DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 21/05/2025 | Edição: 94 | Seção: 3 | Página: 55

Órgão: Ministério da Educação/Universidade Federal Fluminense

EDITAL Nº 96/2025

O Vice-Reitor no exercício da Reitoria da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições, tendo em vista o disposto no artigo nº 37, inciso II, da Constituição Federal; no Decreto nº 7.232, de 19 de julho de 2010; no Decreto nº 9.739, de 28 de março de 2019; na Instrução Normativa MEnº 2, de 27 de agosto de 2019, alterada pela Instrução Normativa Conjunta MGI/MPO nº 64, de 21 de fevereiro de 2025; e, na Portaria ME nº 10.041, de 18 de agosto de 2021, torna pública a realização de Concurso Público destinado ao provimento de vagas em cargos técnico-administrativos em educação, nos termos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, (Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Federais) e suas alterações, e da Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, e suas alterações, para lotação nas Unidades Acadêmicas e Administrativas desta Universidade, situadas no Estado do Rio de Janeiro, conforme as determinações contidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. O Concurso Público será realizado pela Coordenação de Seleção Acadêmica (COSEAC), vinculada à Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD), e pela Coordenação de Pessoal Técnico-Administrativo (CPTA), vinculada à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEPE), representada por Comissão Técnica Específica, instituída por meio de Portaria do Reitor da Universidade Federal Fluminense, publicada no Boletim de Serviço da UFF.

1.2. Informações da COSEAC:

Endereço: Avenida Visconde do Rio Branco, s/nº - Campus do Gragoatá - Bloco C - Térreo - São Domingos - CEP 24210-350 - Niterói - RJ.

Horário de atendimento: dias úteis das 10:00 às 17:00 horas

1.3. Informações da CPTA:

Endereço: Rua Miguel de Frias, nº 9 - Prédio da Reitoria - 1º andar - Icaraí - CEP 24220-900 - Niterói - RJ.

Correio Eletrônico: <comissaodeconcursos.cpta.progepe@id.uff.br>

1.4. Endereço eletrônico do Concurso Público:

<portal.coseac.uff.br/concursouff2025>

1.5. Correio eletrônico do Concurso Público:

<concursouff@id.uff.br>.

2. DOS CARGOS, DA CARGA HORÁRIA E DA DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS:

2.1. O Concurso Público de que trata este Edital visa ao provimento efetivo de 105 (cento e cinco) vagas, sendo 31 (trinta e uma) vagas de cargos de Nível de Classificação E e 74 (setenta e quatro) vagas de cargos de Nível de Classificação D, vinculados ao Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, instituído pela Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, e de vagas que vierem a ser autorizadas no prazo de validade do Concurso Público, nos cargos/área oferecidos nos subitens 2.2.1, 2.2.2, 2.2.3, 2.2.4, 2.2.5 e 2.2.6 respeitadas as demandas institucionais, a deliberação da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e o quadro de lotação dos servidores técnico-administrativos da Universidade.

2.2. As vagas para os cargos/área de que trata este Edital estão distribuídas em municípios localizados no Estado do Rio de Janeiro, onde a Universidade possui Unidade de atuação, na forma dos quadros a seguir:

2.2.1. Município de Angra dos Reis:

Cargo	Nível de Classificação	Carga Horária Semanal	Número de Vagas por Tipo			Total
			Ampla Concorrência	Pessoas com Deficiência	Pessoas Negras	
Bibliotecário-Documentalista	E	40	1	-	-	1
Total			1	-	-	1

2.2.2. Município de Campos dos Goytacazes:

Cargo	Nível de Classificação	Carga Horária Semanal	Número de Vagas por Tipo			Total
			Ampla Concorrência	Pessoas com Deficiência	Pessoas Negras	
Técnico de Tecnologia da Informação	D	40	1	-	-	1
Total			1	-	-	1

2.2.3. Município de Niterói:

Cargo	Nível de Classificação	Carga Horária Semanal	Número de Vagas por Tipo			Total
			Ampla Concorrência	Pessoas com Deficiência	Pessoas Negras	
Arquivista	E	40	4	-	1	5
Assistente em Administração	D	40	30	4	12	46
Auditor	E	40	2	-	-	2
Bibliotecário-Documentalista	E	40	2	-	-	2
Biólogo	E	40	1	-	-	1
Contador	E	40	2	-	1	3
Engenheiro/Área: Elétrica	E	40	1	-	-	1
Engenheiro/Área: Florestal	E	40	1	-	-	1
Engenheiro/Área: Mecânica	E	40	2	-	-	2
Farmacêutico	E	40	1	-	-	1
Médico/Área: Cardiologia	E	20	1	-	-	1
Médico/Área: Dermatologia	E	20	1	-	-	1
Médico/Área: Endocrinologia e Metabologia	E	20	1	-	-	1
Médico/Área: Medicina do Trabalho	E	20	1	-	-	1
Produtor Cultural	E	40	2	-	-	2
Psicólogo/Área: Organizacional e do Trabalho	E	40	2	-	-	2
Técnico de Laboratório/Área: Eletrônica	D	40	1	-	-	1
Técnico de Laboratório/Área: Eletrotécnica	D	40	1	-	-	1
Técnico de Laboratório/Área: Química	D	40	3	1	1	5

Técnico de Tecnologia da Informação	D	40	10	1	6	17
Técnico em Contabilidade	D	40	1	-	-	1
Total			70	6	21	97

2.2.4. Município de Rio das Ostras:

Cargo	Nível de Classificação	Carga Horária Semanal	Número de Vagas por Tipo			Total
			Ampla Concorrência	Pessoas com Deficiência	Pessoas Negras	
Bibliotecário-Documentalista	E	40	1	-	-	1
Técnico de Laboratório/Área: Biotério	D	40	1	-	-	1
Técnico de Tecnologia da Informação	D	40	1	-	-	1
Total			3	-	-	3

2.2.5. Município de Santo Antônio de Pádua:

Cargo	Nível de Classificação	Carga Horária Semanal	Número de Vagas por Tipo			Total
			Ampla Concorrência	Pessoas com Deficiência	Pessoas Negras	
Bibliotecário-Documentalista	E	40	1	-	-	1
Total			1	-	-	1

2.2.6. Município de Volta Redonda:

Cargo	Nível de Classificação	Carga Horária Semanal	Número de Vagas por Tipo			Total
			Ampla Concorrência	Pessoas com Deficiência	Pessoas Negras	
Bibliotecário-Documentalista	E	40	1	-	-	1
Médico/Área: Clínica Médica	E	20	1	-	-	1
Total			2	-	-	2

2.3. A jornada de trabalho poderá ocorrer durante os períodos matutino, vespertino ou noturno, podendo ser exercida inclusive aos finais de semana e feriados, de acordo com as especificidades do cargo e as necessidades da Instituição.

2.3.1. A distribuição da jornada de trabalho semanal será definida nas unidades de lotação de acordo com as especificidades do cargo e as necessidades da Instituição.

2.3.2. Sob nenhuma hipótese, a Universidade renunciará ao direito de definir a distribuição da jornada de trabalho semanal.

3. DA RESERVA DE VAGAS:

3.1. Reserva de Vagas a Pessoas com Deficiência:

3.1.1. As pessoas com deficiência, assim consideradas pela Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, publicada no Diário Oficial da União de 7 de julho de 2015; pelo artigo 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no Diário Oficial da União de 21 de dezembro de 1999, alterado pelo artigo 70 do Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União de 3 de dezembro de 2004; pela Lei nº 14.126, de 22 de março de 2021, publicada no Diário Oficial da União de 23 de março de 2021; pela Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, publicada no Diário Oficial da União de 28 de

dezembro de 2012; e pela Lei nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023, publicada no Diário Oficial da União de 22 de dezembro de 2023, terão assegurada a sua participação no Concurso Público, na forma e nas condições estabelecidas no artigo 5º da Lei nº 8.112/1990, na Lei nº 13.146/2015 e no Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, publicado no Diário Oficial da União de 25 de setembro de 2018, sendo-lhes reservados 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas no Concurso Público, conforme discriminado no subitem 2.2.3 do presente Edital, nos termos na Tabela a seguir, que destaca os cargos, o município e o quantitativo de reserva imediata de vagas a pessoas com deficiência:

Cargo	Município	Quantitativo
Assistente em Administração	Niterói	4
Técnico de Laboratório/Área: Química		1
Técnico de Tecnologia da Informação		1
Total		6

3.1.2. Em caso de não haver Candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência habilitado, nos termos do disposto no presente Edital, as vagas reservadas a Candidatos nesta condição, dispostas no subitem 3.1.1, serão acrescidas ao quantitativo de vagas previstas de ampla concorrência, para o mesmo cargo/área do respectivo Município, para fins de homologação do Resultado Final do Certame.

3.1.3. Considerando o princípio da razoabilidade, nos cargos em que não há reserva imediata de vaga para pessoa com deficiência, a relação de homologados destes cargos considerará a inclusão de Candidato(s) inscrito(s) na condição de pessoa com deficiência, em acordo com as Tabelas dispostas nos subitens 15.3.3.1 e 15.4.1 do presente Edital.

3.1.4. Serão considerados pessoas com deficiência, os Candidatos que comprovarem sua condição de deficiência, em acordo com as seguintes categorias, dispostas no artigo 4º do Decreto nº 3.298/1999, alterado pelo artigo 70 do Decreto nº 5.296/2004, na Lei nº 14.126/2021 e na Lei nº 14.768/2023:

I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções.

II - deficiência auditiva - limitação de longo prazo da audição, unilateral total ou bilateral parcial ou total, a qual, em interação com uma ou mais barreiras, obstrui a participação plena e efetiva da pessoa na sociedade, em igualdade de condições com as demais pessoas, adotando-se, como valor referencial da limitação auditiva, a média aritmética de 41 dB (quarenta e um decibéis) ou mais aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz (quinhentos hertz), 1.000 Hz (mil hertz), 2.000 Hz (dois mil hertz) e 3.000 Hz (três mil hertz).

III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60o; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores.

III.a - Além dos parâmetros definidos na alínea "III", será observada ainda para caracterização de deficiência visual a situação contemplada no artigo 1º da Lei nº 14.126/2021, que estabelece que "fica a visão monocular classificada como deficiência sensorial, do tipo visual, para todos os efeitos legais".

IV - deficiência mental - funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

a) comunicação;

b) cuidado pessoal;

c) habilidades sociais;

d) utilização dos recursos da comunidade;

e) saúde e segurança;

f) habilidades acadêmicas;

g) lazer;

h) trabalho.

V - deficiência múltipla - associação de duas ou mais deficiências.

3.1.4.1. Conforme disposto na Lei nº 12.764/2012, em seu artigo 1º, § 2º, também é considerada pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais, a pessoa com transtorno do espectro autista, ou seja, a pessoa portadora de síndrome clínica caracterizada na forma das alíneas I ou II, a seguir registradas:

I - deficiência persistente e clinicamente significativa da comunicação e da interação sociais, manifestada por deficiência marcada de comunicação verbal e não verbal usada para interação social; ausência de reciprocidade social; falência em desenvolver e manter relações apropriadas ao seu nível de desenvolvimento;

II - padrões restritivos e repetitivos de comportamentos, interesses e atividades, manifestados por comportamentos motores ou verbais estereotipados ou por comportamentos sensoriais incomuns; excessiva aderência a rotinas e padrões de comportamento ritualizados; interesses restritos e fixos.

3.1.5. Para concorrer na condição de pessoa com deficiência, o Candidato deverá optar em campo apropriado do Requerimento de Inscrição por concorrer nesta condição e encaminhar, obrigatoriamente, por meio de correio eletrônico específico, disposto no subitem 3.1.5.1, até o final do período de inscrições, cópia digitalizada, clara e legível, em formato de imagem ou PDF, de laudo médico emitido em data não anterior a 6 (seis) meses da inscrição realizada, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, comprovando sua condição de deficiência, nos termos do disposto na Lei nº 13.146/2015, no artigo 4º do Decreto nº 3.298/1999, alterado pelo artigo 70 do Decreto nº 5.296/2004, no Decreto nº 9.508/2018, na Lei nº 14.126/2021, na Lei nº 12.764/2012 e na Lei nº 14.768/2023.

3.1.5.1 O Candidato deverá encaminhar, até o dia 7 de julho de 2025, o laudo médico, de que trata o subitem 3.1.5, para o e-mail concursouff@id.uff.br, citando o seguinte assunto: "UFF 2025 - Laudo". No corpo da mensagem, deverão estar contidos o nome completo do Candidato, CPF, o número do Requerimento de Inscrição, o cargo e o município pretendidos.

3.1.5.2. O Candidato que optar por concorrer na condição de pessoa com deficiência somente terá validada sua inscrição nesta condição após o recebimento pela COSEAC do e-mail de que trata o subitem 3.1.5.1.

3.1.5.3. É de inteira responsabilidade do Candidato certificar-se de que o laudo médico enviado atende à especificação disposta nos subitens 3.1.4 ou 3.1.4.1 e no subitem 3.1.5.

3.1.5.3.1. A COSEAC não realizará qualquer análise técnica quanto ao teor do laudo médico enviado pelo Candidato. A validação de que trata o subitem 3.1.5.2 refere-se exclusivamente à comprovação de que o Candidato enviou o laudo médico emitido em data não anterior a 6 (seis) meses da inscrição realizada.

3.1.5.4. Será divulgada no dia 10 de julho de 2025, a partir das 14 horas, no endereço eletrônico do Concurso <portal.coseac.uff.br/concursouff2025>, a listagem contendo as inscrições validadas dos Candidatos inscritos na condição de pessoas com deficiência, em cumprimento ao disposto no subitem 3.1.5.2.

3.1.5.5. O Candidato cuja inscrição não tenha sido validada, nos termos do subitem 3.1.5.4, poderá apresentar Recurso exclusivamente até às 14 horas do dia 11 de julho de 2025, quando terá a oportunidade de apresentar o laudo médico, de que trata o subitem 3.1.5, por meio de mensagem enviada para o e-mail concursouff@id.uff.br, citando o seguinte assunto: "UFF 2025 - Laudo-Recurso". No corpo da mensagem, deverão estar contidos o nome completo do Candidato, CPF, o número do Requerimento de Inscrição, o cargo e o município pretendidos.

3.1.5.6. O resultado do Recurso previsto no subitem 3.1.5.5 será divulgado no dia 16 de julho de 2025, a partir das 14 horas, no endereço eletrônico do Concurso <portal.coseac.uff.br/concursouff2025>.

3.1.5.7. O Candidato cuja inscrição na condição de pessoa com deficiência não seja validada terá a sua inscrição considerada para ampla concorrência, e quando for o caso de concomitância de inscrição como pessoa com deficiência e de inscrição como Candidato autodeclarado preto ou pardo, terá sua inscrição considerada para ampla concorrência e para vaga reservada a pessoas negras, no mesmo cargo/área do Município informado no Requerimento de Inscrição

3.1.5.8. A validação da inscrição para concorrer na condição de pessoa com deficiência não exclui a submissão do Candidato, em caso de ser nomeado, à Junta Médica Oficial da Universidade Federal Fluminense, conforme estabelecido no subitem 18.3.1.

3.1.5.9. Até o final do período de inscrição do presente Concurso Público, será facultado ao Candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência desistir de concorrer nesta condição. Para tanto, o Candidato deverá encaminhar mensagem para concursouff@id.uff.br, solicitando a alteração do tipo de vaga.

3.1.5.9.1 Após realizar a desistência de concorrer na condição de pessoa com deficiência, o Candidato não poderá reverter a situação.

3.1.6. Os Candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais Candidatos, no que se refere ao conteúdo das Provas; à avaliação e aos critérios de aprovação; ao horário e ao Local de realização da Prova; e às demais determinações contidas neste Edital, bem como nos outros instrumentos reguladores do Certame, dos quais o Candidato não poderá alegar desconhecimento.

3.1.7 Será instituída pelo Reitor da Universidade Federal Fluminense Comissão Específica Multiprofissional, composta por servidores da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, que será responsável:

a) pelo acompanhamento das etapas do presente Concurso Público, dispostas neste Edital, que versam sobre a reserva de vagas a pessoas com deficiência;

b) pela indicação da Unidade de lotação do servidor ingressante na condição de pessoa com deficiência;

c) pelo acompanhamento do servidor ingressante na condição de pessoa com deficiência durante o período de estágio probatório.

3.1.8. As vagas reservadas a pessoas com deficiência, dispostas no subitem 3.1.1, que não forem preenchidas por falta de Candidato homologado inscrito nesta condição serão preenchidas por Candidatos homologados na listagem de ampla concorrência (listagem geral) ou por Candidatos homologados na listagem de vagas reservadas a pessoas negras quando couber, no mesmo cargo/área do respectivo Município, respeitada a rigorosa posição dos Candidatos disposta no Edital de Homologação e os critérios de alternância e proporcionalidade, de que tratam o artigo 4º da Lei nº 12.990/2014, o § 1º do artigo 8º do Decreto nº 9.508/2018 e o artigo 11 da Instrução Normativa MGI nº 23/2023.

3.2. Reserva de vagas a Pessoas Negras:

3.2.1. Ficam reservadas a pessoas negras 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no Concurso Público, em atendimento à Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014, e à Instrução Normativa MGI nº 23, de 25 de julho de 2023, conforme discriminado no subitem 2.2.3 do presente Edital, com destaque na Tabela a seguir, que menciona os cargos, o município e o quantitativo de reserva imediata de vagas a pessoas negras:

Cargo	Município	Quantitativo
Arquivista	Niterói	1
Assistente em Administração		12
Contador		1
Técnico de Laboratório/Área: Química		1
Técnico de Tecnologia da Informação		6
Total		21

3.2.1.1. É considerada pessoa negra, para fins de provimento das vagas reservadas neste Edital, a pessoa que se autodeclarar preta ou parda, conforme o quesito cor ou raça usado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, e que possua traços fenotípicos que a caracterizem como de cor preta ou parda.

3.2.2. Em caso de não haver Candidato autodeclarado preto ou pardo habilitado, nos termos do disposto no presente Edital, as vagas reservadas a Candidatos nesta condição, dispostas no subitem 3.2.1, serão acrescidas ao quantitativo de vagas previstas de ampla concorrência, conforme o disposto no §3º do artigo 3º da Lei nº 12.990/2014, para o mesmo cargo/área do respectivo Município, para fins de homologação do resultado final do Certame.

3.2.3. Os Candidatos autodeclarados pretos ou pardos inscritos em cargos com reserva imediata de vagas a pessoas negras, de acordo com a Tabela disposta no subitem 3.2.1, concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com sua classificação, e às vagas reservadas a pessoas com deficiência, se atenderem ao disposto nos subitens 3.1.5, 3.1.5.1 e 3.1.5.5, do mesmo cargo/área do respectivo Município, de acordo com sua classificação no Concurso Público.

