

**UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**CONCURSO PÚBLICO UERJ 2022 – TÉCNICO UNIVERSITÁRIO SUPERIOR**  
**EDITAL Nº 25/CEPUERJ/2021, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2021.**

O Reitor da Universidade do Estado do Rio de Janeiro (UERJ) e a Superintendente de Gestão de Pessoas, no uso das atribuições que lhes são conferidas, tornam público, por meio do Centro de Produção da Universidade do Estado do Rio de Janeiro – Cepuerj, o Edital de Concurso Público para o cargo de TÉCNICO UNIVERSITÁRIO SUPERIOR, de acordo com a Lei Estadual nº 7701, de 29 de setembro de 2017, que alterou a Lei Estadual nº 6701/2014 e a Lei Estadual nº 7426/2016; o Decreto Estadual nº 43.876/2012, e os Processos SEI-260007/031738/2021, SEI-260007/005882/2021, SEI-260007/031745/2021 e SEI-260007/006682/2021 para o provimento de vagas, sob o regime estatutário, mediante as condições estabelecidas neste Edital e nos Regulamentos do Concurso Público, conforme o quadro a seguir:

CARGO	PERFIL	PRÉ-REQUISITOS	VENCIMENTO BASE padrão I <sup>1</sup>	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Técnico Universitário Superior	Arquivista	• Graduação em Arquivologia	R\$ 5.400,00	40h
	Bibliotecário	• Graduação em Biblioteconomia • Registro no CRB-RJ		
	Engenheiro Ambiental	• Graduação em Engenharia • Registro no CREA-RJ		
	Pedagogo	• Graduação em Pedagogia		

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. O Concurso Público será regido por este Edital e demais Regulamentos, com seus extratos publicados no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro (DOERJ) e/ou disponibilizados na página do CEPUERJ (<http://www.cepuerj.uerj.br/>). Sua execução ficará sob a responsabilidade do Centro de Produção da Universidade do Estado do Rio de Janeiro (Cepuerj), por meio da Coordenadoria de Gestão de Concursos e Processos Seletivos (Cogecon).
- 1.2. O atendimento aos candidatos, em qualquer etapa do concurso público, será realizado por meio do Fale Conosco: <https://www6.cepuerj.uerj.br/faleconosco/>.
- 1.3. O Concurso Público visa o preenchimento de 19 (dezenove) vagas distribuídas dentre as áreas de atuação, de acordo com o quadro de vagas a seguir:

CÓDIGO	PERFIL / ÁREA DE ATUAÇÃO	Nº DE VAGAS <sup>2</sup>					
		AC	PCD	NI	HE	TOTAL	
301	Arquivista	01	*	*	*	01	
401	Bibliotecário	Duque de Caxias – CEH/C	02	**	**	**	02
402		Nova Friburgo – CTC/E	01	**	**	**	01
403		Petrópolis – CTC/P	01	**	**	**	01
404		Resende – CTC/F	01	**	**	**	01
405		Rio de Janeiro – outras bibliotecas e setores	12	01	04	02	19
406		São Gonçalo – CEH/D	01	**	**	**	01
501	Engenheiro Ambiental	01	*	*	*	01	

<sup>1</sup> Vencimento base acrescido de Auxílio Alimentação (R\$ 600,00)

<sup>2</sup> AC- Ampla Concorrência / PCD- Pessoa com deficiência / NI- Negro e Índio / HE- Hipossuficientes economicamente.

601	Pedagogo	Área Acadêmica	03	*	01	01	<b>05</b>
602		Área de Recursos Humanos	01	*	*	*	<b>01</b>

(\*) Caso surjam vagas adicionais além do quantitativo descrito no Quadro de vagas, serão cumpridos os percentuais previstos na legislação para reserva de vagas.

1.4. Para ciência dos benefícios, direitos e deveres do servidor da UERJ, o candidato deverá consultar a página eletrônica da Superintendência de Gestão de Pessoas (SGP) no endereço <http://www.sgp.uerj.br/>.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Os servidores terão direito ao adicional de qualificação, após análise e aprovação do título apresentado, de acordo com o Anexo IV 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://www.sgp.uerj.br/> aba Serviços.

1.5. Após o Resultado Final, o candidato deverá acompanhar as etapas subsequentes de convocação durante a validade e, se houver, na prorrogação do concurso, por meio do site <http://www.sgp.uerj.br> aba Concursos.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** O candidato deverá manter o seu cadastro atualizado durante o período de validade do concurso, por meio de comunicação formal, protocolada no Serviço de Atendimento ao Usuário da SGP/UERJ, localizado no Campus da UERJ, situada à Rua São Francisco Xavier, 524, bloco F/terreo, sala T-115 – das 10 às 16 horas.

