto no **Anexo 2 - Cronograma**.
- 10.3.1** O agendamento da data e horário para a vista do cartão resposta será feito através de telefonema, que será realizado pela Secretaria do concurso público.

## **11. NOTA FINAL DE CLASSIFICAÇÃO**

- 11.1** A nota final de classificação, para cada candidato aprovado, será a nota da Prova Objetiva.
- 11.2** Ocorrendo igualdade de nota final de classificação, o desempate será definido considerando-se os critérios abaixo, na seguinte ordem:
- Maior idade, a partir dos 60 (sessenta) anos.
  - Maior idade, dentre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos
  - Sorteio Público para os empates persistentes.

## **12. HOMOLOGAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL**

- 12.1** O resultado final com a classificação dos candidatos aprovados no concurso, após homologação pela Superintendente de Recursos Humanos, será divulgado conforme definido no **Regulamento**.

## **13. EXAME MÉDICO E ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO**

- 13.1** Para fins de nomeação, o candidato aprovado e classificado dentro do número de vagas fixado neste **Edital** será convocado pela SRH através de **edital de convocação** publicado no DOERJ e por e-mail ou telegrama, para submeter-se ao exame médico admissional e apresentar a documentação, conforme definido no **Regulamento**.

## **14. DOS REQUISITOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO**

- 14.1** Os candidatos convocados deverão comprovar os requisitos listados abaixo e aqueles básicos para a nomeação dos servidores na UERJ, previstos no **Regulamento**.
- Ter graduação plena em **Administração, Arquitetura, Ciências Contábeis, Engenharias, Gestão Pública ou Matemática**, em curso e instituição reconhecidos pelo MEC.

## **15. DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 15.1** A inscrição no Concurso significará, para todo e qualquer efeito, aceitação expressa, por parte do candidato, de todas as condições, normas e exigências constantes **deste Edital e do Regulamento**, das quais não poderá alegar desconhecimento, **bem como de todos os atos que forem expedidos sobre o Concurso**.

UERJ, 31 de julho de 2015.

**Elaine Lucio Pereira**  
**Superintendente de Recursos Humanos**

## ANEXO 1

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

#### 1. FINEP – FINANCIADORA DE ESTUDOS E PROJETOS

1.1 – Estatuto da FINEP (Natureza, finalidade, sede e duração; Do Capital e dos Recursos; Da administração e competência); 1.2 – Política operacional da FINEP (Introdução; Setores e áreas prioritárias; Instrumentos de apoio; Operações descentralizadas; Outras ações; Propriedade intelectual); 1.3 – Chamada pública MCTI/FINEP/CT-INFRA - PROINFRA – 02/2014 – Equipamentos multiusuários (objetivo, definições, requisitos e características, recursos, contrapartida, estrutura geral da seleção).

#### Bibliografia Sugerida

Estatuto da FINEP: (download em: <http://www.finep.gov.br/images/a-finep/estatuto/estatuto-completo-novo.pdf>)

Política operacional da FINEP (download em: <http://www.finep.gov.br/images/a-finep/politica-operacional/politica-completa-27-04.pdf>)

CHAMADA PÚBLICA MCTI/FINEP/CT-INFRA - PROINFRA – 02/2014 – Equipamentos Multiusuários (download em: [http://download.finep.gov.br/chamadas/ct\\_infra/editais/VERSAOFINALMULTIUSUAROS.pdf](http://download.finep.gov.br/chamadas/ct_infra/editais/VERSAOFINALMULTIUSUAROS.pdf))

MANUAL DE CONVÊNIOS E TERMOS DE COOPERAÇÃO (download em: <http://www.cgu.unicamp.br/ctinfra/documentos/FINEP-MANUAL-DE-CONVENIOS.pdf>)

Instrução Normativa 01/97 do TCU, que normatiza a prestação de contas em Convênios federais: <http://www.conveniosfederais.com.br/IN/in0197final.htm#pcparcelas>

#### 2. CAPES – COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR

2.1 – Estatuto da CAPES (Natureza e finalidade; Estrutura organizacional; Direção e nomeação; órgãos colegiados; competências dos órgãos; atribuições dos dirigentes; patrimônio e recursos financeiros); 2.2 – Plano nacional de pós-graduação (Situação atual da pós-graduação; Sistema de avaliação da pós-graduação brasileira; Internacionalização da pós-graduação e a cooperação internacional; Financiamento da pós-graduação); 2.3 – Plataforma Sucupira (Navegação na aplicação; Caracterização do módulo - Coleta de Dados; Programas; Pessoas; Produções acadêmicas; Relatórios; Envio e acompanhamento dos dados; Cadastro e homologação de solicitações).