3.2.3.1 Os Candidatos autodeclarados pretos ou pardos inscritos em cargos com reserva imediata de vagas a pessoas negras, de acordo com a Tabela disposta no subitem 3.2.1, classificados dentro do número de vagas oferecido no mesmo cargo/área para ampla concorrência do respectivo Município no presente Edital não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas a pessoas negras, dando cumprimento ao disposto no § 1º, artigo 3º, da Lei nº 12.990/2014. Entretanto, estes Candidatos constarão, para fins de homologação, da listagem de ampla concorrência (listagem geral) e da listagem de vagas reservadas a pessoas negras.

3.2.4. Considerando o princípio da razoabilidade, nos cargos em que não há reserva imediata de vaga a pessoas negras, a relação de homologados destes cargos considerará a inclusão de Candidato(s) autodeclarado(s) preto(s) ou pardo(s) inscrito(s), em acordo com a Tabela disposta no subitem 15.4.1 do presente Edital.

3.2.5. Para concorrer como Candidato autodeclarado preto ou pardo, o Candidato deverá, no ato da inscrição, selecionar esta opção de concorrência e se autodeclarar preto ou pardo nos campos apropriados do Requerimento de Inscrição, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, atestando estar ciente, no ato da inscrição, quanto aos termos da legislação que fundamenta a reserva de vagas a pessoas negras.

3.2.5.1. Até o final do período de inscrição do presente Concurso Público, será facultado ao Candidato autodeclarado preto ou pardo desistir de concorrer nesta condição. Para tanto, o Candidato deverá encaminhar mensagem para concursouff@id.uff.br, solicitando a alteração do tipo de vaga.

3.2.5.1.1 Após realizar a desistência de concorrer na condição de autodeclarado preto ou pardo, o Candidato não poderá reverter a situação.

3.2.6. Caso o Candidato não selecione no Requerimento de Inscrição a opção de concorrência como Candidato autodeclarado preto ou pardo, na forma do disposto no subitem 3.2.5, este perderá o direito e, consequentemente, concorrerá somente às vagas destinadas à ampla concorrência ou às vagas reservadas a pessoas com deficiência, se tiver realizado esta opção no Requerimento de Inscrição e atender a esta condição.

3.2.7. Os Candidatos autodeclarados pretos ou pardos participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais Candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas; à avaliação e aos critérios de aprovação; ao horário e ao Local de realização da Prova; e às demais determinações contidas neste Edital, bem como nos outros instrumentos reguladores do Certame, dos quais o Candidato não poderá alegar desconhecimento.

3.2.8. A Autodeclaração do Candidato, mencionada no subitem 3.2.5, goza da presunção relativa de veracidade.

3.2.8.1. Sem prejuízo do disposto no subitem 3.2.8, a Autodeclaração do Candidato será confirmada mediante procedimento de heteroidentificação, de que trata o item 14 do presente Edital, dando cumprimento ao § 1º do artigo 5º da Instrução Normativa MGI nº 23/2023.

3.2.9. As vagas reservadas a pessoas negras, dispostas no subitem 3.2.1, que não forem preenchidas por falta de Candidato autodeclarado preto ou pardo homologado serão preenchidas por Candidatos homologados na listagem de ampla concorrência (listagem geral) ou na listagem de vagas reservadas a pessoas com deficiência, quando couber, no mesmo cargo/área do respectivo Município, respeitada a rigorosa posição dos Candidatos disposta no Edital de Homologação e os critérios de alternância e proporcionalidade, de que tratam o artigo 4º da Lei nº 12.990/2014, o § 1º do artigo 8º do Decreto nº 9.508/2018 e o artigo 11 da Instrução Normativa MGI nº 23/2023.

4. DOS REQUISITOS PARA PROVIMENTO E DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

4.1. Os requisitos para provimento e a descrição das atribuições dos cargos estão discriminados no Anexo I do presente Edital.

5. DA REMUNERAÇÃO:

5.1. O provimento das vagas dar-se-á nos termos da Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, e suas alterações, no padrão inicial do respectivo Nível de Classificação, com a seguinte remuneração:

Cargos	Vencimento Básico
Cargos do Nível de Classificação E	R$ 4.967,04
Cargos do Nível de Classificação D	R$ 3.029,90

5.1.1. A remuneração disposta no subitem 5.1 será acrescida dos seguintes benefícios, quando for o caso: auxílio-alimentação, auxílio-transporte, auxílio pré-escolar, ressarcimento de plano de saúde e demais vantagens previstas no Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, de que trata a Lei nº 11.091/2005.

6. DA INSCRIÇÃO:

6.1. Período: das 12 horas do dia 9 de junho de 2025 até as 12 horas do dia 7 de julho de 2025.

6.2. Valor da taxa de inscrição:

Cargos	Valor da Inscrição
Cargos do Nível de Classificação E	R$ 195,00
Cargos do Nível de Classificação D	R$ 145,00

6.2.1. A taxa de inscrição deverá ser recolhida em favor da Fundação Euclides da Cunha de Apoio Institucional à Universidade Federal Fluminense, por meio de boleto bancário gerado ao final do procedimento de inscrição, em qualquer agência bancária, correspondentes bancários ou por meio de serviços disponíveis na internet e levará em consideração os custos estimados indispensáveis à realização do Concurso Público, ressalvadas as hipóteses de isenção previstas no subitem 7.1, respeitado o disposto na Lei nº 13.656, de 30 de abril de 2018, e o preconizado no artigo 38, do Decreto nº 9.739/2019.

6.2.2. Não serão aceitos recolhimentos de taxa de inscrição realizados por forma diferente da mencionada no subitem 6.2.1.

6.2.3. O recolhimento da taxa de inscrição referida nos termos do subitem 6.2.1, após confirmação pela rede bancária, formalizará a solicitação de inscrição no Concurso Público. O recolhimento da taxa realizado fora do prazo estabelecido neste Edital, ou realizado por meio de pagamento agendado e não liquidado no referido prazo, ou realizado por boleto bancário não identificado pela Universidade Federal Fluminense como sendo o oficial do Concurso Público, poderá implicar a não efetivação da inscrição.

6.2.4. Em nenhuma hipótese haverá devolução da quantia paga da taxa de inscrição, salvo em caso de cancelamento do Concurso Público.

6.2.4.1. Não será devolvido o valor da taxa de inscrição ao Candidato que:

a) realizar o pagamento de mais de uma inscrição para cargos com prova no mesmo dia;

b) realizar pagamento do boleto em duplicidade;

c) realizar o pagamento da inscrição, tendo recebido o benefício da isenção da taxa de inscrição.

6.3. Dos procedimentos para inscrição:

6.3.1. O Candidato poderá obter o Edital do Concurso Público, os conteúdos programáticos para as provas, o calendário dos eventos e demais informações no endereço eletrônico do Concurso <portal.coseac.uff.br/concursouff2025>.

6.3.2. A inscrição será realizada exclusivamente via internet, por meio do endereço eletrônico do Concurso <portal.coseac.uff.br/concursouff2025>, devendo o Candidato preencher corretamente o Requerimento de Inscrição com todos os dados solicitados, imprimir o boleto bancário gerado após o completo preenchimento do Requerimento de Inscrição e efetuar o pagamento da taxa de inscrição impreterivelmente até o dia 7 de julho de 2025.

6.3.2.1. Após a realização do pagamento da taxa de inscrição, o Candidato deverá aguardar até dois dias úteis para atualização do status do pagamento da sua inscrição.

6.3.3. O Candidato poderá concorrer a mais de um cargo/área, desde que as provas sejam realizadas em dias distintos.

6.3.3.1. No caso previsto no subitem 6.3.3, o Candidato deverá preencher dois Requerimentos de Inscrição e efetuar o pagamento dos dois respectivos boletos bancários.

6.3.3.2. O Candidato que efetuar inscrição em mais de um cargo/área no mesmo dia de aplicação das provas terá como válida aquela para a qual, por último, houver efetuado o recolhimento da taxa de inscrição, na forma do disposto no subitem 6.2.1, ou na hipótese de isenção de taxa, aquela que por último tiver sido realizada.

6.3.4. O Candidato deverá possuir, à época de sua inscrição, documento de identificação com foto e assinatura recentes, a fim de permitir fácil identificação. Para efeito de inscrição, serão considerados documentos de identificação: Carteira ou Cédula de Identidade expedida por Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas ou Polícias Militares, Passaporte, Carteira de Trabalho, Certificado de Reservista, Carteira Nacional de Habilitação e Carteira expedida por Ordens ou Conselhos criados por Lei Federal e Controladores do Exercício Profissional, desde que contenha o número do documento de identificação que lhe deu origem, não sendo aceitos protocolos de quaisquer desses documentos.

6.3.4.1. Dando cumprimento ao Decreto nº 8.727, de 28 de abril de 2016, que "dispõe sobre o uso do nome social e o reconhecimento da identidade de gênero de pessoas travestis ou transexuais no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional", o Candidato que desejar fazer uso de nome social no âmbito deste Certame deverá enviar mensagem para o e-mail concursouff@id.uff.br até o dia 7 de julho de 2025. A mensagem deverá ser enviada com o assunto "Concurso UFF 2025 - Inclusão de Nome Social". No corpo da mensagem, o Candidato deverá informar o Nome Civil completo, Nome Social e Número do CPF.

6.3.5. O Candidato, no ato da inscrição, deverá optar em campo apropriado do Requerimento de Inscrição em que condição deseja concorrer, dentre ampla concorrência, pessoa com deficiência ou pessoa autodeclarada preta ou parda.

6.3.5.1. O Candidato pode optar por concorrer na condição de pessoa com deficiência e na condição de pessoa autodeclarada preta ou parda, concomitantemente. Para tal, deve obrigatoriamente selecionar no campo apropriado do Requerimento de Inscrição que deseja concorrer nas duas condições.

6.3.5.1. Para concorrer na condição de pessoa com deficiência, o Candidato deverá atender o disposto nos subitens 3.1.5, 3.1.5.1, 3.1.5.2 e 3.1.5.5.

6.3.6. As opções relativas ao cargo/área e ao Município pretendidos informadas pelo Candidato no Requerimento de Inscrição não poderão ser alteradas.

6.3.7. As provas serão realizadas no Estado do Rio de Janeiro, nos municípios de Angra dos Reis, Campos dos Goytacazes, Niterói, Rio das Ostras, Rio de Janeiro, Santo Antônio de Pádua, São Gonçalo e Volta Redonda. No ato do preenchimento do Requerimento de Inscrição, o Candidato deverá assinalar, obrigatoriamente, no campo Localidade de Prova, a opção pelo município em que deseja realizar a Prova.

6.3.7.1. A opção relativa ao município de realização da Prova informada no Requerimento de Inscrição não poderá ser alterada.

6.3.7.2. Por questões de logística ou na impossibilidade de alocação do Candidato no município de realização da Prova pretendida, a COSEAC reserva-se o direito de alocá-lo em outro município, não assumindo qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou alojamento deste Candidato.

6.3.8. O Candidato que desejar ter direito à aplicação do critério disposto na alínea "g" do subitem 12.3 deverá registrar, em campo apropriado do Requerimento de Inscrição, que exerceu a função de jurado.

6.3.8.1. O Candidato que registrar tal condição, conforme subitem 6.3.20, deverá enviar mensagem para o correio eletrônico concursouff@id.uff.br, até o dia 7 de julho de 2025, conforme orientações a seguir:

a) a mensagem deverá conter o assunto "UFF2025 - Jurado";

b) o corpo da mensagem deverá conter o nome completo do Candidato e seu número de CPF;

c) a mensagem deverá conter o seguinte documento anexo, em formato de imagem ou pdf: Certidão ou Declaração ou Atestado ou outro documento público emitido pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do artigo 440 do Código de Processo Penal, a partir de 10 de agosto de 2008, data da entrada em vigor da Lei nº 11.689, de 9 de junho de 2008.

6.3.8.1. O Candidato que não cumprir o disposto nos subitens 6.3.20 e 6.3.20.1 não terá direito à utilização deste critério de desempate.

6.3.8.2. A relação contendo os nomes dos Candidatos que utilizarão o critério de desempate do Exercício da Função de Jurado será divulgada no dia 16 de julho de 2025, a partir das 16 horas, no endereço eletrônico do Concurso.

6.3.9. A inscrição no Concurso é de inteira responsabilidade do Candidato e deve ser realizada com antecedência. A UFF não se responsabiliza por pedidos de inscrição não recebidos por motivos de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados, por falhas ou congestionamento nas linhas de comunicação, principalmente nos últimos dias de inscrição.

6.3.10. As informações prestadas no Requerimento de Inscrição são de inteira responsabilidade do Candidato.

6.3.11. A inscrição no Concurso Público implicará o conhecimento e aceitação tácita, pelo Candidato, das condições, normas e exigências estabelecidas neste Edital e demais instrumentos reguladores, dos quais o Candidato não poderá alegar desconhecimento.

6.3.12. No momento da inscrição, o Candidato deverá assinalar a concordância com os termos que constam neste Edital, bem como declarar que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do Concurso Público, autorizando expressamente a divulgação de seus nomes, números de inscrição e pontuação, além da utilização de seus dados de e-mail e telefone para realização de contato por correio eletrônico, chamadas telefônicas e mensagens eletrônicas via aplicativos de mensagem, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, alterada pela Lei nº 13.853, de 8 de julho de 2019.

6.3.13. A inscrição no Concurso é pessoal e intransferível.

6.3.14. A Universidade Federal Fluminense não se responsabiliza por quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações não verídicas, endereço residencial, correio eletrônico ou números de telefones inexatos ou incompletos fornecidos pelo Candidato.

6.3.15. No ato da inscrição no Concurso Público, não haverá qualquer restrição ao Candidato que não cumprir os requisitos básicos para a investidura do cargo/área. No entanto, só poderá ser empossado no cargo/área a que concorreu, aquele que cumprir integralmente todos os requisitos exigidos para a investidura do cargo/área.

6.4. Das condições especiais e do uso de tecnologias assistivas para a realização da Prova:

6.4.1. O Candidato poderá solicitar uma ou mais das seguintes condições especiais e/ou tecnologias assistivas para a realização da Prova:

a) Prova impressa em braile (para Candidatos com cegueira e que sejam usuários do sistema braile);

b) Prova impressa em caracteres ampliados (para Candidatos com deficiência visual ou visão subnormal);

c) Ledor (para Candidatos com deficiência visual ou intelectual, com dislexia ou TDAH);

d) Prova gravada em áudio por fiscal ledor, com leitura fluente (para Candidatos com deficiência visual ou intelectual, com dislexia ou TDAH);

e) Prova em formato digital para utilização de computador com software de leitura de tela ou de ampliação de tela (para Candidatos com deficiência visual ou visão subnormal);

f) Intérprete de Libras (para Candidatos com deficiência auditiva e que sejam usuários da LIBRAS);

g) Prova gravada em vídeo por fiscal tradutor e intérprete da Língua Brasileira de Sinais - Libras (para Candidatos com deficiência auditiva e que sejam usuários da LIBRAS);

h) Autorização para utilização de aparelho auditivo (para Candidato que comprove a necessidade de uso);

i) Mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da Prova (para Candidato que comprove a necessidade);

j) Designação de fiscal para auxiliar no manuseio da Prova e na transcrição das respostas (para Candidato que comprove a necessidade);

k) Facilidade de acesso à Sala de realização da Prova e às demais instalações de uso coletivo no Local onde será realizada a Prova (para Candidatos com deficiência motora ou com dificuldade de locomoção);

l) Sala Isolada (para Candidato que comprove a necessidade);

m) Isenção de Fiscalização Eletrônica (para Candidato que possua prótese metálica substituindo algum osso no corpo ou possua marca-passo);

n) Permissão para uso de bomba de insulina ou catéter quimioterápico (para Candidato que comprove a necessidade de uso);

o) Condição especial para amamentação (para Candidatas lactantes);

p) Tempo adicional para a realização da Prova - 60 (sessenta) minutos além do tempo regular (para todos os Candidatos que solicitarem alguma condição especial ou tecnologia assistiva e que comprovem esta necessidade).

6.4.2. Para solicitar as condições especiais descritas no subitem 6.4.1, o Candidato deverá obrigatoriamente encaminhar à COSEAC por meio do correio eletrônico <auxilioprova@id.uff.br>, exclusivamente durante o período das inscrições:

a) Formulário para solicitar condição especial para realização da Prova, disponível no Anexo II, devidamente preenchido, contendo as informações necessárias para concessão do auxílio requerido; e

b) Laudo médico assinado e carimbado pelo Médico especialista com RQE na área correspondente ao tipo de auxílio solicitado (exceto para "condição especial para amamentação);

c) Certidão de Nascimento do filho ou filha (para candidatas que solicitarem condição especial para amamentação).

6.4.2.1. A mensagem deverá ser enviada com o assunto "UFF2025 - Auxílio Prova - (nome completo do Candidato)". No corpo da mensagem, deverão estar contidos o nome completo e o número do CPF do Candidato.

6.4.2.2. O Candidato que solicitar Sala Isolada deverá apresentar laudo médico, conforme alínea "b" do subitem 6.4.2, em que conste de forma explícita e inequívoca a necessidade desta condição especial.

6.4.3. Em caso de necessidade de serviço de assistência de interpretação por terceiros ao Candidato durante a realização da Prova, o referido serviço será registrado em áudio e vídeo e disponibilizado nos períodos de recurso previstos no presente Edital.

6.4.4. A Candidata lactante que informar a necessidade de condição especial para amamentação deverá providenciar um acompanhante maior de idade que ficará, durante a realização da Prova, em local reservado e será responsável pela guarda da criança. A ausência de acompanhante maior de idade impedirá que a Candidata lactante realize a Prova e esta será eliminada do Concurso.

6.4.4.1. A Candidata lactante terá o direito de proceder à amamentação da criança sempre que necessário.

6.4.4.2. Durante o período de amamentação, a Candidata será acompanhada por um fiscal.

6.4.4.3. A Candidata lactante terá direito a tempo adicional de 60 (sessenta) minutos além do tempo regular previsto no subitem 9.1.3, para a realização de sua Prova.

6.4.4.4. A Candidata que informar a necessidade de condição especial para amamentação, mas que, por qualquer motivo, no momento da realização da Prova, não estiver acompanhada de seu filho ou filha, não terá direito ao tempo adicional, previsto no subitem 6.4.4.3, para a realização da Prova.

6.4.4.5. A pessoa indicada como acompanhante somente terá acesso ao Local de realização da Prova até o horário limite estabelecido para a entrada da Candidata, na forma do disposto neste Edital, e se submeterá aos procedimentos de segurança adotados pela COSEAC.

6.4.5. As solicitações de condição especial e/ou tecnologias assistivas para a realização da Prova serão indeferidas se:

a) Não forem realizadas dentro do período das inscrições;

b) Não forem encaminhadas conforme as orientações previstas nos subitens 6.4.2, 6.4.2.1 e 6.4.2.2;

c) Não forem encaminhadas por meio do Anexo II;

d) Não estiverem devidamente assinaladas no Formulário de Solicitação de Condição Especial encaminhado;

e) Não estiveram acompanhadas do devido laudo médico comprobatório, conforme exigido;

f) Não fizerem jus à condição especial e/ou tecnologias assistivas requeridas, conforme critérios definidos no subitem 6.4.1.