## 2. DA UERJ

2.1. 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 a Policlínica Piquet Carneiro e o Hospital Universitário Pedro Ernesto, onde estão inseridos o Núcleo Perinatal e o Centro Universitário de Controle de Câncer.

## 3. DAS ATIVIDADES DO PERFIL:

3.1. As descrições e atribuições do perfil de cada uma das áreas de atuação da tabela de cargos encontram-se discriminadas no Anexo III deste Edital.

## 4. DOS REQUISITOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO:

4.1. Os candidatos convocados deverão comprovar os requisitos listados abaixo:

- Ter sido aprovado e classificado no concurso público, de acordo com o que estipula este Edital, seus anexos, Regulamentos e retificações;
- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, na data de efetivo início do exercício no cargo;
- Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- Gozar de direitos políticos;
- Estar em dia com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- Estar inscrito regularmente no Cadastro de Pessoas Físicas;
- 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 da legislação vigente;
- Ter os pré-requisitos atendidos, em instituição e cursos reconhecidos pelo MEC;
- Estar regularmente inscrito no Conselho Regional do Estado do Rio de Janeiro de sua profissão;
- Ser considerado apto física e mentalmente para o exercício das atribuições do cargo no exame médico de avaliação admissional, pelo Departamento de Segurança e Saúde no Trabalho (DES-SAUDE/SGP);
- Possuir os documentos definidos para a nomeação, indicados neste edital e outros que se fizerem necessários, quando da convocação para nomeação.

## 5. PERÍODO / LOCAL / HORÁRIO / TAXA DE INSCRIÇÃO

PERÍODO	LOCAL/HORÁRIO	TAXA DE INSCRIÇÃO
17/02 (14h) a 10/03/2022	Internet: no endereço eletrônico <a href="http://www.cepuerj.uerj.br">http://www.cepuerj.uerj.br</a> , Concursos, link Concurso UERJ 2022 – Técnico Universitário Superior, das 14h do primeiro dia de inscrição às 23h59 do último dia*.	R\$ 180,00

\*Atenção: A validação da inscrição está atrelada ao pagamento da taxa, que deve ser realizado de acordo com as regras e horários especificados neste edital. A inscrição efetuada nos dias e horário acima definidos não será válida em caso de pendência de pagamento ou de pagamento realizado fora dos termos deste edital.

## 6. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

6.1. O concurso público será constituído de:

- Avaliação de conhecimentos gerais e específicos, aferidos por meio da aplicação de prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório;
- Exame Médico Admissional, de caráter eliminatório;
- Entrega da documentação exigida para nomeação, de caráter eliminatório.

## 7. DAS PROVAS

- As provas estão **previstas** para serem realizadas no município do Rio de Janeiro, em data constante no Calendário de Atividades (Anexo I), e terão a duração máxima de **3 (três) horas**.
- A data prevista para a realização das provas poderá ser alterada. No Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), serão informados o local, o horário e a data definitiva das provas.
- As questões das provas serão elaboradas de acordo com o conteúdo programático e com as referências bibliográficas constantes no Anexo II deste edital e serão distribuídas conforme o quadro a seguir:

Perfil	Tipo de Prova	Conteúdo	Quantidade de Questões	Valor por Questão	Crterios de Aprovação
Arquivista	Objetiva	Língua Portuguesa (LP)	10	01	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Não zerar nenhum conteúdo;</li> <li>• 50% de conhecimentos Específicos;</li> <li>• 50% do total da prova.</li> </ul>
Bibliotecário		Legislação (LG)	05	01	
Engenheiro Ambiental		Informática	05	01	
Pedagogo		Conhecimentos Específicos (CE)	40	02	
<b>TOTAL</b>			<b>60</b>	<b>100</b>	

- A prova, de caráter eliminatório e classificatório, constará de questões de múltipla escolha com 4 (quatro) opções de resposta, todas de igual valor.
- Será considerado aprovado, na prova, o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de acertos no conteúdo específico, 50% de acerto do total de pontos e, ainda, não zerar nenhum conteúdo.

## 8. DO GABARITO DA PROVA

- O gabarito da prova será divulgado conforme previsto no Anexo I, no endereço eletrônico do concurso.
- A imagem do cartão-resposta dos candidatos presentes na prova objetiva ficará disponível no site do Cepuerj para vista, pelo período estipulado no Anexo I. Após esse prazo, não serão concedidos novos pedidos de disponibilização da referida imagem.