#### Bibliografia Sugerida

Estatuto da CAPES (download em: <https://www.capes.gov.br/images/stories/download/legislacao/Decreto-7692-de2mar12-NovoEstatutoCapes.pdf>)

Plano Nacional de Pós-Graduação PNPG (download em: <http://www.capes.gov.br/images/stories/download/Livros-PNPG-Volume-I-Mont.pdf>)

Manual de preenchimento da Plataforma Sucupira (download em: <https://sucupira.capes.gov.br/sucupira/public/lancamento/manual.jsf;jsessionid=VA+u1YnvwR9gwwMJQgg2LpHJ.sucupira-76#>)

Manual de prestação de contas on line do sistema SIPREC de auxílio financeiro a projeto educacional e de



pesquisa (AUXPE) (download em: [https://www.capes.gov.br/images/stories/download/legislacao/Portaria\\_059-2013\\_AnexoII-Manual-PrestacaoContasAUXPE.pdf](https://www.capes.gov.br/images/stories/download/legislacao/Portaria_059-2013_AnexoII-Manual-PrestacaoContasAUXPE.pdf))

### **3. CNPq – CONSELHO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO**

3.1 – Regimento Interno do CNPq (Disposições Preliminares; Conselho Deliberativo; Da Diretoria Executiva; Unidades Técnicas e Administrativas; Mecanismos de Assessoramento; Patrimônio; Disposições Financeiras); 3.2 – Programa Institutos Nacionais de Ciência e Tecnologia (Conceito e características básicas; Estrutura e Funcionamento); 3.3 - Chamada Universal– MCTI/CNPq No 14/2014 (objetivo; Apresentação e envio das propostas; Admissão, Análise e julgamento; Resultado do julgamento; Recursos administrativos; Apoio das propostas aprovadas; Cancelamento da concessão; Publicações; Regulamento; Critérios de elegibilidade; Critérios para julgamento; Avaliação final/Prestação de contas; Esclarecimentos e Informações adicionais acerca do conteúdo da chamada e Preenchimento do formulário de proposta online).

#### **Bibliografia Sugerida**

Regimento Interno do CNPq (download em: <http://cnpq.br/web/guest/regimento-interno>)

Documento Básico do Programa Institutos Nacionais de Ciência e Tecnologia (download em: [http://estatico.cnpq.br/programas/inct/\\_apresentacao/pdf/015\\_anexo.pdf](http://estatico.cnpq.br/programas/inct/_apresentacao/pdf/015_anexo.pdf))

CHAMADA UNIVERSAL – MCTI/CNPq No 14/2014 (download em: <http://resultado.cnpq.br/8494725212020196>)

MANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS (download em: <http://www.cnpq.br/documents/10157/04eefa8-48ab-420d-82ef-156e38b9af86>)

### **4. FAPERJ – FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

4.1 – Estatuto da FAPERJ (natureza, sede, fins e duração; patrimônio; estrutura; sistemática de análise de projetos) 4.2 – Auxílios e bolsas (auxílio básico à pesquisa; Auxílio à organização de eventos; Auxílio à editoração; Apoio a acervos; Apoio à participação em reunião científica; Auxílio a pesquisador visitante; auxílio instalação; Auxílio a projetos de inovação tecnológica; Auxílio à inserção de novas tecnologias no mercado; Iniciação científica – IC e Iniciação tecnológica – IT; Mestrado – MSC e doutorado – DSC (Programas emergentes); Mestrado – MSC-10 e doutorado – DSC-10 nota 10; Pós-doutorado recém-doutor (PDR), Pós-doutorado sênior (PDS); Pesquisador visitante; Pesquisador visitante emérito; Inovação tecnológica; Treinamento e capacitação técnica; Estágio de doutorando no exterior; Doutorado sanduíche reverso; Relatórios de desempenho dos bolsistas); 4.3 – Programa de apoio a núcleos de excelência – PRONEX (objetivo; elegibilidade e restrições; critérios de seleção e julgamento; recursos financeiros; itens financiáveis; procedimentos para inscrição; análise e julgamento; relatório técnico-científico; prestação de conta).

#### **Bibliografia Sugerida**

Estatuto da FAPERJ (download em : [http://www.faperj.br/downloads/legislacao/ESTATUTO\\_FAPERJ.pdf](http://www.faperj.br/downloads/legislacao/ESTATUTO_FAPERJ.pdf))

Manual de Auxílios e Bolsas da FAPERJ (download em: [http://www.faperj.br/downloads/formularios/Manual\\_Auxilios\\_Bolsas.pdf](http://www.faperj.br/downloads/formularios/Manual_Auxilios_Bolsas.pdf))

Edital FAPERJ N.º 46/2014 (Parceria CNPq/FAPERJ) Programa de Apoio a Núcleos de Excelência – PRONEX-2013 (download em :<http://www.faperj.br/?id=2776.3.9>)

Instruções para prestação de contas APQ1 (download em: [http://www.faperj.br/downloads/auditoria\\_interna/APQ1.pdf](http://www.faperj.br/downloads/auditoria_interna/APQ1.pdf))

## 5. INFORMÁTICA

Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática. Edição de textos e planilhas. Noções de sistema operacional. Transferência de informação e arquivos, aplicativos de áudio, vídeo, multimídia. Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet. Programas de correio eletrônico. Sítios de busca e pesquisa na Internet. Grupos de discussão. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas.