6.4.6. A lista dos Candidatos que solicitaram e comprovaram, conforme subitens 6.4.1 e 6.4.2, a Condição Especial para a Realização da Prova, contendo o nome do Candidato, inscrição, a(s) condição(ões) especial(is) requerida(s) e a resposta à solicitação, será divulgada no dia 10 de julho de 2025, a partir das 16 horas, no endereço eletrônico do Concurso.

6.4.7. O Candidato que não comprovou a Condição Especial para a Realização da Prova, poderá solicitar recurso das 16 horas do dia 10 de julho de 2025 até às 16 horas de 11 de julho de 2025, por meio de mensagem ao correio eletrônico <auxilioprova@id.uff.br>, contendo:

a) No campo Assunto: "UFF2025 - Auxílio Prova - (nome completo do Candidato)";

b) No corpo do e-mail: nome completo do Candidato, CPF e justificativa do recurso;

c) Em anexo: Anexo III deste Edital, devidamente preenchido; laudo médico assinado e carimbado pelo Médico especialista com RQE na área correspondente ao tipo de auxílio solicitado; e, se for o caso, eventuais documentos que corroborem a alegação do Candidato.

6.4.8. O resultado do recurso de que trata o subitem 6.4.7 será divulgado no dia 16 de julho de 2025, a partir das 16 horas, no endereço eletrônico do Concurso.

6.4.9. O Candidato que, por causas transitórias ou ocorridas após o período de inscrição, passar a necessitar de condições especiais, deverá entrar em contato com a COSEAC, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas da realização da Prova Objetiva, seguindo as orientações dos subitens 6.4.2 e 6.4.2.1.

6.4.10. A solicitação de condições especiais pelo Candidato será atendida segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade determinados pela COSEAC.

7. DA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE TAXA DE INSCRIÇÃO:

7.1. Conforme Lei nº 13.656, de 30 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União de 2 de maio de 2018, são isentos do pagamento da taxa de inscrição em concursos públicos os Candidatos que pertençam à família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional, e os Candidatos doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.

7.2. A solicitação para proceder à inscrição no presente Certame como isento do pagamento do valor da taxa de inscrição deverá ser realizada por meio do Requerimento de Inscrição disponível no endereço eletrônico do Concurso <portal.coseac.uff.br/concursouff2025> das 12 horas do dia 9 de junho de 2025 até as 12 horas do dia 11 de junho de 2025.

7.2.1. O Candidato que desejar solicitar isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição como integrante de família de baixa renda inscrita no CadÚnico, nos termos do subitem 7.1, deverá preencher o Requerimento de Inscrição, informando o próprio Número de Identificação Social - NIS da forma como consta no CadÚnico.

7.2.2. O Candidato que desejar solicitar isenção como doador de medula óssea, nos termos do subitem 7.1, deverá preencher o Requerimento de Inscrição, informando seus dados pessoais, e encaminhar Declaração de Doador, emitida pelo Registro Brasileiro de Doadores Voluntários de Medula Óssea - REDOME, por meio do aplicativo REDOME, para o correio eletrônico <concursouff@id.uff.br>, com o assunto "UFF2025 - Isenção Doador", contendo nome completo e CPF no corpo do e-mail.

7.2.3. As informações prestadas no Requerimento de Inscrição, serão de inteira responsabilidade do Candidato.

7.3. A COSEAC consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar se o Candidato atende aos requisitos para obtenção da Isenção de Pagamento de Taxa de Inscrição, em caso de Candidato integrante de família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional.

7.4. A COSEAC consultará o Instituto Nacional de Câncer José Alencar Gomes da Silva (INCA), responsável pelo Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea (Redome), para verificar, por meio da validação dos dados e do documento encaminhado, se o Candidato atende aos requisitos para obtenção da Isenção de Pagamento de Taxa de Inscrição, em caso de Candidato doador de medula óssea em entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde.

7.5. Não será concedida isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição ao Candidato que:

a) não observar o prazo e o horário estabelecidos no subitem 7.2; e/ou

b) não preencher o Requerimento de Inscrição, conforme subitem 7.2; e/ou

c) não encaminhar a Declaração de Doador, na forma do disposto no subitem 7.2.2, se for o caso; e/ou

d) não tiver as informações prestadas no Requerimento de Inscrição, conforme subitem 7.2, validada pelos órgãos gestores, na forma do disposto nos subitens 7.3 e 7.4; e/ou

e) não possuir o perfil para obtenção da Isenção do Pagamento de Taxa de Inscrição, conforme previsto no subitem 7.1.

7.6. O resultado preliminar das solicitações para proceder à inscrição como isento do pagamento do valor da taxa de inscrição será divulgado no dia 19 de junho de 2025, a partir das 14 horas, no endereço eletrônico do Concurso <portal.coseac.uff.br/concursouff2025>.

7.7. O Candidato não confirmado como isento do pagamento do valor da taxa de inscrição poderá solicitar Recurso exclusivamente do dia 19 de junho de 2025 até as 14 horas do dia 20 de junho de 2025, por meio de mensagem enviada para o e-mail concursouff@id.uff.br,

7.7.1. A mensagem deverá ser enviada com o assunto "UFF2025 - Recurso Isenção". No corpo da mensagem, deverão estar contidos o nome completo do Candidato, o número do CPF e a justificativa do Recurso.

7.7.2. Os documentos abaixo deverão ser enviados anexos ao e-mail, em formato de imagem ou pdf, em cópia clara e legível:

a) Documento oficial de identificação do Candidato; e

b) Documento em que conste o número do Cadastro de Pessoa Física do Candidato; e

c) Comprovante de Cadastro no CadÚnico obtido exclusivamente por meio do endereço eletrônico <https://cadunico.dataprev.gov.br/#/comprovante>, se for o caso; ou

d) Declaração de Doador, emitida pelo REDOME, por meio do aplicativo REDOME, se for o caso.

7.8. O resultado final das solicitações para proceder à inscrição como isento do pagamento do valor da taxa de inscrição será divulgado no dia 27 de junho de 2025, a partir das 14 horas, no endereço eletrônico do Concurso <portal.coseac.uff.br/concursouff2025>.

7.9. Os Candidatos confirmados como isentos do pagamento do valor da taxa de inscrição terá sua inscrição automaticamente efetivada.

7.10. O Candidato não confirmado como isento do pagamento do valor da taxa de inscrição e que ainda estiver interessado em participar do Concurso Público deverá acessar o endereço eletrônico do Concurso <portal.coseac.uff.br/concursouff2025>, imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição, mediante boleto bancário, até o dia 7 de julho de 2025, observando o horário limite determinado pela forma de pagamento escolhida.

7.11. A isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição é válida para inscrições em mais de um cargo, desde que estes cargos tenham Provas realizadas em dias diferentes.

7.12. O Candidato contemplado com isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição e que efetuar mais de uma inscrição para cargos com Provas realizadas no mesmo dia terá como válida a última inscrição realizada.

7.13. Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o Candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição estará sujeito:

a) ao cancelamento da inscrição e exclusão do Concurso Público, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;

b) à exclusão da listagem de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo;

c) à declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

8. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO:

8.1. O Cartão de Confirmação de Inscrição dos Candidatos - CCI - será disponibilizado a partir das 14 horas do dia 19 de agosto de 2025, no endereço eletrônico do Concurso <portal.coseac.uff.br/concursouff2025>, contendo os dados pessoais; o número de inscrição; cargo/área/município; a condição em que o Candidato deseja concorrer, dentre ampla concorrência, pessoa com deficiência e/ou autodeclarado preto ou pardo; a condição especial e/ou tecnologia assistiva para a realização da Prova, quando for o caso; bem como, a data, o horário e o Local de realização da Prova.

8.1.1. O CCI não será enviado via postal, estando disponível para consulta apenas no endereço eletrônico do Concurso <portal.coseac.uff.br/concursouff2025>.

8.1.2. O Local de realização da Prova designado no CCI não será alterado em nenhuma hipótese, por solicitação do Candidato, qualquer que seja a sua alegação.

8.2. O Candidato que não conseguir acessar o CCI por meio da internet, deverá dirigir-se à COSEAC, cujo endereço encontra-se no subitem 1.2, ou entrar em contato por meio do correio eletrônico, disposto no subitem 1.5, até às 17 horas do dia 21 de agosto de 2025, para obter as informações que garantam a realização da Prova.

8.3. É obrigação do Candidato conferir as informações contidas no CCI e, caso haja divergência nos dados pessoais, este deverá entrar em contato por meio do correio eletrônico, disposto no subitem 1.5, até às 17 horas do dia 21 de agosto de 2025, para regularizar sua situação.

8.4. Somente terá confirmada a inscrição, o Candidato que tiver efetivado o pagamento da taxa de inscrição, nos termos do discriminado no item 6 deste Edital, como também o Candidato isento do pagamento da taxa de inscrição que tenha realizado todos os procedimentos relativos à inscrição, nos termos do discriminado no item 7 deste Edital.

8.5. A comunicação constante do CCI não exime o Candidato da responsabilidade do acompanhamento e da obtenção das informações referentes à realização da Prova.

9. DA REALIZAÇÃO DA PROVA:

9.1. Da Realização da Prova Escrita:

9.1.1. O Concurso Público realizar-se-á por meio de Prova Escrita, para os cargos/área constantes dos subitens 2.2.1, 2.2.2, 2.2.3, 2.2.4, 2.2.5 e 2.2.6.

9.1.2. A Prova será realizada nas seguintes datas, conforme quadro a seguir:

Cargos	Dia	Horário de Início
Cargos do Nível de Classificação D	31 de agosto de 2025	9 horas
Cargos do Nível de Classificação E	14 de setembro de 2025	

9.1.3. O Candidato deverá apresentar-se ao Local da Prova às 7 horas e 30 minutos, sendo sua entrada permitida até as 8 horas e 30 minutos. O tempo para o Candidato realizar a Prova será, no mínimo, de 1 hora e 30 minutos e, no máximo, de 4 horas e 30 minutos.

9.1.4. Não será permitido, em qualquer hipótese, o ingresso de Candidato no Local de realização da Prova após o horário fixado no subitem 9.1.3, ou a realização da Prova em Local diverso do definido no CCI.

9.1.5. O Local de realização da Prova será informado no CCI, disponível no endereço eletrônico do Concurso <portal.coseac.uff.br/concursouff2025>, a partir das 14 horas do dia 19 de agosto de 2025.

9.1.6. A UFF não se responsabilizará, em hipótese alguma, pelo transporte de Candidatos até o Local de realização da Prova.

9.1.7. O Candidato deverá comparecer ao Local de realização da Prova munido exclusivamente de caneta esferográfica de corpo transparente de tinta nas cores azul ou preta, do original do documento oficial de identidade e, preferencialmente, do CCI. Não será permitido ao Candidato o uso de lápis, borracha ou similares.

9.1.8. O ingresso na Sala da Prova só será permitido ao Candidato que apresentar documento de identificação, em formato físico ou digital, com foto e assinatura recentes, a fim de permitir fácil identificação.

9.1.8.1. Serão aceitos como documento de identificação para a realização da Prova os seguintes documentos:

a) Carteiras de Identidade expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros;

b) Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos);

c) Passaporte brasileiro;

d) Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação;

e) Carteira de Trabalho (somente em formato físico);

f) Carteira Nacional de Habilitação - CNH (somente modelo com foto);

g) Documentos digitais, com foto e assinatura, (e-Título, CNH digital, e RG digital) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais.

9.1.8.2. NÃO serão aceitos como documento de identificação para a realização da Prova:

a) Certidão de nascimento ou casamento;

b) Cadastro de Pessoa Física (CPF);

c) Título de eleitor (formato físico);

d) Carteira de motorista (modelo sem foto);

e) Carteira de estudante;

f) Carteiras funcionais sem valor de identidade;

g) Crachá;

h) Protocolos ou fotocópias de quaisquer documentos (mesmo que autenticadas).

9.1.8.3. No caso de roubo ou perda do documento de identificação, só poderá realizar a Prova o Candidato que apresentar Boletim de Ocorrência, com validade de, no máximo, 30 (trinta) dias que antecedam a realização da Prova. Neste caso, o Candidato será encaminhado à coordenação do Local de Prova onde será submetido à identificação provisória.

9.1.8.4. O não cumprimento da exigência disposta nos subitens 9.1.8, 9.1.8.1 e 9.1.8.3, quando for o caso, implicará a não realização da Prova e a eliminação do Candidato do Concurso Público.

9.1.9. O documento de identificação de que trata os subitens 9.1.8 e 9.1.8.1 deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do Candidato e sua assinatura. Portanto, será exigida a apresentação do documento original, não sendo aceitos protocolos ou cópias de documentos (mesmo que autenticadas).

9.1.10. Durante a realização da Prova, será adotado o procedimento de identificação civil de todos os Candidatos, mediante a verificação do documento de identificação e da coleta de assinatura na ata da Sala de Prova, da assinatura e da transcrição da frase para o exame grafotécnico no Cartão de Respostas.

9.1.10.1. O Candidato que se negar a ser identificado, na forma do subitem 9.1.10, terá sua Prova Escrita anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

9.1.11. Para garantir a segurança e a lisura do Concurso, os Candidatos poderão ser submetidos, durante a realização da Prova, ao sistema de detecção de metais, em qualquer dependência do Local de Prova.

9.1.12. É vedado o ingresso de Candidato no Local de Prova portando arma branca, arma de fogo ou qualquer outro tipo de arma, mesmo que possua a respectiva autorização de porte. Em caso de descumprimento deste dispositivo, o Candidato será automaticamente eliminado do Concurso, não sendo permitido o acautelamento da arma por eventuais forças policiais em missão de segurança no Concurso.

9.1.13. Antes de entrar na Sala de Prova, o Candidato deverá desligar celulares, relógios ou qualquer outro aparelho eletrônico, retirar as baterias, quando possível, e acondicionar todos os dispositivos mencionados dentro do envelope de segurança fornecido pela COSEAC, o qual deverá ser mantido lacrado dentro da Sala de Prova até a saída definitiva do Local de realização da Prova determinado em seu CCI. Em caso de descumprimento deste dispositivo, o Candidato será automaticamente eliminado do Concurso.

9.1.13.1. Será eliminado do Concurso Público o Candidato que, após o acondicionamento dos dispositivos eletrônicos em envelope de segurança, na forma do disposto no subitem 9.1.13, fizer uso de aparelho celular ou qualquer outro dispositivo eletrônico de sua posse no Local de Prova.

9.1.13.2. Será eliminado também o Candidato, cujo(s) dispositivo(s) eletrônico(s) emitir(em) qualquer tipo de som, tais como toque, alarme ou vibração, ainda que desligado(s), após o acondicionamento em envelope de segurança, na forma do disposto no subitem 9.1.13.

9.1.14. É obrigação do Candidato assinar a Lista de Presença e o Cartão de Respostas da Prova, e transcrever a frase do exame grafotécnico do Caderno de Questões para o espaço destinado para a sua transcrição no Cartão de Respostas.

9.1.15. O Candidato deverá observar, atentamente, todas as instruções constantes no Caderno de Questões e no Cartão de Respostas, bem como nos Avisos afixados na Sala de Prova, não cabendo quaisquer reclamações posteriores, caso haja o descumprimento das mesmas.

9.1.16. Em hipótese alguma haverá substituição do Caderno de Questões ou do Cartão de Respostas para o Candidato que cometer erros ou rasuras durante a realização da Prova Escrita.

9.1.17. Somente será permitido ao Candidato deixar o Local de Prova pós 1 (uma) hora e 30 (trinta) minutos do seu início. Após a entrega da Prova Escrita, o Candidato não poderá permanecer no Local de sua aplicação.

9.1.18. Os 3 (três) últimos Candidatos de cada Sala de Prova deverão permanecer na Sala até que o último deles entregue a Prova ou até que o tempo tenha se esgotado. O que acontecer primeiro liberará os Candidatos. Estes Candidatos deverão retirar-se da Sala de Prova, simultaneamente, assinando em local próprio na Ata de Prova.

9.1.18.1. O subitem 9.1.18 não se aplica às Salas de Prova com Candidatos que solicitaram auxílio para realização da Prova.

9.1.19. Não haverá reaplicação da Prova Escrita, salvo em caso excepcional definido pela Universidade, sem que isso venha a gerar, direitos ou obrigações em relação aos Candidatos.

9.1.20. Não será permitido qualquer tipo de anotação, nem mesmo do gabarito, em qualquer papel, similares ou parte do corpo, com exceção do Caderno de Questões.

9.1.21. A UFF não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos, ocorridos no Local de Prova, nem por danos neles causados.

9.1.22. Terá sua Prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público, o Candidato que, durante sua realização:

a) portar qualquer material que sirva para consulta ou utilizar instrumentos auxiliares para cálculo e/ou desenho;

b) portar arma branca, arma de fogo ou qualquer outro tipo de arma, mesmo que possua a respectiva autorização de porte, conforme subitem 9.1.12;

c) negar-se a ser submetido à verificação por meio de detector de metais (exceto o portador de marca-passo ou de prótese metálica identificado, conforme os subitens 6.4.1 e 6.4.2);

d) portar aparelho auditivo sem ter cumprido o especificado no subitem 6.4.2;

e) não mantiver o envelope de segurança lacrado com os dispositivos eletrônicos desligados desde o ingresso na Sala de Prova até a saída definitiva do Local de Provas, conforme subitem 9.1.13;

f) for flagrado utilizando aparelho celular, ou qualquer outro dispositivo eletrônico (controle remoto, alarme de carro, tablet, notebook, palmtop, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), dentro do Local de realização da Prova, mesmo que já tenha terminado a Prova, conforme subitem 9.1.13.1;

g) tiver celular ou qualquer outro tipo de aparelho eletrônico emitindo qualquer tipo de som, como toque ou alarme ou vibração, ainda que desligado no Local de Prova, conforme subitem 9.1.13.2;

h) filmar e/ou fotografar material de Prova (Caderno de Questões, Cartão Resposta, Folha de Redação, Ata de Sala etc), pessoas e ambientes da Sala ou do Local de Prova;

i) veicular as fotos e vídeos mencionados na alínea "h" em redes sociais ou aplicativos de mensagem, mesmo que em momento posterior à realização da Prova;

j) usar qualquer tipo de relógio, protetor auricular, boné, chapéu, óculos escuros/de sol, cachecol ou similares;

k) comunicar-se verbalmente, por escrito ou por gestos, com outros candidatos;

l) utilizar os banheiros, desde o ingresso no Local de Prova, sem autorização da equipe de fiscalização;

m) ausentar-se da Sala de Prova sem autorização e sem acompanhamento de 1 (um) fiscal, após ter assinado a lista de presença;

n) ausentar-se do Local de Prova antes de decorrida 1 (uma) hora e 30 (trinta) minutos do seu início;

o) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da Prova, com as autoridades presentes e/ou com os demais Candidatos;

p) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

q) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obtenção de aprovação própria ou de terceiros;

r) não devolver ao fiscal da Sala de Prova o Cartão de Respostas e a Folha de Redação, quando for o caso;

s) estiver incurso nos subitens 9.1.8.4, 9.1.10.1; e/ou

t) não atender ao subitem 9.1.14.