## 9. DOS RECURSOS

- O candidato poderá solicitar recurso por meio da internet, após a publicação do gabarito, acessando o endereço eletrônico do concurso, no período estipulado no Anexo I. O link será bloqueado imediatamente após o período previsto.

**Parágrafo único:** Caso o candidato não possua acesso à internet para solicitação de recursos, poderá comparecer ao Cepuerj, de 2ª a 6ª feira (dias úteis), das 11 às 15 horas, no período do recurso previsto no Anexo I, observado o horário previsto para o término da solicitação no último dia.

- 9.2. O recurso deverá ser unitário por questão, constando a indicação precisa daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, tomando por base apenas as referências bibliográficas constantes do Anexo II, 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 se encontrar. Para tanto, o candidato deverá adotar os procedimentos descritos a seguir:
- Acessar o endereço eletrônico do concurso;
  - Digitar o CPF, senha, código *captcha* e clicar em enviar;
  - Escolher a opção *Solicitação de Recurso* e clicar em enviar;
  - Preencher corretamente todos os campos do Formulário de Solicitação de Recurso, discriminando a questão objeto de recurso e enviá-lo por meio do comando específico (ENVIAR).
- 9.3. Não serão aceitos recursos por via postal, telegrama, fax, e-mail 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.
- 9.4. Será indeferido, liminarmente, o recurso que:
- Não estiver fundamentado de acordo com referências bibliográficas contidas no Anexo II;
  - Não for claro e objetivo no pleito;
  - Desrespeitar a banca examinadora ou a equipe organizadora;
  - Contiver identificação do candidato no campo destinado ao recurso;
  - For encaminhado por meio diferente do descrito neste capítulo;
  - For interposto fora do período estipulado no Anexo I.
- 9.5. 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, a anterior ao período de recurso.
- 9.6. Após o julgamento dos recursos, os pontos correspondentes às questões que tenham sofrido mudança de gabarito serão atribuídos aos candidatos que tiverem feito a correta marcação no cartão-resposta, correspondente ao gabarito pós-recurso, que é o gabarito definitivo. Quanto aos candidatos que pontuaram indevidamente, ou seja, de acordo com a publicação primeira do gabarito e não com a publicação do gabarito pós-recurso, sofrerão a redução desse ponto.
- 9.7. A resposta aos recursos está prevista para divulgação conforme estipulado no Anexo I, no endereço eletrônico do concurso.
- 9.8. A decisão final da banca examinadora, quanto aos recursos das provas, constitui última instância para recursos e revisão, sendo ela soberana em suas decisões, razão pela qual serão indeferidos, liminarmente, recursos ou revisões adicionais.
- 9.9. O Cepuerj não se responsabiliza por recursos não recebidos por motivos de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

## 10. DO RESULTADO FINAL

- 10.1. O resultado final do candidato corresponderá ao somatório dos pontos obtidos na prova.
- 10.2. Se houver empate no resultado final, serão considerados, para fins de desempate, os critérios abaixo, na ordem descrita a seguir:
- Maior idade, a partir dos 60 (sessenta) anos. (Parágrafo único do art. 27 da Lei 10.741/2003 – Estatuto do Idoso);
  - Ter obtido maior número de pontos no conteúdo de Conhecimentos Específicos;
  - Ter obtido maior número de pontos no conteúdo de Legislação;
  - Maior idade, dentre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos;
  - Sorteio público para empates persistentes.
- 10.3. O resultado final do concurso público, contendo a relação em ordem decrescente de pontos dos candidatos por programa, será divulgado em data prevista no Anexo I, por meio do endereço eletrônico do concurso.
- 10.4. A listagem do resultado final do concurso público obedecerá à seguinte legenda:

<b>SELECIONADO</b>	Obteve a nota mínima exigida no concurso público e sua colocação encontra-se dentro do número de vagas estabelecidas.
<b>APROVADO</b>	Obteve a nota mínima exigida no concurso público, mas não se encontra dentro do número de vagas estabelecidas, podendo vir a ser convocado, guardada a ordem de classificação dos candidatos.

<b>REPROVADO</b>	Não obteve a nota mínima exigida em uma das etapas.
<b>ELIMINADO</b>	Faltou à prova ou desistiu de prestar o concurso público ou não cumpriu as normas deste edital.