### Bibliografia Sugerida

FILHO, Pio Armando Benini Filho; MARÇULA, Marcelo, Informática - Conceitos e Aplicações. Ed. Erica, São Paulo, 2010.

VELLOSO, Fernando de Castro. Informática - Conceitos Básicos, 8 ed, Ed. Elsevier – Campus, 2011.

Livros e apostilas do Microsoft Office. Manuais impressos ou eletrônicos dos sistemas operacionais e aplicativos Microsoft.

## 6. LICITAÇÕES E CONTRATOS

8.1 – Licitações: Princípios, Definições, Obras e serviços, Serviços técnicos profissionais especializados, Compras, Alienações, Modalidades, Limites e dispensa, habilitação, Registros cadastrais, Procedimento e Julgamento; 8.2 – Contratos: Formalização dos contratos, Alteração dos contratos, Execução dos contratos, Inexecução e Rescisão dos contratos.

### Bibliografia Sugerida

Lei 8.666/93 (download em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/L8666cons.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8666cons.htm))

JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à lei de licitações e contratos administrativos. São Paulo: Dialética, 2010.

## 7. GESTÃO PÚBLICA

Estado, Governo e Sociedade: conceito e evolução do Estado contemporâneo; aspectos fundamentais na formação do estado brasileiro; teorias das formas e dos sistemas de governo. Administração Estratégica. Organização do Estado e da gestão. Departamentalização; descentralização; desconcentração. Os agentes públicos e a sua gestão, normas legais e constitucionais aplicáveis. Serviço de atendimento ao cidadão. Comunicação interna e externa; relacionamento interpessoal e trabalho em equipe. Gestão de conflitos. Governança na gestão pública. Ética no Serviço Público. Normas de orçamento. Contabilização. Controle e prestação de contas do setor público no Brasil. Balanços públicos. Planejamento. Orçamento. Lei 4320/64. Projeto de Lei no 135/96. Receitas públicas. Despesas públicas. Gastos públicos. Política fiscal.

### Bibliografia Sugerida

KANAANE, Roberto; FIEL FILHO, Alécio; FERREIRA, Maria das Graças. Gestão pública: planejamento, processos, sistema de informações e pessoas. São Paulo: Atlas, 2010.

PEREIRA, José Matias. Manual de gestão pública contemporânea. São Paulo: Atlas, 2010.

PEREIRA, José Matias. Curso de administração pública: Foco nas Instituições e Ações Governamentais. São Paulo: Atlas, 2010.



**ANEXO 2**  
**CRONOGRAMA**

<b>ETAPAS</b>	<b>Período Exercício 2015</b>
<b>INSCRIÇÕES</b>	05/08 a 03/09
Divulgação da Banca Examinadora	Até 05/08
<b>INSCRIÇÕES COM PEDIDO DE ISENÇÃO</b>	Até 17/08
Envio do formulário/documentos da solicitação de isenção (*)	Até 18/08
<b>INSCRIÇÕES DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA</b>	Até 17/08
Envio do formulário e do laudo médico dos candidatos à vaga para portadores de deficiência (*)	Até 18/08
Resultado da análise dos pedidos de isenção	Até 25/8
Resultado da análise dos pedidos de inscrição na cota PCD	Até 25/8
<b>CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES</b>	Até 10/9
Pedidos de Correção de Dados da Inscrição	10/9 e 11/9
<b>Divulgação no site do LOCAL DE PROVA /ALOCAÇÃO DOS CANDIDATOS</b>	Até 18/9
Envio do formulário/laudo médico com a solicitação de atenção especial para o dia da prova	Até 21/9
<b>REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA</b>	27/09/2015
Divulgação do gabarito prova OBJETIVA	Até 29/9
Interposição de recursos contra o gabarito	29/9 a 05/10
Divulgação do gabarito final da prova OBJETIVA após recursos	Até 14/10
Divulgação da nota preliminar da prova OBJETIVA	Até 20/10
Solicitação de vista do cartão da prova OBJETIVA	20/10 e 21/10
Interposição de recurso contra a nota das provas OBJETIVA	20/10 a 26/10
Divulgação da nota definitiva das provas OBJETIVA, após recontagem de pontos	Até 30/10
<b>RESULTADO FINAL</b>	Até 06/11

(\*) Local e horário de entrega: Secretaria de Concursos da SRH, conforme item 4.5 do Edital, no horário de 09 às 16 horas.