9.2. Da Composição da Prova Escrita:

9.2.1. Para os cargos constantes da Tabela a seguir, a Prova Escrita será composta, conforme subitem 9.2.1.1:

Nível de Classificação "E"	Biólogo
	Contador
	Engenheiro/Área: Elétrica
	Engenheiro/Área: Florestal
	Engenheiro/Área: Mecânica
	Farmacêutico
	Médico/Área: Cardiologia
	Médico/Área: Clínica Médica
	Médico/Área: Dermatologia
	Médico/Área: Endocrinologia e Metabologia
	Médico/Área: Medicina do Trabalho
Nível de Classificação "D"	Técnico de Laboratório/Área: Biotério
	Técnico de Laboratório/Área: Eletrônica
	Técnico de Laboratório/Área: Eletrotécnica
	Técnico de Laboratório/Área: Química
	Técnico de Tecnologia da Informação
	Técnico em Contabilidade

9.2.1.1. Composição da Prova para os cargos constantes da Tabela disposta no subitem 9.2.1:

Parte I - Língua Portuguesa

De caráter eliminatório, composta por 20 (vinte) questões de múltipla escolha.

Parte II - Noções Básicas de Administração Pública

De caráter eliminatório, composta por 10 (dez) questões de múltipla escolha.

Parte III - Conhecimentos Específicos

De caráter eliminatório, composta por 35 (trinta e cinco) questões de múltipla escolha.

9.2.1.2. Cada uma das 65 (sessenta e cinco) questões de múltipla escolha que compõem as Partes I, II e III, terá cinco alternativas, sendo apenas uma a correta.

9.2.1.3. O Cartão de Respostas será o único documento válido para a correção eletrônica. O seu preenchimento será de inteira responsabilidade do Candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas no Cartão de Respostas. O tempo para seu preenchimento está incluído no tempo máximo para a realização da prova.

9.2.1.4. O Candidato deverá marcar, para cada questão de múltipla escolha, somente uma das alternativas de resposta, sem rasuras, conforme orientações deste edital e do Cartão de Resposta.

9.2.1.5. Para assinalar as respostas, o Candidato deverá utilizar caneta esferográfica de corpo transparente com tinta azul ou preta, preenchendo integralmente o espaço correspondente à alternativa escolhida, conforme orientação contida no Cartão de Respostas, para garantir a leitura da alternativa assinalada.

9.2.1.6. Será atribuída pontuação zero à questão da prova que:

a) não apresentar nenhuma resposta assinalada corretamente;

b) apresentar mais de uma resposta assinalada, mesmo que um dos círculos destinados à marcação não esteja completamente preenchido;

c) apresentar rasura, anotação ou emenda.

9.2.2. Para os cargos constantes da Tabela a seguir, a Prova Escrita será composta, conforme subitem 9.2.2.1:

Nível de Classificação "E"	Arquivista
	Auditor
	Bibliotecário-Documentalista
	Produtor Cultural
	Psicólogo/Área: Organizacional e do Trabalho
Nível de Classificação "D"	Assistente em Administração

9.2.2.1. Composição da Prova para os cargos constantes da Tabela disposta no subitem 9.2.2:

Parte I - Língua Portuguesa

De caráter eliminatório, composta por 10 (dez) questões de múltipla escolha.

Parte II - Noções Básicas de Administração Pública

De caráter eliminatório, composta por 10 (dez) questões de múltipla escolha.

Parte III - Conhecimentos Específicos

De caráter eliminatório, composta por 35 (trinta e cinco) questões de múltipla escolha.

Parte IV - Redação

De caráter eliminatório, composta por um texto dissertativo em Língua Portuguesa.

9.2.2.2. Cada uma das 55 (cinquenta e cinco) questões de múltipla escolha que compõem as Partes I, II e III terá cinco alternativas, sendo apenas uma a correta.

9.2.2.3. O Cartão de Respostas será o único documento válido para a correção eletrônica. O seu preenchimento será de inteira responsabilidade do Candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas no Cartão de Respostas. O tempo para seu preenchimento está incluído no tempo máximo para a realização da Prova.

9.2.2.4. O Candidato deverá marcar, para cada questão de múltipla escolha, somente uma das alternativas de resposta, sem rasuras, conforme orientações deste Edital e do Cartão de Resposta, sendo considerada incorreta a questão com mais de uma alternativa marcada, sem alternativa marcada, com emenda ou com rasura, ainda que legível.

9.2.2.5. Para assinalar as respostas, o Candidato deverá utilizar caneta esferográfica de corpo transparente com tinta azul ou preta, preenchendo integralmente o espaço correspondente à alternativa escolhida, conforme orientação contida no Cartão de Respostas, para garantir a leitura da alternativa assinalada.

9.2.2.6. Será atribuída pontuação zero à questão da prova que:

a) não apresentar nenhuma resposta assinalada corretamente;

b) apresentar mais de uma resposta assinalada, mesmo que um dos círculos destinados à marcação não esteja completamente preenchido;

c) apresentar rasura, anotação ou emenda.

9.2.2.7. Para a realização da Parte IV - Redação, o Candidato deverá utilizar caneta esferográfica de corpo transparente com tinta azul ou preta, observando as instruções contidas na Capa da Prova.

10. DA PONTUAÇÃO E DA HABILITAÇÃO NA PROVA ESCRITA:

10.1. Para os cargos constantes da Tabela disposta no subitem 9.2.1 a soma das pontuações das Partes I, II e III da Prova Escrita, dispostas no subitem 9.2.1.1, será de 100 (cem) pontos, divididos da seguinte forma:

Parte I - Língua Portuguesa:

- Composta por 20 (vinte) questões de múltipla escolha, valendo 1 (um) ponto cada questão, perfazendo um total de 20 (vinte) pontos.

- Mínimo para habilitação: 8 (oito) pontos.

Parte II - Noções Básicas de Administração Pública:

- Composta por 10 (dez) questões de múltipla escolha, valendo 1 (um) ponto cada questão, perfazendo um total de 10 (dez) pontos.

- Mínimo para habilitação: 4 (quatro) pontos.

Parte III - Conhecimentos Específicos:

- Composta por 35 (trinta e cinco) questões de múltipla escolha, valendo 2 (dois) cada questão, perfazendo um total de 70 (setenta) pontos.

- Mínimo para habilitação: 36 (trinta e seis) pontos.

10.1.1. A Nota Final da Prova Escrita do Candidato habilitado nas Partes I, II e III será calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$NFPE = PI+PII+PIII$$

Em que:

NFPE = Nota Final da Prova Escrita;

PI = Pontos da Parte I - Língua Portuguesa;

PII = Pontos da Parte II - Noções Básicas de Administração Pública;

PIII = Pontos da Parte III - Conhecimentos Específicos.

10.1.2. Será eliminado do Concurso Público, o Candidato inscrito em cargos constantes da Tabela disposta no subitem 9.2.1, que:

a) obtiver pontuação inferior a 8 (oito) pontos na Parte I - Língua Portuguesa;

b) obtiver pontuação inferior a 4 (quatro) pontos na Parte II - Noções de Administração Pública;

c) obtiver pontuação inferior a 36 (trinta e seis) pontos na Parte III - Conhecimentos Específicos.

10.2. Para os cargos constantes da Tabela disposta no subitem 9.2.2 a soma das pontuações das Partes I, II e III da Prova Escrita, dispostas no subitem 9.2.2.1, será de 100 (cem) pontos, divididos da seguinte forma:

Parte I - Língua Portuguesa:

- Composta por 10 (dez) questões de múltipla escolha, valendo 1,5 (um ponto e meio) cada questão, perfazendo um total de 15 (quinze) pontos.

- Mínimo para habilitação: 6 (seis) pontos.

Parte II - Noções Básicas de Administração Pública:

- Composta por 10 (dez) questões de múltipla escolha, valendo 1,5 (um ponto e meio) cada questão, perfazendo um total de 15 (quinze) pontos.

- Mínimo para habilitação: 6 (seis) pontos.

Parte III - Conhecimentos Específicos:

- Composta por 35 (trinta e cinco) questões de múltipla escolha, valendo 2 (dois) pontos cada questão, perfazendo um total de 70 (setenta) pontos.

- Mínimo para habilitação: 36 (trinta e seis) pontos.

10.2.1. A Parte IV da Prova Escrita, disposta no subitem 9.2.2.1, será composta por um texto dissertativo em Língua Portuguesa, com valor de 100 (cem) pontos, considerando os seguintes critérios e suas respectivas pontuações:

a) aspectos formais da Língua Portuguesa: texto adequado à modalidade escrita culta, observando-se as normas: de pontuação, ortográficas, de concordância nominal e verbal, de regência nominal e verbal, de flexão nominal e verbal e de emprego de pronomes.

- Pontuação máxima: 30 (trinta) pontos

b) aspectos textuais: estruturação de períodos e de parágrafos, observando-se a unidade lógica e a coerência das ideias entre as partes do texto; adequação ao tema proposto e ao modo de organização do discurso: descrição, narração, dissertação/argumentação.

- Pontuação máxima: 30 (trinta) pontos

c) aspectos discursivos: coesão textual; coerência interna e externa; concisão e clareza das ideias; aprofundamento dos argumentos utilizados; adequação semântica.

- Pontuação máxima: 40 (quarenta) pontos

10.2.2. A nota mínima para habilitação na Parte IV deverá ser igual ou maior do que 50 (cinquenta) pontos.

10.2.3. Somente serão consideradas, para fins de correção, as Redações dos Candidatos habilitados nas Partes I, II e III da Prova Escrita, nos termos do subitem 10.2.

10.2.4. A Nota Final da Prova Escrita do Candidato habilitado nas Partes I, II, III e IV será calculada de acordo com a seguinte fórmula:

NFPE =	P1+P2+P3+PR	
	2	

Em que:

NFPE = Nota Final da Prova Escrita;

P1 = Pontos da Parte I - Língua Portuguesa;

P2 = Pontos da Parte II - Noções Básicas de Administração Pública;

P3 = Pontos da Parte III - Conhecimentos Específicos;

PR = Pontos da Parte IV - Redação.

10.2.5. Será eliminado do Concurso Público, o Candidato inscrito em cargos constantes da Tabela disposta no subitem 9.2.2, que:

a) obtiver pontuação inferior a 6 (seis) pontos na Parte I - Língua Portuguesa;

b) obtiver pontuação inferior a 6 (seis) pontos na Parte II - Noções de Administração Pública;

c) obtiver pontuação inferior a 36 (trinta e seis) pontos na Parte III - Conhecimentos Específicos;

d) obtiver pontuação inferior a 50 (cinquenta) pontos na Parte IV - Redação.

11. DOS GABARITOS, DAS REVISÕES, DA VISTA DE PROVA E DOS RESULTADOS:

11.1. Os gabaritos preliminares da Prova Escrita serão divulgados no endereço eletrônico do Concurso <portal.coseac.uff.br/concursouff2025>, no dia 31 de agosto de 2025, referentes às Provas realizadas no dia 31 de agosto de 2025, e no dia 14 de setembro de 2025, referentes às Provas realizadas no dia 14 de setembro de 2025, sempre a partir das 16 horas.

11.2. Qualquer pessoa poderá solicitar revisão da formulação das questões da Prova Escrita ou do gabarito preliminar, de que trata o subitem 11.1, até as 16 horas do dia seguinte à divulgação deste. Para tal, o Candidato deverá preencher formulário eletrônico próprio, que será disponibilizado no endereço eletrônico do Concurso <portal.coseac.uff.br/concursouff2025>, seguindo as instruções de preenchimento e envio.

11.3. O gabarito final, o resultado das solicitações previstas no subitem 11.2, o resultado preliminar das pontuações referentes às Partes I, II e III da Prova Escrita e a imagem dos Cartões de Respostas digitalizados serão divulgados no endereço eletrônico do Concurso <portal.coseac.uff.br/concursouff2025>, no dia 7 de outubro de 2025, a partir das 14 horas.

11.3.1. O gabarito final torna sem efeito o gabarito preliminar. A Prova Escrita será corrigida de acordo com o gabarito final.

11.3.2. Os pontos correspondentes às questões de múltipla escolha eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os Candidatos presentes à Prova, independente de formulação de recurso.

11.3.2. A imagem dos Cartões de Respostas digitalizados ficarão disponíveis para consulta até o dia 14 de novembro de 2025.

11.4. O Candidato poderá, após conferência da imagem de seu Cartão de Respostas com o gabarito final, solicitar revisão da contagem de acertos da Prova Escrita, referente às Partes I, II e III, por meio de requerimento devidamente fundamentado para o correio eletrônico <concursouff@id.uff.br>, até às 16 horas do dia 8 de outubro de 2025.

11.4.1. Não será aceita solicitação de revisão de contagem da Pontuação da Prova Objetiva fora da data, do horário e dos procedimentos estabelecidos no subitem 11.4.

11.5. O resultado das solicitações previstas no subitem 11.4 será divulgado no dia 10 de outubro de 2025, a partir das 16 horas, no endereço eletrônico do Concurso <portal.coseac.uff.br/concursouff2025>.

11.5.1. A pontuação atribuída pela Banca Revisora, após a revisão prevista no subitem 11.4, é definitiva, não cabendo nenhum outro recurso administrativo.

11.6. Para os cargos constantes da Tabela disposta no subitem 9.2.2 o resultado da pontuação da Redação será divulgado no endereço eletrônico do Concurso <portal.coseac.uff.br/concursouff2025>, no dia 21 de outubro de 2025, a partir das 14 horas.

11.6.1. O Candidato poderá ter vista da sua Redação, por meio de acesso ao endereço eletrônico do Concurso, a partir da divulgação das notas da Prova de Redação até às 14 horas do dia 22 de outubro de 2025.

11.6.1.1. O procedimento da vista da Redação, de que trata o subitem 11.6.1, consiste em conceder ao próprio Candidato acesso apenas à imagem da sua Redação digitalizada. Na Folha de Redação do Candidato, consta somente a pontuação atribuída pela Banca Examinadora do Concurso, não existindo marcação ou observação sobre a correção da mesma.

11.6.2. O Candidato que assim desejar poderá solicitar revisão da Nota da Prova de Redação e deverá fazê-lo mediante requerimento devidamente fundamentado, por meio de Formulário Eletrônico disponível no endereço eletrônico do Concurso, a partir da divulgação das notas da Prova de Redação até as 16 horas do dia 22 de outubro de 2025.

11.6.2.1. Após análise da Prova de Redação pela Banca Revisora, a Nota da Prova de Redação poderá ser majorada ou reduzida.

11.6.2.2. A pontuação atribuída pela Banca Revisora, após a revisão prevista no subitem 11.6.2, é definitiva, não cabendo nenhum outro recurso administrativo.

11.6.2.2. É vedada ao Candidato a comunicação direta verbal ou por escrito com os professores componentes das Bancas Revisoras.

11.6.3. Não será concedida vista ou revisão da Redação em desacordo com os prazos e procedimentos estabelecidos neste Edital.

11.6.4. O resultado da revisão prevista no subitem 11.6.2 será divulgado no dia 30 de outubro de 2025, a partir das 16 horas, no endereço eletrônico do Concurso <portal.coseac.uff.br/concursouff2025>.

11.7. O resultado preliminar da Nota Final da Prova Escrita será divulgado no dia 30 de outubro de 2025, a partir das 16 horas, no endereço eletrônico do Concurso <portal.coseac.uff.br/concursouff2025>.

11.8. O Candidato poderá solicitar revisão do resultado preliminar da Nota Final, por meio de requerimento devidamente fundamentado, encaminhado ao correio eletrônico <concursouff@id.uff.br>, até às 16 horas do dia 31 de outubro de 2025.

11.9. O resultado das solicitações previstas no subitem 11.8 e a Nota Final da Prova Escrita serão divulgados no dia 7 de novembro de 2025, a partir das 16 horas, no endereço eletrônico do Concurso <portal.coseac.uff.br/concursouff2025>.

12. DO RESULTADO FINAL:

12.1. A Nota Final da Prova determinará o Resultado Final e a Classificação dos Candidatos, observado o disposto nos subitens 12.2, 12.2.1, 12.2.2, 12.2.3 e 12.3.

12.2. A classificação do Candidato dar-se-á por Município de concorrência, por cargo/área e por tipo de vaga, dentre ampla concorrência (listagem geral), reservada a pessoas com deficiência e reservada a pessoas negras, na ordem decrescente da Nota Final.

12.2.1. Nos cargos em que há reserva imediata de vagas a pessoas negras, os Candidatos autodeclarados pretos ou pardos constarão da listagem de classificação de ampla concorrência (listagem geral) e da listagem de classificação dos inscritos em cargos com reserva imediata de vagas a pessoas negras, respeitada a ordem decrescente da Nota Final em cada listagem.

12.2.2. Nos cargos em que há reserva imediata de vagas a pessoas negras e a pessoas com deficiência, os Candidatos inscritos na condição de pessoa negra e na condição de pessoa com deficiência constarão em todas as listagens.

12.2.3. Nos cargos sem qualquer tipo de reserva imediata de vagas, a classificação do Candidato dar-se-á pelo Município e pelo cargo/área a que o Candidato concorreu, na ordem decrescente da Nota Final, independentemente da condição em que se inscreveu.

12.3. Na ocorrência de Candidatos com Nota Final coincidente no mesmo tipo de vaga, de um determinado cargo/área de um determinado Município, o desempate será feito mediante os seguintes critérios, segundo sua ordem de apresentação, para fins de classificação:

a) o Candidato que tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição, prevalecendo o de idade mais elevada, em atendimento ao exposto no parágrafo único, artigo 27, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003;

b) o maior número de pontos na Parte III da Prova Escrita - Conhecimentos Específicos;

c) o maior número de pontos na Parte IV da Prova Escrita - Redação, para os Candidatos inscritos nos cargos constantes da Tabela disposta no subitem 9.2.2;

d) o maior número de pontos na Parte I da Prova Escrita - Língua Portuguesa;

e) o maior número de pontos na Parte II da Prova Escrita - Noções Básicas de Administração Pública;

f) o Candidato de mais idade;

g) o Candidato ter exercido a função de jurado, conforme disposto no artigo 440 do Código de Processo Penal.

12.3.1. Para ter direito à aplicação do critério disposto na alínea "g" do subitem 12.3, o Candidato deverá cumprir o disposto nos subitens 6.3.20 e 6.3.20.1.