## 11. DA HOMOLOGAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

- 11.1. O resultado final do concurso, na forma estipulada, após a homologação pela Superintendência de Gestão de Pessoas (SGP/UERJ), será divulgado, conforme constante no Anexo I, por meio de publicação na Imprensa Oficial do Estado do Rio de Janeiro e no endereço eletrônico <http://www.cepuerj.uerj.br>, Concursos, link Concurso Público UERJ 2021 – Técnico Universitário Superior, e as etapas subsequentes deverão ser acompanhadas por meio do site <http://www.sgp.uerj.br/>.
- 11.2. O resultado final incluirá somente os candidatos aprovados, de acordo com os critérios previstos no edital, por ordem decrescente de nota final, e será apresentado em três listas, da seguinte forma:
- Geral, com todos os candidatos;
  - Específica dos candidatos concorrentes às vagas reservadas para pessoas com deficiência;
  - Específica dos candidatos concorrentes às vagas reservadas aos autodeclarados negros ou índios;
  - Específica dos candidatos concorrentes às vagas reservadas aos autodeclarados hipossuficientes economicamente.
- 11.3. O candidato concorrente à vaga reservada que estiver, na lista geral, classificado dentro do número de vagas que forem disponibilizadas, será convocado nessa última condição, disponibilizando a vaga para o próximo candidato da lista de reserva de vagas.
- 11.4. Os candidatos aprovados além do número de vagas iniciais constituirão cadastro de reserva.
- 11.5. O concurso terá validade de até 02(dois) anos, a partir da data de publicação na Imprensa Oficial do Estado do Rio de Janeiro, da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período ou prazo original de validade, a critério da SGP.

## 12. DO EXAME MÉDICO E ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

- 12.1. O Exame médico admissional terá por objetivo avaliar as condições físicas e mentais do candidato, considerando-se as exigências das atividades inerentes ao cargo/perfil.
- 12.2. Para fins de nomeação, o candidato aprovado e classificado dentro do número de vagas fixado neste Edital será convocado pela SGP por meio 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 neste edital.
- 12.3. Os candidatos convocados para a realização de exame médico admissional deverão portar documento de identidade original.
- 12.4. O exame médico admissional será realizado no município do Rio de Janeiro, em local designado pelo Departamento de Segurança e Saúde no Trabalho – DES-SAUDE/SGP.
- 12.5. O preenchimento integral da ficha pré-admissional pelo candidato é parte integrante do exame médico admissional, de cunho obrigatório.
- 12.6. Os candidatos com deficiência convocados serão submetidos à Comissão Avaliadora, que emitirá decisão conclusiva sobre a qualificação do candidato e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo que pretende ocupar.
- 12.7. No exame médico admissional não serão atribuídas notas, sendo o candidato apenas qualificado como “apto” ou “inapto”.
- 12.8. Os candidatos convocados para o exame médico deverão portar os seguintes exames, conforme especificado no endereço eletrônico <http://www.sgp.uerj.br/> aba Concursos.
- Hemograma;
  - Glicose / Ureia e Creatinina;
  - Colesterol / Triglicérides / Ácido Úrico;
  - Sorologia para Hepatite B – HbsAg e Anti Hbs;
  - Sorologia para Hepatite C – AntiHcv;
  - RX Tórax – PA/Perfil;
  - Exame de Urina – EAS;
  - Carteira de vacinação (esquema vacinal antitetânico e contra hepatite B atualizado);
  - Atestado de sanidade mental emitido por psiquiatra;
  - Outros exames que se façam necessários.



- 12.9.** O candidato aprovado no Concurso Público, ao atender à convocação, deverá apresentar a documentação (original e cópia), conforme definidos no item 4.1 e listados a seguir:
- a) 03(três) fotos 3x4 recentes;
  - b) Certidão de comprovação do estado civil;
  - c) CPF;
  - d) Documento de Identidade;
  - e) Comprovante de inscrição no PIS ou no PASEP;
  - f) Visto permanente, se estrangeiro;
  - g) Comprovante do pré-requisito, em instituição e curso reconhecidos pelo MEC;
  - h) Certidão de quitação eleitoral (obtida no site [www.tre-rj.gov.br](http://www.tre-rj.gov.br));
  - i) Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação para os candidatos do sexo masculino;
  - j) Caderneta de vacinação, quanto for atuar em área de atendimento à saúde ou quando indicado pela SGP;
  - k) Comprovante de residência no nome do candidato, referente ao mês vigente ou ao mês anterior. Serão considerados como comprovantes as contas de concessionárias de prestação de serviços, extrato de cartão e correspondência bancária;
  - l) Comprovante de titularidade de conta corrente no banco Bradesco, caso possua;
  - m) Documentação comprobatória da condição de hipossuficiente economicamente, caso a tenha declarado, no momento da inscrição;
  - n) Outros documentos que se façam necessários.
- 12.10.** A documentação poderá ser entregue por terceiros, mediante apresentação de procuração pública ou particular. Sendo particular, deverá conter a indicação do lugar onde foi passada, a qualificação do outorgante e do outorgado, a data e o objetivo da outorga com designação, a extensão dos poderes conferidos e com firma reconhecida, juntando, em qualquer caso, cópia da identificação do procurador.
- 12.11.** Para fins de nomeação, o candidato aprovado e classificado dentro do número de vagas autorizadas será convocado pela SGP, por meio de edital específico publicado na Imprensa Oficial do Estado do Rio de Janeiro, para submeter-se ao exame médico de avaliação admissional e apresentar a documentação exigida, no prazo e local definidos.
- 12.12.** O candidato, uma vez convocado, se residir em local diverso, deverá se deslocar com recursos próprios.
- 12.13.** O candidato convocado poderá abrir mão de sua posição na ordem de classificação e optar por permanecer entre os aprovados, em último lugar, aguardando futura convocação, desde que haja outro(s) candidato(s) remanescente(s), caso em que se procederá à imediata convocação do candidato subsequente.
- 12.14.** Se o candidato remanescente convocado for único, a não aceitação da proposta implicará na desistência do mesmo e no automático encerramento da validade do Concurso Público.
- 12.15.** O candidato que for considerado apto nas etapas de exame médico admissional e de análise da documentação será nomeado, por meio de portaria publicada na Imprensa Oficial do Estado do Rio de Janeiro e lotado, a critério da SGP.
- 12.16.** Será eliminado do concurso o candidato que não se apresentar no prazo de 8 (oito) dias, contados a partir da publicação da convocação na Imprensa Oficial do Estado do Rio de Janeiro, não cabendo qualquer recurso. A SGP convocará o candidato subsequente, seguindo rigorosamente a ordem de classificação.
- 12.17.** O candidato empossado no cargo/perfil será submetido ao estágio probatório de 36 (trinta e seis) meses, ao longo do qual terá seu desempenho avaliado, segundo critérios estabelecidos pela UERJ.
- 12.18.** Durante o estágio probatório, o candidato empossado não poderá ser transferido de sua Unidade de lotação, sendo observada a legislação que regulamenta o assunto na UERJ.

### **13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 13.1.** São de inteira responsabilidade do candidato o fornecimento de informações e a atualização de seu endereço residencial, e-mail e telefones de contato junto ao Cepuerj e a SGP enquanto o Concurso Público estiver dentro do prazo de validade, não se responsabilizando a SGP e o Cepuerj por eventuais prejuízos que possa sofrer o candidato em decorrência de informações incorretas ou insuficientes.
- 13.2.** Os casos omissos serão decididos pela SGP e pelo Cepuerj no que couber a cada um.

**ANEXO I – CALENDÁRIO DE ATIVIDADES**

<b>CONCURSO PÚBLICO UERJ 2022 – TÉCNICO UNIVERSITÁRIO SUPERIOR</b>	<b>PERÍODO</b>
<b>Publicação do edital</b>	<b>16/12/2021</b>
<b>Inscrições on-line</b>	<b>17/02 (14h) a 10/03/2022</b>
Solicitação de isenção da taxa de inscrição	17/02 (14h) a 20/02/2022
Entrega da documentação de isenção da taxa de inscrição	17/02 (14h) a 21/02/2022 (15h)
Solicitação de Reserva de Vagas pelo Sistema de Cotas Solicitação de condições especiais para a realização da prova	17/02 (14h) a 10/03/2022
Entrega da documentação comprobatória para Reserva de vagas pelo Sistema de Cotas Entrega do laudo médico pelos candidatos com deficiência e condição especial	17/02 (14h) a 11/03/2022 (15h)
Resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	07/03/2022 (18h)
Recurso ao indeferimento da solicitação da isenção da taxa de inscrição	07/03 (18h) e 08/03/2022
Resposta ao recurso ao indeferimento da solicitação da isenção da taxa de inscrição	09/03/2022
<b>Último dia para pagamento da taxa de inscrição</b>	<b>11/03/2022</b>
Impressão do cartão de confirmação das inscrições – CCI	19/04/2022
<b>Realização da Prova</b>	<b>24/04/2022</b>
<b>Divulgação do gabarito das Provas</b>	<b>24/04/2022</b>
Interposição de recursos – gabarito das Provas	24/04 a 01/05/2022
Divulgação da listagem de candidatos concorrentes à Reserva de vagas pelo Sistema de Cotas	14/06/2022 (18h)
Recurso da listagem de candidatos concorrentes à Reserva de vagas pelo Sistema de Cotas	14/06 (18h) a 15/06/2022
Divulgação da imagem do cartão resposta da Prova Objetiva	23/06/2022 (18h)
<b>Divulgação do gabarito final das provas</b> <b>Divulgação de Cotistas pós-recurso</b> <b>Resultado Final</b>	<b>23/06/2022 (18h)</b>



Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação  
Universidade do Estado do Rio de Janeiro

*CONCURSO PÚBLICO UERJ 2022 – TÉCNICO UNIVERSITÁRIO SUPERIOR*

---

## **ANEXO II – REFERENCIAL BIBLIOGRÁFICO**

Em construção.



### ANEXO III – DAS ATRIBUIÇÕES

#### ARQUIVISTA

**Descrição sucinta:** Atua na guarda, conservação, organização, identificação, controle, administração e recuperação de registros de informação em mídias diversas.

**Atribuições do Perfil:**

- Planejar e organizar serviços de documentação de acervos em mídia diversa para guarda, consulta, estudo, pesquisa, restauração e outras atividades;
- Planejar, organizar e supervisionar serviços de microfilmagem e digitalização;
- Planejar, orientar e acompanhar o processo arquivístico;
- Administrar processo de aquisição, baixa e tombamento de acervo;
- Emitir parecer, certidão e autenticar reproduções do acervo;
- Estabelecer procedimentos de manutenção, conservação, restauração e segurança de acervo;
- Fiscalizar a reprodução e divulgação do acervo considerando a legislação vigente de direitos autorais;
- Formular instrumentos para pesquisa gerenciando as atividades de levantamento de dados;
- Gerenciar o armazenamento dos itens sob sua guarda, controlando entrada e saída e empréstimos dos mesmos bem como seu destino ou descarte;
- Identificar, classificar, codificar itens de arquivo elaborando os documentos necessários para controle, mapeamento, registro, descrição, origem/destino dos mesmos;
- Organizar acervo do componente organizacional em que atue, levantando as informações pertinentes;
- Organizar e coordenar exposição de acervo e sua montagem/desmontagem, controlando o trânsito e manuseio dos itens considerando os parâmetros técnicos e de segurança;
- Orientar a classificação, arranjo, descrição, conservação e restauração de documentos;
- Orientar o planejamento de automação aplicada a arquivos;
- Planejar a adoção de medidas tecnológicas para consulta, catálogo, recuperação e reprodução de acervo;
- Providenciar avaliação financeira de acervo, elaborando os documentos para registro das informações levantadas;
- Realizar contato com entidade ou indivíduo para solicitações diversas (colaboração com restauração, conservação, transporte de itens, possibilidade de sediar exposição, entre outras possíveis atividades em conjunto);
- Zelar pela segurança, confidencialidade e sigilo dos itens que necessitem deste cuidado, controlando e registrando o acesso aos mesmos conforme grau de sigilo;
- Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa, extensão e cultura, cooperando na formação e treinamento de pessoal e na prática de estagiários e estudantes na sua área de atuação;
- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como pela organização do ambiente de trabalho.

**BIBLIOTECÁRIO**

**Descrição sucinta:** Organiza, dirige e executa trabalhos técnicos relativos à área de biblioteconomia, desenvolvendo sistemas de catalogação, classificação, referência e conservação de acervo bibliográfico para armazenamento e recuperação de informações.