12.4. A homologação dos Candidatos ocorrerá em acordo ao disposto no inteiro teor do item 15 do presente Edital.

13. DA ELIMINAÇÃO:

13.1. Será eliminado do Concurso Público o Candidato que:

a) não comparecer à Prova Escrita, seja qual for o motivo alegado pelo Candidato;

b) apresentar-se após os horários estabelecidos, não se admitindo qualquer tolerância;

c) não apresentar documento que bem o identifique para ingresso na Sala da Prova Escrita, conforme disposto nos subitens 9.1.8 e 9.1.8.1;

d) não atender aos critérios de habilitação estabelecidos nos subitens 10.1, 10.2 e 10.2.2, quando for o caso; e/ou

e) estiver incurso nas situações previstas nos subitens 9.1.10.1, 9.1.22, 10.1.2, 10.2.5, 14.6, 14.8.2, 14.10.1 e/ou 14.18.1 - inciso I.

14. DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO:

14.1. Dando cumprimento ao disposto na Instrução Normativa MGI nº 23, de 25 de julho de 2023, publicada no Diário Oficial da União de 28 de julho de 2023, do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, os Candidatos autodeclarados pretos ou pardos habilitados, na forma do estabelecido nos subitens 10.1, 10.2 e 10.2.2, que satisfizerem as condições para aprovação estabelecidas no presente Edital serão convocados para procedimento de heteroidentificação, que ocorrerá após a divulgação do Resultado Final e antes da publicação do Edital de Homologação, observados os critérios dispostos nos subitens 14.2 e 14.3.

14.1.1. O procedimento de heteroidentificação trata da identificação por terceiros da autodeclaração realizada pelo Candidato autodeclarado preto ou pardo no ato da inscrição.

14.1.2. Os Candidatos autodeclarados pretos ou pardos, ainda que tenham obtido nota suficiente para homologação em ampla concorrência, deverão se submeter ao procedimento de heteroidentificação.

14.2. Para os cargos com reserva imediata de vagas a pessoas negras, destacados no subitem 3.2.1, serão convocados para o procedimento de heteroidentificação os Candidatos autodeclarados pretos ou pardos classificados até o limite máximo de Candidatos que deverão constar da listagem de Candidatos homologados para vagas reservadas a pessoas negras do Edital de Homologação, respeitados os limites dispostos no Anexo II do Decreto nº 9.739/2019.

14.3. Considerando o princípio da razoabilidade, nos cargos em que não há reserva imediata de vaga a pessoas negras, a relação de homologados destes cargos considerará a inclusão de Candidatos autodeclarados pretos ou pardos, em acordo com a Tabela disposta no subitem 15.4.1 do presente Edital. Este(s) Candidato(s) também serão convocados para o procedimento de heteroidentificação.

14.4. A convocação dos Candidatos para o procedimento de heteroidentificação dar-se-á por meio de telegrama, com Aviso de Recebimento (AR), e correio eletrônico, conforme os dados informados no Requerimento de Inscrição, os quais deverão ser mantidos atualizados pelo Candidato junto à CPTA.

14.4.1. Para atualização de dados cadastrais, de que trata o subitem 14.4, o Candidato deverá enviar solicitação por meio do correio eletrônico <comissaodeconcursos.cpta.progepe@id.uff.br>, com firma reconhecida por autenticidade ou com assinatura eletrônica emitida pela Plataforma GOV.BR.

14.5. O provável local do procedimento de heteroidentificação será a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da Universidade Federal Fluminense, localizada na Rua Miguel de Frias, nº 9, Prédio da Reitoria - Icaraí, Niterói, RJ.

14.6. O Candidato que não atender à convocação, de que trata o subitem 14.1, será eliminado do Concurso Público, ainda que tenha obtido nota suficiente para homologação na ampla concorrência e/ou para homologação na condição de pessoa com deficiência, não constando, desta maneira, do Edital de Homologação.

14.7. O procedimento de heteroidentificação será realizado por Comissão Específica, instituída para esse fim, pelo Reitor da Universidade Federal Fluminense.

14.7.1. A Comissão Específica, de que trata o subitem 14.7, será composta por cinco servidores da Universidade Federal Fluminense, e seus suplentes, também servidores da UFF, distribuídos por gênero e cor, ficando resguardado o sigilo dos nomes de seus membros. Os currículos dos membros da Comissão Específica serão divulgados no endereço eletrônico do Concurso <portal.coseac.uff.br/concursouff2025>.

14.8. No ato da realização do procedimento de heteroidentificação, de que trata o subitem 14.1, o Candidato deverá ratificar a opção realizada em seu Requerimento de Inscrição, preenchendo e assinando documento, fornecido pela Comissão Específica, de Autodeclaração de que é preto ou pardo, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

14.8.1. A Autodeclaração do Candidato goza de presunção relativa de veracidade.

14.8.1.1. A presunção relativa de veracidade da Autodeclaração do Candidato prevalecerá em caso de dúvida razoável a respeito de seu fenótipo.

14.8.2. O Candidato que se recusar a preencher e/ou assinar o documento de Autodeclaração de que é preto ou pardo, de que trata o subitem 14.8, será eliminado do Concurso Público ainda que tenha obtido nota suficiente para homologação na ampla concorrência e/ou para homologação na condição de pessoa com deficiência, não constando, desta maneira, do Edital de Homologação.

14.8.3. O documento de Autodeclaração, de que trata o subitem 14.8, integrará o processo de nomeação do Candidato, caso este seja nomeado, na forma do disposto no item 18 do presente Edital.

14.9. A Comissão Específica, responsável pelo procedimento de heteroidentificação, considerará, tão somente, o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo Candidato, o qual será verificado obrigatoriamente com a presença do mesmo.

14.9.1. Serão consideradas as características fenotípicas do Candidato ao tempo da realização do procedimento de heteroidentificação.

14.9.2. Não serão considerados, para fins do procedimento de heteroidentificação, quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados pelo Candidato, inclusive imagem e certidões referentes à confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em concursos públicos federais, estaduais, distritais e municipais ou em processos seletivos de qualquer natureza.

14.9.3. Não será admitida, em nenhuma hipótese, a prova baseada em ancestralidade.

14.10. O procedimento de heteroidentificação será filmado e sua gravação será utilizada na análise de eventuais recursos interpostos pelos Candidatos.

14.10.1. O Candidato que se recusar a realizar a filmagem do procedimento de heteroidentificação, nos termos do disposto no subitem 14.10, será eliminado do Concurso Público, ainda que tenha obtido nota suficiente para homologação na ampla concorrência e/ou para homologação na condição de pessoa com deficiência, não constando, desta maneira, do Edital de Homologação.

14.11. A Comissão Específica procederá à deliberação referente à confirmação da Autodeclaração do Candidato, mediante decisão da maioria simples, sob forma de parecer motivado.

14.11.1. O teor do parecer motivado será de acesso restrito, nos termos do artigo 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

14.12. Será divulgado no endereço eletrônico do Concurso <portal.coseac.uff.br/concursouff2025> o resultado provisório do procedimento de heteroidentificação e as condições para o exercício do direito de Recurso.

14.13. Será instituída pelo Reitor da Universidade Federal Fluminense Comissão Recursal, composta por três integrantes, distintos dos membros da Comissão Específica, servidores da Universidade Federal Fluminense, e seus suplentes, também servidores da Universidade Federal Fluminense, distribuídos por gênero e cor, ficando resguardado o sigilo dos nomes de seus membros. Os currículos dos membros da Comissão Recursal serão divulgados no endereço eletrônico do Concurso <portal.coseac.uff.br/concursouff2025>.

14.14. Em suas decisões, a Comissão Recursal deverá considerar a filmagem do procedimento de heteroidentificação, o parecer emitido pela Comissão Específica e o conteúdo do recurso elaborado pelo Candidato.

14.15. Será divulgado no endereço eletrônico do Concurso <portal.coseac.uff.br/concursouff2025> o resultado definitivo do procedimento de heteroidentificação, contendo a conclusão final a respeito da confirmação da Autodeclaração de cada Candidato.

14.16. Não caberá recurso à decisão da Comissão Recursal.

14.17. As deliberações da Comissão Específica e da Comissão Recursal terão validade apenas para o Concurso Público de que trata este Edital, não tendo validade para outras finalidades.

14.18. Na hipótese de indícios ou denúncias de fraude ou má-fé no procedimento de heteroidenticação, o caso será encaminhado aos órgãos competentes da Universidade Federal Fluminense para as providências cabíveis.

14.18.1. Na hipótese de constatação, pelos órgãos competentes, de fraude ou má-fé no procedimento de heteroidentificação, respeitados o contraditório e a ampla defesa:

I - caso o Certame ainda esteja em andamento, o Candidato será eliminado, ainda que tenha obtido nota suficiente para homologação na ampla concorrência, não constando, desta maneira, do Edital de Homologação do Certame;

II - caso o Candidato já tenha sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

14.19. Na hipótese de eliminação do Candidato, na forma do disposto nos subitens 14.6, 14.8.2, 14.10.1 e 14.18.1 - inciso I, ou na hipótese de não confirmação da Autodeclaração do Candidato, será convocado para participar do procedimento de heteroidentificação, de que trata o subitem 14.1, o Candidato autodeclarado preto ou pardo, de acordo com o subitem 3.2.5, classificado na posição imediatamente subsequente à posição do último Candidato convocado para participar do procedimento de heteroidentificação, para o mesmo cargo/área, do respectivo Município.

14.19.1. O disposto no subitem 14.19 se repetirá até que todas as posições reservadas a Candidatos autodeclarados pretos ou pardos em todas as listagens que deverão integrar do Edital de Homologação sejam preenchidas com Candidatos inscritos nesta condição.

14.19.1.1. O determinado no subitem 14.19.1 somente não será aplicado em caso de não haver Candidatos autodeclarados pretos ou pardos que satisfizerem as condições estabelecidas no presente Edital em número suficiente para aprovação no Certame e consequente integração no Edital de Homologação, considerando os limites dispostos no Anexo II do Decreto nº 9.739/2019 para cada cargo/área de cada Município.

14.20. O Candidato cuja Autodeclaração não seja confirmada no procedimento de heteroidentificação concorrerá às vagas destinadas à ampla concorrência e às vagas destinadas a pessoas com deficiência, caso tenha também optado por concorrer como pessoa deficiente no ato de inscrição, observadas todas as disposições contidas neste Edital sobre a reserva de vagas a pessoas com deficiência.

15. DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO:

15.1. Dando cumprimento ao disposto no artigo 39 do Decreto nº 9.739/2019, será homologada e publicada em Diário Oficial da União, por meio de Edital de Homologação, expedido pelo Reitor da Universidade Federal Fluminense, a relação dos Candidatos aprovados no Concurso Público.

15.1.1 Para fins deste Edital, considera-se Aprovado o Candidato que deverá constar do Edital de Homologação.

15.1.2. Será aprovado no Concurso Público, constando do Edital de Homologação, os Candidatos que atenderem aos seguintes critérios:

a) a não eliminação no Certame, nos termos deste Edital; e,

b) a habilitação e a classificação nos limites dispostos no Anexo II do Decreto nº 9.739/2019, respeitados os critérios de desempate destacados no subitem 12.3, e ressalvados todos os demais subitens do item 15.

15.1.3. Os Candidatos habilitados e classificados em colocações que extrapolem os limites previstos no Anexo II do Decreto nº 9.739/2019, ainda que não eliminados na forma disposta neste Edital, estarão automaticamente reprovados no Concurso Público, não constando do Edital de Homologação, conforme preconizado no §1º, artigo 39, do referido Decreto, ressalvados todos os demais subitens do item 15.

15.2. Para os cargos em que há reserva imediata de vagas para pessoas com deficiência e para pessoas negras, conforme quadros dispostos, respectivamente, nos subitens 3.1.1 e 3.2.1, a homologação dos Candidatos aprovados será discriminada por Município de concorrência, por cargo/área e por tipo de

vaga, dentre ampla concorrência (listagem geral), reservada a pessoas com deficiência e reservada a pessoas negras, na rigorosa ordem de classificação, respeitados os limites dispostos no Anexo II do Decreto nº 9.739/2019.

15.2.1. Na hipótese de o Candidato que optar por concorrer na condição de pessoa autodeclarada preta ou parda e na condição de pessoa com deficiência em cargos em que há reserva imediata de vagas a pessoas com deficiência e a pessoas negras ser aprovado nas duas condições, o mesmo constará das duas listagens do Edital de Homologação referentes ao cargo/área e ao Município de escolha no ato de inscrição. Assim sendo, constará da listagem de vagas reservadas a pessoas com deficiência e da listagem de vagas reservadas a pessoas negras, observado o disposto no subitem 15.2.2.

15.2.2. Na hipótese de o Candidato inscrito em vaga reservada a pessoas negras ser aprovado em vaga reservada a pessoas negras e em vaga de ampla concorrência, o mesmo constará nas duas respectivas listagens do Edital de Homologação, ou seja, ampla concorrência (listagem geral) e reservada a pessoas negras, uma vez que concorre concomitantemente às vagas reservadas a pessoas negras e às vagas destinadas à ampla concorrência, conforme o disposto no artigo 3º da Lei nº 12.990/2014.

15.2.3. Na hipótese de não haver quantitativo de Candidatos habilitados em número suficiente para provimento das vagas oferecidas no presente Edital nos cargos em que há reserva imediata de vagas a pessoas com deficiência ou a pessoas negras, conforme Tabelas dispostas, respectivamente, nos subitens 3.1.1 e 3.2.1, estas vagas reservadas serão consideradas para fins de homologação em ampla concorrência (listagem geral).

15.3. Para os cargos em que há reserva imediata de vagas exclusivamente a pessoas negras, conforme quadro disposto no subitem 3.2.1, a homologação dos Candidatos aprovados será discriminada por Município de escolha no ato de inscrição, por cargo/área e por tipo de vaga, dentre ampla concorrência (listagem geral) e reservada a pessoas negras, na rigorosa ordem de classificação, respeitados os limites dispostos no Anexo II do Decreto nº 9.739/2019.

15.3.1. Na hipótese de o Candidato inscrito em vaga reservada a pessoas negras ser aprovado em vaga reservada a pessoas negras e em vaga de ampla concorrência, este constará nas duas respectivas listagens do Edital de Homologação, ou seja, ampla concorrência (listagem geral) e reservada a pessoas negras, uma vez que concorre concomitantemente às vagas reservadas a pessoas negras e às vagas destinadas à ampla concorrência, conforme o disposto no artigo 3º da Lei nº 12.990/2014.

15.3.2. Na hipótese de não haver quantitativo de Candidatos habilitados em número suficiente para provimento das vagas oferecidas no presente Edital nos cargos em que há reserva imediata de vagas exclusivamente a pessoas negras, conforme Tabela disposta no subitem 3.2.1, estas vagas reservadas serão consideradas para fins de homologação em ampla concorrência (listagem geral).

15.3.3. Considerando o princípio da razoabilidade, para os cargos em que há reserva imediata de vagas exclusivamente a pessoas negras, portanto, sem reserva imediata de vagas a pessoas com deficiência, a listagem de homologados de ampla concorrência (listagem geral) respeitará os seguintes critérios, os quais determinarão a posição do Candidato nesta listagem no Edital de Homologação, conforme Tabela disposta no subitem 15.3.3.1:

a) a não eliminação do Candidato, nos termos deste Edital;

b) os limites dispostos no Anexo II do Decreto nº 9.739/2019;

c) a Nota Final obtida pelo Candidato, respeitados os critérios de desempate dispostos no subitem 12.3.

d) a(s) condição(ões) em que o Candidato concorreu.

15.3.3.1. Em observância ao disposto no subitem 15.3.3, fica determinada na Tabela a seguir a posição do Candidato na listagem de homologados de ampla concorrência (listagem geral) do Edital de Homologação, em acordo com a(s) condição(ões) em que concorreu:

Posição na listagem de homologados - listagem geral	Opção de inscrição realizada e validada
1	Ampla Concorrência ou Autodeclarado preto ou pardo

2	Ampla Concorrência ou Autodeclarado preto ou pardo
3	Ampla Concorrência ou Autodeclarado preto ou pardo
4	Ampla Concorrência ou Autodeclarado preto ou pardo
5	Pessoa com Deficiência
6	Ampla Concorrência ou Autodeclarado preto ou pardo
7	Ampla Concorrência ou Autodeclarado preto ou pardo
8	Ampla Concorrência ou Autodeclarado preto ou pardo
9	Ampla Concorrência ou Autodeclarado preto ou pardo
10	Pessoa com Deficiência

15.3.3.1.1. A disposição prevista na Tabela de que trata o subitem 15.3.3.1 da posição dos Candidatos por opção de inscrição realizada e validada se repetirá até a quantidade máxima de Candidatos aprovados disposta no Anexo II do Decreto nº 9.739/2019, em acordo com o quantitativo de vagas oferecidas no presente Edital dos cargos/área sem reserva imediata de vagas a pessoas com deficiência.

15.3.3.2. Em caso de o Candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência ser aprovado em posição superior àquela prevista na Tabela disposta no subitem 15.3.3.1, este será homologado na posição resultante de sua classificação. Neste caso, a posição reservada para sua opção de inscrição, nos termos da Tabela disposta no subitem 15.3.3.1, será destinada a Candidato inscrito em ampla concorrência ou autodeclarado preto ou pardo, considerando a Nota Final obtida pelo Candidato, respeitados os critérios de desempate dispostos no subitem 12.3.

15.3.3.3. Na hipótese de o Candidato que optar por concorrer na condição de pessoa autodeclarada preta ou parda e na condição de pessoa com deficiência em cargos em que há reserva imediata de vagas exclusivamente a pessoas negras e que estiver incurso no disposto no subitem 15.3.1, será considerado para fins de homologação na posição que lhe garantir a melhor classificação.

15.3.3.3.1. Em caso de ocorrência do disposto no subitem 15.3.3.3, a posição reservada a pessoa com deficiência prevista na Tabela de que trata o subitem 15.3.3.1 será ocupada pelo próximo Candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência, que tiver a melhor classificação, considerada sua Nota Final, respeitados os critérios de desempate dispostos no subitem 12.3.

15.3.3.4. Na hipótese de não haver Candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência passível de homologação, a posição reservada será destinada a Candidato inscrito em ampla concorrência ou autodeclarado preto ou pardo, considerando a Nota Final obtida pelo Candidato, respeitados os critérios de desempate dispostos no subitem 12.3.

15.4. Para os cargos sem qualquer tipo de reserva imediata de vagas, observado o princípio da razoabilidade, a homologação dos Candidatos aprovados será discriminada por Município de escolha de inscrição e por cargo/área em listagem única (listagem geral), que respeitará os seguintes critérios, os quais determinarão a posição do Candidato no Edital de Homologação, conforme Tabela disposta no subitem 15.4.1:

a) a não eliminação do Candidato, nos termos deste Edital;

b) os limites dispostos no Anexo II do Decreto nº 9.739/2019;

c) a Nota Final obtida pelo Candidato, respeitados os critérios de desempate dispostos no subitem 12.3;

d) a(s) condição(ões) em que o Candidato concorreu.

15.4.1. Em observância ao disposto no subitem 15.4, fica determinada na Tabela a seguir a posição do Candidato no Edital de Homologação, em acordo com a condição em que concorreu:

Posição na listagem de homologados - listagem geral	Opção de inscrição realizada e validada
1	Ampla Concorrência ou Autodeclarado preto ou pardo
2	Ampla Concorrência ou Autodeclarado preto ou pardo
3	Autodeclarado preto ou pardo
4	Ampla Concorrência ou Autodeclarado preto ou pardo
5	Pessoa com Deficiência
6	Ampla Concorrência ou Autodeclarado preto ou pardo
7	Ampla Concorrência ou Autodeclarado preto ou pardo
8	Autodeclarado preto ou pardo
9	Ampla Concorrência ou Autodeclarado preto ou pardo

15.4.2. Em caso de o Candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência ou na condição de pessoa autodeclarada preta ou parda ser classificado em posição superior àquela prevista na Tabela disposta no subitem 15.4.1, este será homologado na posição resultante de sua classificação. Neste caso, a posição reservada para sua opção de inscrição, nos termos da Tabela disposta no subitem 15.4.1, será destinada a Candidato inscrito em ampla concorrência, considerando a Nota Final obtida pelo Candidato, respeitados os critérios de desempate dispostos no subitem 12.3, e ainda o ressalvado nos subitens 15.4.2.1 e 15.4.2.2.

15.4.2.1. Em caso de o Candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência ser classificado na posição "3", ou seja, na posição destinada a Candidato autodeclarado preto ou pardo, conforme Tabela disposta no subitem 15.4.1, o Candidato autodeclarado preto ou pardo ocupará a posição "4" da Tabela disposta no subitem 15.4.1, ressalvado o disposto no subitem 15.4.2.

15.4.2.2. Em caso de o Candidato autodeclarado preto ou pardo que seria homologado na posição "8" ser classificado na posição "5", ou seja, na posição destinada a Candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência, conforme Tabela disposta no subitem 15.4.1, o Candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência ocupará a posição "6" da Tabela disposta no subitem 15.4.1, ressalvado o disposto nos subitens 15.4.2 e 15.4.2.1.

15.4.3. Na hipótese de o Candidato que optar por concorrer na condição de pessoa autodeclarada preta ou parda e na condição de pessoa com deficiência ser habilitado com Nota Final, respeitados os critérios de desempate dispostos no subitem 12.3, que possibilite a inclusão como autodeclarado preto ou pardo e como pessoa com deficiência na Tabela destacada no subitem 15.4.1, este será considerado para fins de homologação na posição que lhe garantir a melhor classificação.

15.4.3.1. Em caso de ocorrência do disposto no subitem 15.4.3, a posição que não garantir ao Candidato a melhor classificação na Tabela destacada no subitem 15.4.1 será ocupada pelo próximo Candidato inscrito na condição de pessoa autodeclarada preta ou parda ou pelo próximo Candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência, dependendo da situação, habilitado na melhor classificação da condição em que se inscreveu em acordo com a Nota Final, respeitados os critérios de desempate dispostos no subitem 12.3.

15.4.4. Na hipótese de não haver Candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência e/ou na condição de pessoa autodeclarada preta ou parda passível de homologação, a posição reservada será destinada a Candidato inscrito em ampla concorrência, considerando a Nota Final obtida pelo Candidato, respeitados os critérios de desempate dispostos no subitem 12.3, e ainda ressalvado o disposto no subitem 15.4.2.

16. DA VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO:

16.1. O Concurso Público será válido por 2 (dois) anos a contar da data da publicação do Edital de Homologação no Diário Oficial da União, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, nos termos do artigo 37, Inciso III da Constituição Federal, do artigo 12 da Lei nº 8.112/1990 e do artigo 43, Decreto nº 9.739/2019, a critério exclusivo da Administração da Universidade.

17. DA CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS HOMOLOGADOS:

17.1. Os Candidatos homologados, na forma do disposto no item 15 do presente Edital, e classificados no número de vagas oferecidas por cargo/área/município e tipo de vaga, conforme subitens 2.2.1, 2.2.2, 2.2.3, 2.2.4, 2.2.5 e 2.2.6, serão convocados, durante a validade do Concurso Público, para os procedimentos relativos à nomeação, respeitados todos os ditames deste Edital, pela Coordenação de Pessoal Técnico-Administrativo da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da Universidade Federal Fluminense, quando deverão apresentar os documentos comprobatórios que atendam aos requisitos exigidos para o provimento do cargo/área a que concorreram, conforme discriminado no Anexo I deste Edital, além de outros documentos solicitados, por meio de telegrama e correio eletrônico. Neste momento, os Candidatos receberão as informações devidas referentes ao processo de provimento das vagas às quais concorreram.

17.1.1. A convocação dos Candidatos, de que trata o subitem 17.1, dar-se-á por meio de telegrama, com Aviso de Recebimento (AR), e correio eletrônico, conforme os dados informados no Requerimento de Inscrição, os quais deverão ser mantidos atualizados pelo Candidato junto à Coordenação de Pessoal Técnico-Administrativo da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da Universidade Federal Fluminense.

17.1.2. Para atualização dos dados cadastrais, de que trata o subitem 17.1.1, o Candidato deverá enviar solicitação por meio do correio eletrônico <comissaodeconcursos.cpta.progepe@id.uff.br>, com firma reconhecida por autenticidade ou com assinatura eletrônica emitida pela Plataforma GOV.BR.

17.2. Os documentos apresentados pelos Candidatos convocados, na forma do subitem 17.1, serão apreciados por Comissão Técnica designada pelo Reitor da Universidade, que avaliará a comprovação destes documentos para o atendimento aos requisitos exigidos no Anexo I deste Edital.

17.2.1. A Comissão Técnica poderá, a seu exclusivo critério, solicitar documentos adicionais para fins de subsidiar a análise da comprovação dos requisitos exigidos no Anexo I deste Edital.

17.2.2. A Comissão Técnica poderá, a seu exclusivo critério, consultar autoridades competentes para fins de subsidiar a análise dos documentos apresentados pelo Candidato.

17.3. Em atendimento ao disposto no artigo 4º da Lei nº 12.990/2014 e no § 1º do artigo 8º do Decreto nº 9.508/2018, a convocação dos Candidatos aprovados nos cargos/área dos respectivos municípios em que há reserva imediata de vagas a pessoas com deficiência e/ou a pessoas negras respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a pessoas com deficiência e a Candidatos autodeclarados pretos ou pardos.

17.4. O Candidato convocado, na forma do disposto no subitem 17.1, que desejar o reposicionamento para o final da listagem de homologados deverá realizar esta solicitação até o final do prazo legal para a posse, mediante preenchimento de Termo específico encaminhado pela Coordenação de Pessoal Técnico-Administrativo, da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da Universidade Federal Fluminense.

17.4.1. Uma vez solicitado o reposicionamento, de que trata o subitem 17.4, o Candidato será reposicionado para o final da listagem de homologados que determinou sua convocação.

17.4.2. O reposicionamento de que trata o subitem 17.4 tem caráter irretratável e irreversível, podendo ser solicitado uma única vez.

17.4.3. Se nomeado, o Candidato terá sua Portaria de nomeação tornada sem efeito e publicada no Diário Oficial da União.

17.4.4. Ao solicitar o reposicionamento, de que trata o subitem 17.4, o Candidato ficará ciente de que a Universidade não será obrigada, durante a validade do Concurso Público, a nomear os Candidatos homologados que extrapolem o quantitativo de vagas oferecidas neste Edital.

17.4.5. O reposicionamento, de que trata o subitem 17.4, somente será possível se ainda houver Candidatos homologados na mesma listagem em que o Candidato será reposicionado.

18. DA NOMEAÇÃO:

18.1. Os Candidatos convocados, na forma do item 17, serão nomeados por Portaria do Reitor da Universidade Federal Fluminense, a ser publicada em Diário Oficial da União, no padrão inicial do respectivo Nível de Classificação, na forma do disposto no subitem 5.1 deste Edital, no Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas, de que trata a Lei nº 8.112/1990, e na forma do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, de que trata a Lei nº 11.091/2005, e suas alterações.

18.2. O Candidato será nomeado no cargo/área do respectivo Município a que concorreu, não sendo permitido optar por lotação em Município distinto daquele a que concorreu, ressalvados os casos previstos no subitem 18.5.

18.3. Os Candidatos nomeados serão submetidos à inspeção médica prevista no artigo 14 da Lei nº 8.112/1990, pela Coordenação de Atenção Integral à Saúde e Qualidade de Vida da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da Universidade.

18.3.1. O Candidato nomeado na condição de pessoa com deficiência será submetido à Junta Médica Oficial da Universidade Federal Fluminense que avaliará a comprovação da condição de deficiência, informada no ato da inscrição, em consonância com o disposto no subitem 18.3.1.1, assim como avaliará a compatibilidade da deficiência informada com o exercício do cargo/área a que concorreu.

18.3.1.1. A Junta Médica Oficial da Universidade Federal Fluminense considerará a condição de deficiência informada pelo Candidato no ato da inscrição no Concurso Público, utilizando como critério para a análise as categorias sinalizadas nos subitens 3.1.4 e 3.1.4.1, dispostas no artigo 4º do Decreto nº 3.298/1999, alterado pelo artigo 70 do Decreto nº 5.296/2004, na Lei nº 12.764/2012, em seu artigo 1º, § 2º, e no artigo 1º da Lei nº 14.126/2021, e na Lei nº 14.768/2023.

18.3.1.2. A Junta Médica Oficial da Universidade poderá, a seu exclusivo critério, solicitar documentos adicionais para fins de subsidiar a avaliação de que trata o subitem 18.3.1.

18.3.1.3. Na hipótese de não habilitação do Candidato nomeado na condição de pessoa com deficiência pela Junta Médica Oficial, a Portaria de nomeação do Candidato nesta condição será tornada sem efeito, por meio de Portaria do Reitor, publicada em Diário Oficial da União.

18.3.1.4. Em caso de ocorrência da situação disposta no subitem 18.3.1.3, para os cargos com reserva imediata de vagas a pessoas com deficiência, a Universidade convocará para os procedimentos relativos à nomeação no mesmo cargo/área do respectivo Município, o Candidato homologado na listagem de vagas reservadas a pessoas com deficiência, aprovado na posição imediatamente subsequente à classificação do último Candidato convocado.

18.3.1.4.1. Caso não haja Candidato homologado na listagem de vagas reservadas a pessoas com deficiência a ser convocado, conforme disposto no subitem 18.3.1.4, será convocado para os procedimentos relativos à nomeação no mesmo cargo/área do respectivo Município, Candidato homologado em ampla concorrência (listagem geral) ou em reserva de vagas a pessoas negras, respeitada a posição dos Candidatos disposta no Edital de Homologação e os critérios de alternância e proporcionalidade, de que tratam o artigo 4º da Lei nº 12.990/2014, o § 1º do artigo 8º do Decreto nº 9.508/2018 e o artigo 11 da Instrução Normativa MGI nº 23/2023.

18.3.1.5. Em caso de ocorrência da situação disposta no subitem 18.3.1.3, para os cargos sem reserva imediata de vagas para pessoas com deficiência e com reserva imediata de vagas a pessoas negras, a Universidade convocará para os procedimentos relativos à nomeação no mesmo cargo/área do respectivo Município, o Candidato homologado em ampla concorrência (listagem geral), ou em reserva de vagas a pessoas negras, respeitada a posição dos Candidatos disposta no Edital de Homologação e os critérios de alternância e proporcionalidade, de que tratam o artigo 4º da Lei nº 12.990/2014, o § 1º do artigo 8º do Decreto nº 9.508/2018 e o artigo 11 da Instrução Normativa MGI nº 23/2023.

18.3.1.6. Em caso de ocorrência da situação disposta no subitem 18.3.1.3, para os cargos sem qualquer tipo de reserva imediata de vagas, a Universidade convocará para os procedimentos relativos à nomeação no mesmo cargo/área do respectivo Município, o Candidato homologado na posição imediatamente subsequente à posição do último Candidato convocado.

18.4. Durante a validade do Concurso Público, caso sejam autorizados provimentos de novas vagas para cargos/área dos respectivos Municípios, além daquelas oferecidas no presente Edital, poderão ser convocados e nomeados, a critério exclusivo da Administração da Universidade, respeitando-se a legislação vigente, a rigorosa ordem de homologação dos Candidatos disposta no Edital de Homologação, e os critérios de alternância e proporcionalidade, de que tratam o artigo 4º da Lei nº 12.990/2014, o § 1º do artigo 8º do Decreto nº 9.508/2018 e o artigo 11 da Instrução Normativa MGI nº 23/2023, Candidatos homologados nos cargos/área dos respectivos Municípios, dispostos nos subitens 2.2.1, 2.2.2, 2.2.3, 2.2.4, 2.2.5 e 2.2.6.

18.5. No exclusivo interesse da Administração, durante a validade do Concurso Público, caso seja autorizado o provimento de vaga em determinado cargo/área para lotação em Município em que não constem Candidatos homologados para aquele cargo/área, ou ainda em Município não contemplado com vagas daquele cargo/área dispostas na forma dos subitens 2.2.1, 2.2.2, 2.2.3, 2.2.4, 2.2.5 e 2.2.6 do presente Edital, poder-se-á convocar Candidatos constantes da listagem de homologados de outros Municípios.

18.5.1. Para a convocação de que trata o subitem 18.5, será elaborada listagem única em que constarão todos os Candidatos homologados para o respectivo cargo/área, em ordem decrescente da Nota Final obtida no Concurso Público, respeitando-se sempre a mais alta, independentemente do Município a que concorreu o Candidato, do tipo de vaga e da posição ocupada na listagem de homologados. A convocação do Candidato se dará obedecendo a rigorosa ordem de classificação em acordo com a Nota Final do Candidato na referida listagem.

18.5.1.1. Na necessidade de desempate, aplicar-se-á o procedimento definido no subitem 12.3 deste Edital.

18.5.1.2. Caso mais de um Candidato do mesmo cargo/área seja convocado para opção, e haja mais de um Município disponível, será realizada reunião com estes Candidatos para a escolha da opção de lotação, dentre os Municípios disponíveis. A preferência pela escolha do Município será do Candidato com maior Nota Final, desde que este compareça à reunião.

18.5.2. No caso de não haver interesse por parte do Candidato convocado, na forma do disposto no subitem 18.5, este deverá formalizar em até 5 (cinco) dias corridos a desistência da opção oferecida, por meio de Declaração devidamente assinada, a ser enviada por meio do correio eletrônico <comissaodeconcursos.cpta.progepe@id.uff.br>, com firma reconhecida por autenticidade ou com assinatura eletrônica emitida pela Plataforma GOV.BR.

18.5.2.1. O envio da Declaração de que trata o subitem 18.5.2 é condição para que o Candidato convocado na forma do disposto no subitem 18.5 tenha garantida sua permanência na listagem de homologados do Município a que concorreu.

18.5.2.2. O Candidato que não entregar a Declaração, de que trata o subitem 18.5.2, no prazo e na forma estipulados no mesmo subitem, será excluído do Concurso Público, por ato da Coordenação de Pessoal Técnico-Administrativo da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da Universidade Federal Fluminense, não fazendo jus ao provimento da vaga no cargo/área a que concorreu.

18.5.3. Caso o Candidato aceite a lotação em Município distinto ao que concorreu, se incurso na convocação de que trata o subitem 18.5, este deverá formalizar em até 5 (cinco) dias corridos este aceite, por meio de preenchimento e assinatura de Termo de Ciência e Aceite de alteração de Município de lotação, a ser enviada por meio do correio eletrônico <comissaodeconcursos.cpta.progepe@id.uff.br>, com firma reconhecida por autenticidade ou com assinatura eletrônica emitida pela Plataforma GOV.BR, aplicando-se ao Candidato todas as prerrogativas dispostas no presente Edital, considerando-se o novo Município de opção.

18.5.3.1. No caso de não envio do Termo de Ciência e Aceite de alteração de Município de lotação, de que trata o subitem 18.5.3, no prazo e na forma estipulados no mesmo subitem, o Candidato será excluído do Concurso Público, por ato da Coordenação de Pessoal Técnico-Administrativo da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da Universidade Federal Fluminense, não fazendo jus ao provimento da vaga no cargo/área a que concorreu.

18.5.4. Aplica-se ao Candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência, convocado e nomeado com fundamento nos subitens 18.4 e 18.5, o disposto nos subitens 18.3.1, 18.3.1.1, 18.3.1.2 e 18.3.1.3.

18.5.5. A Declaração disposta no subitem 18.5.2 e o Termo de Ciência e Aceite de alteração de Município de lotação disposto no subitem 18.5.3 têm caráter irretratável e irreversível.

18.6. No exclusivo interesse da Administração, durante a validade do Concurso Público, em caso de ocorrer vacância ou exoneração de um servidor nomeado em vagas reservadas, a vaga será obrigatoriamente preenchida por Candidato homologado na mesma listagem do respectivo cargo/área, respeitada a rigorosa ordem de homologação do Candidato, dando cumprimento ao disposto na Nota Técnica SEI nº 5709/2025/MGI, emitida pela Secretaria de Gestão de Pessoas do Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos.

18.6.1. Em caso de não haver Candidato aprovado na respectiva listagem de vagas reservadas, a vaga deve ser revertida para Candidato homologado em ampla concorrência.

18.7. A Universidade Federal Fluminense poderá, a seu exclusivo critério e obedecendo às normas pertinentes, nomear Candidatos homologados em Concursos Públicos e não nomeados de outras Instituições Federais de Ensino, situadas no Estado do Rio de Janeiro, nos termos do disposto no Acórdão TCU - Plenário nº 569/2006, respeitada a rigorosa ordem de classificação, bem como ceder a essas Instituições Candidatos homologados e não nomeados, nos termos deste Edital, sempre com a concordância prévia destes Candidatos.

18.7.1. Para a concretização das nomeações previstas no subitem 18.7 deverá a parte interessada formalizar a requisição e a parte cedente registrar documentalmente seu aceite, após ouvido o Candidato.

18.7.2. Ao Candidato nomeado nesta Universidade Federal Fluminense, nos termos do subitem 18.7, será aplicado o disposto nos subitens 19.1, 19.1.1 e 19.2.

19. DA LOTAÇÃO DOS CANDIDATOS:

19.1. Os Candidatos convocados serão submetidos a procedimento institucional de análise de lotação conduzido pela Coordenação de Pessoal Técnico-Administrativo da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da Universidade Federal Fluminense, que será responsável pela indicação da Unidade de Lotação, respeitado o Município de atuação, as demandas institucionais, o quadro de lotação da força de trabalho técnico-administrativa da Universidade e o perfil profissional dos Candidatos, considerando-se as competências requeridas pela Instituição.