**Atribuições do Perfil:**

- Gerenciar, supervisionar e avaliar as atividades e o funcionamento das bibliotecas, núcleo e centros de informação/documentação e correlatos, de acordo com a política institucional e a demanda verificada;
- Elaborar políticas de desenvolvimento de recursos informacionais: selecionando, adquirindo, armazenando, divulgando, inventariando e descartando estes recursos, promovendo o acesso aos mesmos e atendendo às necessidades identificadas dos usuários e à demanda social;
- Avaliar e selecionar produtos e serviços para as bibliotecas, núcleos e redes de informação;
- Executar e desenvolver serviços de catalogação, classificação e indexação de obras em diversos tipos de suporte físico, utilizando os instrumentos internacionais para descrição física e temática das obras;
- Coletar e analisar dados estatísticos demandados pela Instituição e por órgãos externos;
- Elaborar vocabulário controlado, determinando palavras-chave e analisando os termos mais relevantes, possibilitando a indexação e controle da terminologia específica, assim como o controle de registros de autoridades;
- Gerenciar o acesso, utilização, compartilhamento e conservação do acervo físico/digital/eletrônico sob sua guarda;
- Elaborar relatórios técnicos analisando dados e informações gerenciais da Rede Sirius e manuais de serviços e procedimentos;
- Realizar pesquisas bibliográficas, gerais ou especializadas e coletar/organizar informações para a memória institucional;
- Orientar o usuário indicando-lhe as fontes de informações e sua correta utilização quando cabível;
- Desenvolver metodologias para geração e gestão de documentos digitais ou eletrônicos;
- Estudar e propor novas técnicas na área, que permitam o crescimento e otimização dos produtos e serviços;
- Administrar o compartilhamento de recursos informacionais nas atividades de cooperação entre instituições filiadas (organismos, federações, associações, centros de documentação e as outras bibliotecas);
- Planejar e executar a aquisição de material informacional, consultando catálogos de editores, bibliografia, professores e alunos para solicitação de compra, permuta e doação de documentos;
- Promover e participar de eventos de ação cultural, aperfeiçoamento profissional, palestras, seminários e congressos, em âmbito nacional e internacional, entre outros eventos voltados a público diverso;
- Desenvolver e supervisionar planos de conservação preventiva dos acervos, preservação e restauração de livros e demais documentos, fornecendo orientação técnica às pessoas que executam as referidas tarefas;
- Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa, extensão e cultura, cooperando na formação e treinamento de pessoal e na prática de estagiários e estudantes na sua área de atuação, além de ministrar treinamentos internos;
- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como pela organização do ambiente de trabalho.

**ENGENHEIRO AMBIENTAL**

**Descrição sucinta:** Elabora e implementa projetos e estudos ambientais, além de planejar, executar e monitorar ações de controle ambiental, emissão de poluentes, gerenciamento de resíduos e procedimentos de remediação.

**Atribuições do Perfil:**

- Assinar projetos ambientais, verificando o planejamento orçamentário, alternativas e viabilidade do projeto em questão;
- Capacitar equipe de coleta e limpeza;
- Coletar amostras de resíduos, quantificando, analisando e classificando-as;
- Analisar a qualidade da água diagnosticando possíveis problemas e elaborando soluções para atenuar os danos ambientais
- Definir plano de ação, especificando equipamentos, materiais e cronograma;
- Elaborar e atualizar o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviço de Saúde;
- Elaborar Manual de Biossegurança;
- Elaborar os Fluxos de Manejo de Resíduos;
- Elaborar os procedimentos operacionais padrão de manejo de Resíduos (Comum, Biológico, Químico, Reciclável e Radioativo);
- Elaborar processo piloto de remediação ambiental utilizando ensaios de produtos, métodos, equipamentos e procedimentos;
- Elaborar relatórios, pareceres, laudos técnicos, minutas, autos de inspeção, entre outros documentos que sejam pertinentes à atuação profissional e demanda administrativa;
- Elaborar Termos de Referência para Aquisição de materiais e Contratação de Serviços;
- Fiscalizar e avaliar a qualidade de materiais, insumos, equipamentos e serviços;
- Gerenciar e orientar os processos de trabalho e as ações da equipe da Gerência de Resíduos;
- Implantar projetos ambientais, verificando orçamento, mão de obra, equipamentos, materiais e serviços a serem utilizados;
- Intermediar o contato institucional junto a prestadoras de serviço ambiental (coleta, transporte, limpeza, etc);
- Intermediar o contato institucional junto aos Órgãos ambientais de orientação e fiscalização (VISA, ANVISA, INEA, etc);
- Levantar dados para elaboração, planejamento e execução de projetos ambientais;
- Mapear e supervisionar os Expurgos do HUPE;
- Monitorar as ações de projetos ambientais bem como seus indicadores e resultados, procedendo aos ajustes necessários quando devido;
- Planejar, implementar e capacitar equipes de trabalho considerando as normas ambientais e de vigilância sanitárias vigentes;
- Realizar visitas técnicas e avaliações ambientais, fiscalizando e propondo soluções para irregularidades encontradas;



GOVERNO DO ESTADO  
**RIO DE JANEIRO**  
Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação  
Universidade do Estado do Rio de Janeiro

**CONCURSO PÚBLICO UERJ 2022 – TÉCNICO UNIVERSITÁRIO SUPERIOR**

### **PEDAGOGO**

**Descrição sucinta:** Participa na gestão dos processos educativos e na produção de tecnologias educacionais e oferece suporte e orientação às demandas acadêmico-educacionais.