19.1.1. A indicação da Unidade de lotação dos Candidatos convocados para as vagas reservadas a pessoas com deficiência será realizada pela Comissão Específica Multiprofissional, de que trata o subitem 3.1.7.

19.2. Não será concedida ao servidor nomeado, com fulcro no presente Edital, redistribuição para outra Instituição, antes da homologação do período de estágio probatório, dando cumprimento à Portaria SEGRT/MGI nº 619, de 9 de março de 2023, publicada no Diário Oficial da União de 10 de março de 2023, do Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos.

20. DA POSSE E DO EXERCÍCIO:

20.1. A posse no cargo/área para o qual o Candidato foi nomeado ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do dia seguinte à publicação do ato de nomeação em Diário Oficial da União.

20.2. São requisitos básicos para a posse do Candidato nomeado:

a) ter sido aprovado e homologado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital;

b) ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, neste último caso, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, nos termos do §1º, do artigo 12 da Constituição Federal;

c) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse;

d) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo/área, incluindo a compatibilidade da deficiência apurada pela Junta Médica Oficial da Universidade Federal Fluminense, no caso de Candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência;

e) estar em dia com as obrigações eleitorais;

f) estar quite com as obrigações militares, para os Candidatos do sexo masculino, respeitado o período "entre 1º de janeiro do ano em que completar 19 (dezenove) e 31 de dezembro do ano em que completar 45 (quarenta e cinco) anos de idade", em acordo com o artigo 210, do Decreto nº 57.654, de 20 de janeiro de 1966;

g) possuir os documentos exigidos para a comprovação dos requisitos constantes no Anexo I deste Edital, para provimento do cargo/área a que concorreu, com deferimento da Comissão Técnica designada pelo Reitor da Universidade, conforme disposto no subitem 17.2;

h) estar registrado no respectivo Conselho de Classe, bem como estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador do exercício profissional, quando for o caso;

i) apresentar todos os documentos indicados para a posse no cargo/área a que concorreu, conforme estabelecido no presente Edital, bem como demais documentos requeridos pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da Universidade;

j) cumprir as exigências deste Edital.

20.3. No ato da posse, o Candidato deverá apresentar declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio e declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.

20.3.1. Condicionada à formal comprovação de compatibilidade de horários, é permitida a acumulação de cargos, empregos ou funções públicas, nos casos previstos na Constituição Federal/1988, em seu artigo 37, inciso XVI e XVII, e na Lei nº 8.112/1990, em seus artigos 118, 119 e 120, devendo o Candidato apresentar, assim que solicitado, declaração atual do outro vínculo para atestar a compatibilidade de horários, mediante análise e emissão de parecer sobre a acumulação pretendida que será realizada pela Universidade Federal Fluminense.

20.4. O Candidato que não atender aos requisitos dispostos no subitem 20.2 ou que não comparecer para tomar posse no prazo instituído no artigo 13 da Lei nº 8.112/1990, terá sua nomeação para o cargo tornada sem efeito, por meio de Portaria do Reitor da Universidade, publicada em Diário Oficial da União, podendo a Universidade convocar para provimento da vaga o Candidato homologado na mesma listagem do respectivo cargo/área, respeitada a rigorosa ordem de homologação do Candidato.

20.4.1. Caso não haja Candidato homologado, na forma do mencionado no subitem 20.4, para provimento da vaga não ocupada por Candidato que não tomou posse, especificamente para os cargos com reserva imediata de vaga, será convocado Candidato homologado em outro tipo de vaga do mesmo cargo/área do respectivo Município, respeitados os critérios de alternância e proporcionalidade, de que tratam o artigo 4º da Lei nº 12.990/2014, o § 1º do artigo 8º do Decreto nº 9.508/2018 e o artigo 11 da Instrução Normativa MGI nº 23/2023.

20.4.2. Caso não haja Candidato homologado no mesmo Município para provimento da vaga não ocupada por Candidato que não tomou posse, na forma do disposto no subitem 20.4, poder-se-á convocar Candidatos constantes da listagem de homologados de outros Municípios.

20.4.2.1. Para a convocação de que trata o subitem 20.4.2, será elaborada listagem única em que constarão todos os Candidatos homologados para o respectivo cargo/área, em ordem decrescente da Nota Final obtida no Concurso Público, respeitando-se sempre a mais alta, independentemente do Município a que concorreu o Candidato, do tipo de vaga e da posição ocupada na listagem de homologados. A convocação do Candidato se dará obedecendo a rigorosa ordem de classificação em acordo com a Nota Final do Candidato na referida listagem.

20.4.2.1.1. Na necessidade de desempate, aplicar-se-á o procedimento definido no subitem 12.3 deste Edital.

20.4.3. No caso de não haver interesse por parte do Candidato convocado na forma do disposto no subitem 20.4.2, aplica-se o disposto nos subitens 18.5.2, 18.5.2.1 e 18.5.2.2.

20.4.4. Caso o Candidato aceite a lotação em Município distinto ao que concorreu, se incurso na convocação de que trata o subitem 20.4.2, este deverá preencher e assinar Termo de Ciência e Aceite de alteração de Município de lotação, aplicando-se ao Candidato todas as prerrogativas dispostas no presente Edital, considerando-se o novo Município de opção.

20.4.4.1. O Termo de Ciência e Aceite de alteração de Município de lotação disposto no subitem 20.4.4 tem caráter irretratável e irreversível.

20.5. É de quinze dias corridos o prazo para o servidor empossado em cargo público entrar em exercício, contados do dia seguinte à data da posse.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

21.1. A inscrição neste Concurso Público implicará ao Candidato o conhecimento e a aceitação tácita das condições e regras estabelecidas neste Edital, expediente do qual não poderá alegar desconhecimento como justificativa para a inobservância de qualquer dos procedimentos nele previstos, sendo o Candidato inteiramente responsável pelo acompanhamento das datas, eventos e demais atos referentes ao presente Concurso Público divulgados no endereço eletrônico do Concurso <portal.coseac.uff.br/concursouff2025>, independentemente de quaisquer motivos de força maior ou de casos fortuitos que impossibilitem o seu acesso ao mencionado endereço eletrônico, casos em que deverá comparecer, pessoalmente, ou fazer-se representar por procurador, devidamente constituído, à COSEAC, cujo endereço encontra-se no subitem 1.2.

21.2. As disposições e instruções contidas no endereço eletrônico do Concurso <portal.coseac.uff.br/concursouff2025>, nas relações divulgadas, nas capas das Provas, bem como nos Cartões de Resposta e nos Avisos afixados nas Salas de Prova constituem normas que passam a integrar o presente Edital.

21.3. A COSEAC e a CPTA divulgarão, sempre que necessário, Editais, Normas Complementares, Comunicados, Notas, Avisos Oficiais e outros atos referentes ao Concurso Público, que passarão a integrar este Edital.

21.4. Listas com nomes e/ou número de inscrição de Candidatos, locais e datas de eventos e outras informações serão divulgadas no endereço eletrônico do Concurso <portal.coseac.uff.br/concursouff2025>, sendo responsabilidade exclusiva do Candidato acompanhá-las.

21.5. A UFF se desobriga do envio de mensagem eletrônica ou de qualquer outra forma de comunicação direta com os Candidatos, mas poderá enviar, a seu critério, mensagens para o correio eletrônico e/ou para o telefone celular informados pelo Candidato no Requerimento de Inscrição, não se constituindo esse procedimento em alteração ou inovação das regras previstas neste Edital.

21.6. O Candidato é inteiramente responsável pelo acompanhamento dos Comunicados enviados para o endereço residencial e para o endereço de correio eletrônico informados no ato da inscrição no Concurso Público, independentemente de quaisquer motivos de força maior ou de casos fortuitos que impossibilitem o acesso ao endereço residencial e o seu acesso ao endereço de correio eletrônico.

21.7. Será excluído do Concurso Público, por ato da Coordenação de Pessoal Técnico-Administrativo da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da Universidade Federal Fluminense, não fazendo jus ao provimento da vaga no cargo/área a que concorreu, o Candidato que:

a) não atender às convocações dispostas nos subitens 17.1, 18.4, 18.5, 20.4.1 e 20.4.2;

b) desistir, por escrito, ao cargo/área a que concorreu; e/ou

c) não se manifestar quanto à convocação para fins de opção por troca de Município, prevista neste Edital.

21.9. Será excluído também e perderá o direito à vaga, em qualquer época, o Candidato que houver realizado o Concurso Público com uso de documentos ou informações falsas ou de outros meios ilícitos.

21.10. A Universidade Federal Fluminense se reserva o direito de promover as alterações que se fizerem necessárias, em qualquer fase do Concurso Público, ou posterior a este, em razão de atos não previstos ou imprevisíveis.

21.11. Toda menção a horário neste Edital terá como referência a hora oficial de Brasília/DF.

21.12. O presente Edital poderá ser cancelado ou alterado, em parte ou no todo, a qualquer tempo, desde que motivos supervenientes assim o determinem, sem que isso venha a gerar, direitos ou obrigações em relação aos interessados, excetuando-se a devolução da taxa de inscrição aos Candidatos

no caso de cancelamento do Concurso Público.

21.13. Os casos omissos serão avaliados pela COSEAC e pela CPTA.

Niterói, 16 de maio de 2025.

FÁBIO BARBOZA PASSOS

ANEXO I

Cargos de Nível de Classificação "E"

Cargo: Arquivista

Requisitos:

- Formação superior completa em Curso de Graduação em Arquivologia, realizado em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação; e

- Registro na Superintendência Regional do Trabalho e Emprego, do Ministério do Trabalho e Emprego.

Atividades típicas do cargo:

- Organizar documentação de arquivos institucionais e pessoais: classificar documentos de arquivo; codificar documentos de arquivo; decidir o suporte do registro de informação; descrever o documento (forma e conteúdo); registrar documentos de arquivo; elaborar tabelas de temporalidade; estabelecer critérios de amostragem para guarda de documentos de arquivo; descartar documentos de arquivo; classificar documentos por grau de sigilo; elaborar plano de classificação; identificar fundos de arquivos; estabelecer plano de destinação de documentos; avaliar documentação; ordenar documentos; consultar normas internacionais de descrição arquivística; gerir depósitos de armazenamento; identificar a produção e o fluxo documental; identificar competências, funções e atividades dos órgãos produtores de documentos; levantar a estrutura organizacional dos órgãos produtores de documentos; realizar pesquisa histórica e administrativa; transferir documentos para guarda intermediária; diagnosticar a situação dos arquivos; recolher documentos para guarda permanente; definir a tipologia do documento; acompanhar a eliminação do documento descartado.

- Dar acesso à informação: atender usuários; formular instrumentos de pesquisa; prover bancos de dados e/ou sistemas de recuperação de informação; apoiar as atividades de consulta; realizar empréstimos de documentos e acervos; autenticar reprodução de documentos de arquivo; emitir certidões sobre documentos de arquivo; fiscalizar a aplicação de legislação de direitos autorais, a reprodução e a divulgação de imagens; orientar o usuário quanto ao uso dos diferentes equipamentos e bancos de dados; disponibilizar os instrumentos de pesquisa na internet; fiscalizar empréstimos do acervo e documentos de arquivos; gerenciar atividades de consulta.

- Conservar acervos: diagnosticar o estado de conservação do acervo; estabelecer procedimentos de segurança do acervo; higienizar documentos/acervos; pesquisar materiais de conservação; monitorar programas de conservação preventiva; orientar usuários e funcionários quanto aos procedimentos de manuseio do acervo; monitorar as condições ambientais; controlar as condições de transporte, embalagem, armazenagem e acondicionamento; definir especificações de material de acondicionamento e armazenagem; desenvolver programas de controle preventivo de infestações químicas e biológicas; acondicionar documentos/acervos; assessorar o projeto arquitetônico do arquivo; definir migração para outro tipo de suporte; supervisionar trabalhos de restauração; armazenar documentos/acervos.

- Preparar ações educativas e/ou culturais: ministrar cursos e palestras; preparar visitas técnicas; desenvolver e coordenar ações educativas e/ou culturais; preparar material educativo; participar da formação/capacitação de profissionais de museus/arquivos.

- Planejar atividades técnico-administrativas: planejar a alteração do suporte da informação, programas de conservação preventiva, ações educativas e/ou culturais, sistemas de recuperação de informação, implantação de programas de gestão de documentos e de prevenção de sinistros; planejar sistemas de documentação musicológica; planejar a instalação de equipamentos para

consulta/reprodução; planejar a implantação do gerenciamento de documentos eletrônicos e adoção de novas tecnologias para recuperação e armazenamento da informação; planejar a ocupação das instalações físicas; administrar prazos.

- Orientar a implantação de atividades técnicas: implantar procedimentos de arquivo; produzir normas e procedimentos técnicos; autorizar a eliminação de documentos públicos; produzir vocabulários controlados/thesaurus; orientar a organização de arquivos correntes; atualizar os cadastros das instituições; supervisionar a implantação e a execução do programa de gestão de documentos; formar biblioteca de apoio às atividades técnicas; gerar condições para o gerenciamento eletrônico de documentos; considerar aspectos jurídicos relativos à constituição dos arquivos; participar de comissões técnicas.

- Realizar atividades técnico-administrativas: solicitar compras de materiais e equipamentos; construir estatísticas de frequência e relatórios técnicos; construir laudos e pareceres técnicos e administrativos; solicitar a contratação de serviços de terceiros.

- Comunicar-se: divulgar o acervo; sensibilizar para a importância de arquivos; participar de palestras, convênios e reuniões científicas; preparar materiais, atividades e palestras para o público interno; estabelecer diálogo com usuário; apresentar trabalhos técnicos e científicos; manter intercâmbio com profissionais de Instituições congêneres.

- Utilizar recursos de informática.

- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Cargo: Auditor

Requisitos:

- Formação superior completa em Curso de Graduação em Economia ou Direito ou Ciências Contábeis, realizado em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.

Atividades típicas do cargo:

- Realizar auditagem obedecendo a programas de auditoria previamente elaborada para identificar irregularidades.

- Acompanhar as execuções orçamentária, financeira e patrimonial.

- Observar o cumprimento das normas, regulamentos, planos, programas, projetos e custos para assegurar o perfeito desenvolvimento da instituição.

- Identificar os problemas existentes no cumprimento das normas de controle interno relativos às administrações orçamentária, financeira e patrimonial e de pessoal.

- Elaborar relatórios parciais e globais de auditagem realizadas, assinalando as eventuais falhas encontradas para fornecer subsídios necessários à tomada de decisão.

- Emitir parecer sobre matéria de natureza orçamentária, financeira e patrimonial e de pessoal que foram submetidos a exames, estudando e analisando processos para subsidiar decisão superior.

- Utilizar recursos de informática.

- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Cargo: Bibliotecário-Documentalista

Requisitos:

- Formação superior completa em Curso de Graduação em Biblioteconomia ou Ciências da Informação, realizado em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação; e

- Registro no Conselho Regional de Biblioteconomia do Estado do Rio de Janeiro e comprovação de regularidade por meio de certidão emitida pelo mesmo.

Atividades típicas do cargo:

- Disponibilizar informação em qualquer suporte: localizar e recuperar informações; prestar atendimento personalizado; elaborar estratégias de buscas avançadas; intercambiar informações e documentos; controlar circulação de recursos informacionais; prestar serviços de informação online; normalizar trabalhos técnico-científicos.

- Gerenciar unidades, redes e sistemas de informação: elaborar programas e projetos de ação; implementar atividades cooperativas entre instituições; administrar o compartilhamento de recursos informacionais; desenvolver políticas de informação; projetar unidades, redes e sistemas de informação; automatizar unidades de informação; desenvolver padrões de qualidade gerencial; controlar a execução dos planos de atividades; elaborar políticas de funcionamento de unidades, redes e sistemas de informação; controlar segurança patrimonial da unidade, rede e sistema de informação e a conservação do patrimônio físico da unidade, rede e sistema de informação; avaliar serviços e produtos de unidades, redes e sistema de informação; avaliar desempenho de redes e sistema de informação; elaborar relatórios, manuais de serviços e procedimentos; analisar tecnologias de informação e comunicação; administrar consórcios de unidades, redes e sistemas de informação; implantar unidades, redes e sistemas de informação.

- Tratar tecnicamente recursos informacionais: registrar, classificar e catalogar recursos informacionais; elaborar linguagens documentárias, resenhas e resumos; desenvolver bases de dados; efetuar manutenção de bases de dados; gerenciar qualidade e conteúdo de fontes de informação; gerar fontes de informação; reformatar suportes; migrar dados; desenvolver metodologias para geração de documentos digitais ou eletrônicos.

- Desenvolver recursos informacionais: elaborar políticas de desenvolvimento de recursos informacionais, selecionar recursos informacionais, adquirir recursos informacionais; armazenar e descartar recursos informacionais; avaliar, conservar, preservar e inventariar acervos; desenvolver interfaces de serviços informatizados; desenvolver bibliotecas virtuais e digitais e planos de conservação preventiva.

- Disseminar informação: disseminar seletivamente a informação; compilar sumários correntes e bibliografia; elaborar clipping de informações, alerta e boletim bibliográfico.

- Desenvolver estudos e pesquisas: coletar informações para memória institucional; elaborar dossiês de informações, pesquisas temáticas, levantamento bibliográfico e trabalhos técnico-científicos; acessar bases de dados e outras fontes em meios eletrônicos; realizar estudos cientométricos, bibliométricos e infométricos; analisar, coletar dados estatísticos; desenvolver critérios de controle de qualidade e conteúdo de fontes de informação; analisar fluxos de informações.

- Realizar difusão cultural: promover ação cultural, atividades de fomento à leitura, eventos culturais e atividades para usuários especiais; divulgar informações através de meios de comunicação formais e informais; organizar bibliotecas itinerantes.

- Utilizar recursos de informática.

- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Cargo: Biólogo

Requisitos:

- Formação superior completa em Curso de Graduação em Ciências Biológicas, realizado em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação; e

- Registro no Conselho Regional de Biologia do Estado do Rio de Janeiro e comprovação de regularidade por meio de certidão emitida pelo mesmo.

Atividades típicas do cargo:

- Estudar seres vivos: estudar a origem, função, estrutura, genética e evolução dos seres vivos; estudar relação dos seres vivos e ambientes; estudar ciclos de vida e os aspectos bioquímicos, biofísicos e moleculares.

- Desenvolver pesquisa em biologia, biologia molecular, biotecnologia, ambiental e epidemiologia: elaborar diagnóstico para desenvolvimento de pesquisas; analisar dados, avaliar resultados da pesquisa; divulgar informações sobre projeto; aplicar resultados de pesquisa; documentar a pesquisa

através de fotos, filmagem, ilustração e material científico.

- Inventariar biodiversidade: delimitar área de amostragem: realizar levantamentos nos diferentes biomas; analisar a distribuição espacial e temporal; quantificar espécies e espécimes; classificar amostras; elaborar banco de dados.

- Organizar coleções biológicas: preparar material para coleções; montar e manter coleções biológicas, criadouro, bancos de material biológico; assessorar tecnicamente museus e exposições temáticas.