**Atribuições do Perfil:**

- Planejar, orientar e acompanhar a vida acadêmica do corpo discente e seus respectivos procedimentos acadêmico-administrativos pertinentes à área pedagógica;
- Orientar o corpo docente e a equipe gestora da unidade acadêmica em questões acadêmicas e administrativas pertinentes;
- Desenvolver, junto ao corpo docente, estratégias pedagógicas diferenciadas e de acessibilidade para estudantes com necessidades educacionais especiais;
- Gerenciar o acervo de currículos e o ementário, atuando na guarda, organização, catalogação, atualização e disponibilização das versões curriculares dos projetos pedagógicos das unidades;
- Orientar, analisar e dar suporte pedagógico na criação e nas reformulações curriculares dos cursos de graduação e das unidades acadêmicas;
- Orientar e dar suporte pedagógico na construção e acompanhamento do projeto pedagógico dos cursos de graduação e das unidades acadêmicas;
- Participar na construção do projeto pedagógico institucional;
- Participar na produção de tecnologias educacionais;
- Participar na elaboração, coordenação, execução, acompanhamento e avaliação de projetos educacionais multidisciplinares, nas áreas em que sejam previstos conhecimentos pedagógicos;
- Realizar pesquisas relacionadas à legislação interna e externa pertinente ao ensino superior e à educação básica;
- Realizar investigações de interesse da área educacional considerando o contexto histórico e sociocultural do sistema educacional brasileiro e teorias da educação;
- Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa, extensão e cultura, cooperando na formação e treinamento de pessoal e na prática de estagiários e estudantes na sua área de atuação;
- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como pela organização do ambiente de trabalho.



Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação  
Universidade do Estado do Rio de Janeiro

**CONCURSO PÚBLICO UERJ 2022 – TÉCNICO UNIVERSITÁRIO SUPERIOR**

### **INFORMAÇÕES 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.
- O site do Cepuerj é homologado para perfeito funcionamento em versões recentes do Internet Explorer. Apesar de outros navegadores serem capazes de suportar suas funcionalidades, recomendamos o uso do Internet Explorer.
- Caminho para a página do concurso: <http://www.cepuerj.uerj.br> > Concursos > Concurso público UERJ 2022 – Técnico Universitário Superior
- Todos os materiais disponíveis na página para consulta estarão em formato PDF, portanto, é necessário que você tenha instalado um leitor de PDF em seu computador.

### **LOCALIZE-SE**

#### **CAMPUS DA UERJ**

Rua São Francisco Xavier 524 – Maracanã, RJ.

#### **CENTRO DE PRODUÇÃO DA UERJ (CEPUERJ)**

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

#### **SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS (SGP/UERJ)**

Rua São Francisco Xavier 524 – Maracanã, RJ, Pavilhão João Lyra Filho, Térreo, Bloco F, Sala T 115.

<http://concursos.srh.uerj.br> / (após resultado final/homologação)

E-mail: [divulgaconcursos@srh.uerj.br](mailto:divulgaconcursos@srh.uerj.br)

### **CENTRAL DE ATENDIMENTO AO CANDIDATO - CAC**

O edital e os regulamentos, com as normas e procedimentos dos concursos organizados pelo Cepuerj, encontram-se disponíveis para consulta e impressão no endereço eletrônico <http://www.cepuerj.uerj.br>. Caso ainda persistam dúvidas, o candidato poderá entrar em contato via internet por meio do Fale Conosco: <https://www6.cepuerj.uerj.br/faleconosco/>, ou via telefone, através do (21) 2334-0639, de segunda à sexta-feira (dias úteis), das 11h às 15h.



Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação  
Universidade do Estado do Rio de Janeiro

*CONCURSO PÚBLICO UERJ 2022 – TÉCNICO UNIVERSITÁRIO SUPERIOR*

---

**UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

**REITOR**

Ricardo Lodi Ribeiro

**VICE-REITOR**

Mário Sérgio Alves Carneiro

**SUPERINTENDENTE DE RECURSOS HUMANOS**

Claudia Rebello de Mello

**DIRETOR DO CENTRO DE PRODUÇÃO DA UERJ**

Kassio Cardoso Borges