- Manejar recursos naturais: manejar espécies silvestres e exóticas, recursos florestais, pesqueiros e recursos hídricos; estabelecer medidas de manejo e de conservação de recursos naturais renováveis; desenvolver projetos de reflorestamento, programas de controle de pragas, doenças, parasitas e vetores; elaborar e executar projetos de desenvolvimento sustentável.

- Desenvolver atividades de educação ambiental: organizar oficinas, cursos e palestras; desenvolver projeto para manejo de lixo doméstico, industrial e hospitalar; organizar atividades sobre higiene, educação sanitária e degradação ambiental; desenvolver atividades de integração do homem com a natureza; organizar atividades de reciclagem de materiais; prestar informações sobre conservação de recursos naturais; desenvolver projetos de reaproveitamento de água servida; divulgar informações sobre qualidade da água de abastecimento; elaborar materiais de divulgação de educação ambienta; elaborar projetos de educação ambiental para área rural; orientar junto à sociedade trabalhos de manejo, preservação e conservação.

- Realizar diagnósticos biológicos, moleculares e ambientais: coletar e analisar amostras; realizar ensaios; identificar e classificar espécies; elaborar relatórios técnicos; emitir laudos de diagnósticos; interpretar variáveis bióticas e abióticas.

- Realizar análises clínicas, citológicas, citogênicas e patológicas: preparar amostras para análise; operar instrumentos e equipamentos de análise; realizar exames; controlar qualidade do processo de análise; interpretar resultados de análises; emitir laudos de análises.

- Utilizar recursos de informática.

- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Cargo: Contador

Requisitos:

- Formação superior completa em Curso de Graduação em Ciências Contábeis, realizado em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação; e

- Registro no Conselho Regional de Contabilidade do Estado do Rio de Janeiro e comprovação de regularidade por meio de certidão emitida pelo mesmo.

Atividades típicas do cargo:

- Executar a escrituração através dos lançamentos dos atos e fatos contábeis: executar a escrituração dos atos e fatos contábeis no sistema financeiro, orçamentário, patrimonial e de compensação, de todas as receitas, despesas, empenhos, convênios, movimentação de recursos financeiros e orçamentários, registros de baixa de contratos e convênios, incorporação e baixa de bens patrimoniais.

- Elaborar e manter atualizados relatórios contábeis: elaborar relatórios contábeis em consonância com as áreas de finanças, orçamento, patrimônio, almoxarifado, demonstrados de forma clara e objetiva, os resultados entre as receitas previstas e as arrecadadas e o montante das despesas fixadas com as realizadas.

- Promover a prestação, acertos e conciliação de contas: promover a prestação, acertos e conciliação de contas em geral, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis.

- Participar da implantação e execução das normas e rotinas de controle interno: participar da implantação e execução das normas e rotinas de controle interno, visando ao atendimento da legislação e dos órgãos de controle.

- Realizar perícias.

- Utilizar recursos de informática.

- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Cargo: Engenheiro/Área: Elétrica

Requisitos:

- Formação superior completa em Curso de Graduação em Engenharia Elétrica, realizado em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação; e

- Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado do Rio de Janeiro e comprovação de regularidade por meio de certidão emitida pelo mesmo.

Atividades típicas do cargo:

- Supervisionar, coordenar e dar orientação técnica; elaborar estudos, planejamentos, projetos e especificações em geral de regiões, zonas, cidades, obras, estruturas, transporte, exploração de recursos naturais e desenvolvimento da produção industrial e agropecuária.

- Realizar estudos de viabilidade técnico-econômica; prestar assistência, assessoria e consultoria.

- Realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico.

- Desempenhar atividades de análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica.

- Elaborar orçamentos.

- Realizar atividades de padronização, mensuração, e controle de qualidade.

- Executar e fiscalizar obras e serviços técnicos; conduzir equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção.

- Elaborar projetos, assessorando e supervisionando a sua realização.

- Orientar e controlar o processo de produção ou o serviço de manutenção.

- Projetar produtos; instalações e sistemas.

- Pesquisar e elaborar processos.

- Estudar e estabelecer métodos de utilização eficaz e econômica de materiais e equipamentos, bem como de gerenciamento de pessoal.

- Utilizar recursos de informática.

- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade, associadas ao ambiente organizacional.

Cargo: Engenheiro/Área: Florestal

Requisitos:

- Formação superior completa em Curso de Graduação em Engenharia Florestal realizado em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação; e

- Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado do Rio de Janeiro e comprovação de regularidade por meio de certidão emitida pelo mesmo.

Atividades típicas do cargo:

- Supervisionar, coordenar e dar orientação técnica; elaborar estudos, planejamentos, projetos e especificações em geral de regiões, zonas, cidades, obras, estruturas, transporte, exploração de recursos naturais e desenvolvimento da produção industrial e agropecuária.

- Realizar estudos de viabilidade técnico-econômica; prestar assistência, assessoria e consultoria.

- Realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico.

- Desempenhar atividades de análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica.

- Elaborar orçamentos.

- Realizar atividades de padronização, mensuração, e controle de qualidade.

- Executar e fiscalizar obras e serviços técnicos; conduzir equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção.

- Elaborar projetos, assessorando e supervisionando a sua realização.

- Orientar e controlar o processo de produção ou o serviço de manutenção.

- Projetar produtos; instalações e sistemas.

- Pesquisar e elaborar processos.

- Estudar e estabelecer métodos de utilização eficaz e econômica de materiais e equipamentos, bem como de gerenciamento de pessoal.

- Utilizar recursos de informática.

- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade, associadas ao ambiente organizacional.

Cargo: Engenheiro/Área: Mecânica

Requisitos:

- Formação superior completa em Curso de Graduação em Engenharia Mecânica, realizado em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação; e

- Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado do Rio de Janeiro e comprovação de regularidade por meio de certidão emitida pelo mesmo.

Atividades típicas do cargo:

- Supervisionar, coordenar e dar orientação técnica; elaborar estudos, planejamentos, projetos e especificações em geral de regiões, zonas, cidades, obras, estruturas, transporte, exploração de recursos naturais e desenvolvimento da produção industrial e agropecuária.

- Realizar estudos de viabilidade técnico-econômica; prestar assistência, assessoria e consultoria.

- Realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico.

- Desempenhar atividades de análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica.

- Elaborar orçamentos.

- Realizar atividades de padronização, mensuração, e controle de qualidade.

- Executar e fiscalizar obras e serviços técnicos; conduzir equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção.

- Elaborar projetos, assessorando e supervisionando a sua realização.

- Orientar e controlar o processo de produção ou o serviço de manutenção.

- Projetar produtos; instalações e sistemas.

- Pesquisar e elaborar processos.

- Estudar e estabelecer métodos de utilização eficaz e econômica de materiais e equipamentos, bem como de gerenciamento de pessoal.

- Utilizar recursos de informática.

- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade, associadas ao ambiente organizacional.

Cargo: Farmacêutico

Requisitos:

- Formação superior completa em Curso de Graduação em Farmácia, realizado em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação; e

- Registro no Conselho Regional de Farmácia no Estado do Rio de Janeiro e comprovação de regularidade por meio de certidão emitida pelo mesmo.

Atividades típicas do cargo:

- Dispensar medicamentos, imunobiológicos, cosméticos, alimentos especiais e correlatos: selecionar produtos farmacêuticos; criar critérios e sistemas de dispensação; avaliar prescrição; proceder à dispensação; instruir sobre medicamentos e correlatos; notificar fármaco-vigilância.

- Produzir medicamentos, alimentos, cosméticos, insumos, imunobiológicos, domissanitários e correlatos: definir especificações técnicas de matéria-prima, embalagem, materiais, equipamentos e instalações; selecionar fornecedores; determinar procedimentos de produção e manipulação; programar produção e manipulação; manipular medicamentos.

- Garantir a qualidade de produtos e serviços farmacêuticos: monitorar produtos, processos, áreas e equipamentos; emitir laudos, pareceres e relatórios; controlar descarte de produtos e materiais; participar em ações de proteção ao meio ambiente e à pessoa.

- Realizar análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas e microbiológicas: preparar reagentes, equipamentos e vidraria; orientar coleta, coletar e preparar amostras; eleger método de análise; executar análises; efetuar análise crítica dos resultados; cultivar micro-organismos para teste e produção; selecionar animais para teste e produção.

- Supervisionar armazenamento, distribuição e transporte de produtos: comprovar a origem dos produtos; fixar critérios de armazenamento; fracionar produtos; colaborar na definição de logística de distribuição.

- Efetuar pesquisas técnico-científicas: elaborar projetos; colher dados; apreciar resultados; propor ações.

- Prestar serviços: orientar o usuário no uso de produtos; aplicar injetáveis; realizar pequenos curativos; medir pressão arterial; prestar serviços de inaloterapia.

- Utilizar recursos de informática.

- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Cargo: Médico/Área: Clínica Médica

Requisitos:

- Formação superior completa em Curso de Graduação em Medicina, realizado em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação; e

- Conclusão de Residência Médica em Clínica Médica, reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica, ou apresentação de Título de Especialista em Clínica Médica, emitido por Sociedade Médica Conveniada da Associação Médica Brasileira, ou conclusão de Curso de Especialização em Clínica Médica, realizado em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação; e

- Registro no Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio de Janeiro e comprovação de regularidade por meio de certidão emitida pelo mesmo.

Atividades típicas do cargo:

- Aplicar os conhecimentos de medicina na prevenção, diagnóstico e tratamento das doenças do corpo humano.

- Efetuar exames médicos, fazer diagnóstico, prescrever e ministrar tratamento para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar os métodos da medicina preventiva.

- Praticar intervenções cirúrgicas para correção e tratamento de lesões, doenças e perturbações do corpo humano.

- Aplicar as leis e regulamentos de saúde pública, para salvaguardar e promover a saúde da coletividade.

- Realizar perícias médicas.

- Realizar pesquisas sobre natureza, causas e desenvolvimento de enfermidades.

- Estudar o organismo humano e os micro-organismos e fazer aplicação de suas descobertas.

- Garantir a prestação qualitativa dos serviços de assistência ambulatorial a servidores e corpo discente.

- Participar da elaboração, execução e avaliação de programas, bem como da normatização de procedimentos relativos à sua área de abrangência.

- Desenvolver ações e atividades educativas junto a pacientes, servidores e comunidade acadêmica.

- Participar de programas de vigilância epidemiológica.

- Conhecer e atualizar os recursos médicos disponíveis, normas e rotinas de serviço.

- Responsabilizar-se pelas informações constantes no prontuário, na receita, no atestado e na guia de encaminhamento subscrita.

- Participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho.

- Participar de campanhas e projetos estabelecidos pela Instituição.

- Utilizar recursos de informática.

- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade, associadas ao ambiente organizacional.

Cargo: Médico/Área: Cardiologia

Requisitos:

- Formação superior completa em Curso de Graduação em Medicina, realizado em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação; e

- Conclusão de Residência Médica em Cardiologia, reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica, ou apresentação de Título de Especialista em Cardiologia, emitido por Sociedade Médica Conveniada da Associação Médica Brasileira, ou conclusão de Curso de Especialização em Cardiologia, realizado em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação; e

- Registro no Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio de Janeiro e comprovação de regularidade por meio de certidão emitida pelo mesmo.

Atividades típicas do cargo:

- Aplicar os conhecimentos de medicina na prevenção, diagnóstico e tratamento das doenças do corpo humano.

- Efetuar exames médicos, fazer diagnóstico, prescrever e ministrar tratamento para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar os métodos da medicina preventiva.

- Praticar intervenções cirúrgicas para correção e tratamento de lesões, doenças e perturbações do corpo humano.

- Aplicar as leis e regulamentos de saúde pública, para salvaguardar e promover a saúde da coletividade.

- Realizar perícias médicas.

- Realizar pesquisas sobre natureza, causas e desenvolvimento de enfermidades.

- Estudar o organismo humano e os micro-organismos e fazer aplicação de suas descobertas.

- Garantir a prestação qualitativa dos serviços de assistência ambulatorial a servidores e corpo discente.

- Participar da elaboração, execução e avaliação de programas, bem como da normatização de procedimentos relativos à sua área de abrangência.

- Desenvolver ações e atividades educativas junto a pacientes, servidores e comunidade acadêmica.

- Participar de programas de vigilância epidemiológica.

- Conhecer e atualizar os recursos médicos disponíveis, normas e rotinas de serviço.

- Responsabilizar-se pelas informações constantes no prontuário, na receita, no atestado e na guia de encaminhamento subscrita.

- Participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho.

- Participar de campanhas e projetos estabelecidos pela Instituição.

- Utilizar recursos de informática.

- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade, associadas ao ambiente organizacional.

Cargo: Médico/Área: Dermatologia

Requisitos:

- Formação superior completa em Curso de Graduação em Medicina, realizado em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação; e

- Conclusão de Residência Médica em Dermatologia, reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica, ou apresentação de Título de Especialista em Dermatologia, emitido por Sociedade Médica Conveniada da Associação Médica Brasileira, ou conclusão de Curso de Especialização em Dermatologia, realizado em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação; e

- Registro no Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio de Janeiro e comprovação de regularidade por meio de certidão emitida pelo mesmo.

Atividades típicas do cargo:

- Aplicar os conhecimentos de medicina na prevenção, diagnóstico e tratamento das doenças do corpo humano.

- Efetuar exames médicos, fazer diagnóstico, prescrever e ministrar tratamento para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar os métodos da medicina preventiva.

- Praticar intervenções cirúrgicas para correção e tratamento de lesões, doenças e perturbações do corpo humano.

- Aplicar as leis e regulamentos de saúde pública, para salvaguardar e promover a saúde da coletividade.

- Realizar perícias médicas.

- Realizar pesquisas sobre natureza, causas e desenvolvimento de enfermidades.

- Estudar o organismo humano e os micro-organismos e fazer aplicação de suas descobertas.

- Garantir a prestação qualitativa dos serviços de assistência ambulatorial a servidores e corpo discente.

- Participar da elaboração, execução e avaliação de programas, bem como da normatização de procedimentos relativos à sua área de abrangência.

- Desenvolver ações e atividades educativas junto a pacientes, servidores e comunidade acadêmica.

- Participar de programas de vigilância epidemiológica.

- Conhecer e atualizar os recursos médicos disponíveis, normas e rotinas de serviço.

- Responsabilizar-se pelas informações constantes no prontuário, na receita, no atestado e na guia de encaminhamento subscrita.

- Participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho.

- Participar de campanhas e projetos estabelecidos pela Instituição.

- Utilizar recursos de informática.

- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade, associadas ao ambiente organizacional.

Cargo: Médico/Área: Endocrinologia e Metabologia

Requisitos:

- Formação superior completa em Curso de Graduação em Medicina, realizado em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação; e

- Conclusão de Residência Médica em Endocrinologia e Metabologia, reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica, ou apresentação de Título de Especialista em Endocrinologia e Metabologia, emitido por Sociedade Médica Conveniada da Associação Médica Brasileira, ou conclusão de Curso de Especialização em Endocrinologia e Metabologia, realizado em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação; e

- Registro no Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio de Janeiro e comprovação de regularidade por meio de certidão emitida pelo mesmo.

Atividades típicas do cargo:

- Aplicar os conhecimentos de medicina na prevenção, diagnóstico e tratamento das doenças do corpo humano.

- Efetuar exames médicos, fazer diagnóstico, prescrever e ministrar tratamento para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar os métodos da medicina preventiva.

- Praticar intervenções cirúrgicas para correção e tratamento de lesões, doenças e perturbações do corpo humano.

- Aplicar as leis e regulamentos de saúde pública, para salvaguardar e promover a saúde da coletividade.

- Realizar perícias médicas.

- Realizar pesquisas sobre natureza, causas e desenvolvimento de enfermidades.

- Estudar o organismo humano e os micro-organismos e fazer aplicação de suas descobertas.

- Garantir a prestação qualitativa dos serviços de assistência ambulatorial a servidores e corpo discente.

- Participar da elaboração, execução e avaliação de programas, bem como da normatização de procedimentos relativos à sua área de abrangência.

- Desenvolver ações e atividades educativas junto a pacientes, servidores e comunidade acadêmica.

- Participar de programas de vigilância epidemiológica.

- Conhecer e atualizar os recursos médicos disponíveis, normas e rotinas de serviço.

- Responsabilizar-se pelas informações constantes no prontuário, na receita, no atestado e na guia de encaminhamento subscrita.

- Participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho.

- Participar de campanhas e projetos estabelecidos pela Instituição.

- Utilizar recursos de informática.

- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade, associadas ao ambiente organizacional.

Cargo: Médico/Área: Medicina do Trabalho

Requisitos:

- Formação superior completa em Curso de Graduação em Medicina, realizado em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação; e

- Conclusão de Residência Médica em Medicina do Trabalho, reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica, ou apresentação de Título de Especialista em Medicina do Trabalho, emitido por Sociedade Médica Conveniada da Associação Médica Brasileira, ou conclusão de Curso de Especialização em Medicina do Trabalho, realizado em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação; e

- Registro no Conselho Regional de Medicina e comprovação de regularidade por meio de certidão emitida pelo mesmo.

Atividades típicas do cargo:

- Aplicar os conhecimentos de medicina na prevenção, diagnóstico e tratamento das doenças do corpo humano.

- Efetuar exames médicos, fazer diagnóstico, prescrever e ministrar tratamento para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar os métodos da medicina preventiva.

- Praticar intervenções cirúrgicas para correção e tratamento de lesões, doenças e perturbações do corpo humano.

- Aplicar as leis e regulamentos de saúde pública, para salvaguardar e promover a saúde da coletividade.

- Realizar perícias médicas.

- Realizar pesquisas sobre natureza, causas e desenvolvimento de enfermidades.

- Estudar o organismo humano e os micro-organismos e fazer aplicação de suas descobertas.

- Garantir a prestação qualitativa dos serviços de assistência ambulatorial a servidores e corpo discente.

- Participar da elaboração, execução e avaliação de programas, bem como da normatização de procedimentos relativos à sua área de abrangência.

- Desenvolver ações e atividades educativas junto a pacientes, servidores e comunidade acadêmica.

- Participar de programas de vigilância epidemiológica.

- Conhecer e atualizar os recursos médicos disponíveis, normas e rotinas de serviço.

- Responsabilizar-se pelas informações constantes no prontuário, na receita, no atestado e na guia de encaminhamento subscrita.

- Participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho.

- Participar de campanhas e projetos estabelecidos pela Instituição.

- Utilizar recursos de informática.

- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade, associadas ao ambiente organizacional.

Cargo: Produtor Cultural

Requisitos:

- Formação Superior completa em Curso de Graduação em Produção Cultural ou Comunicação Social com habilitação em Produção Cultural, realizada em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.

Atividades típicas do cargo:

- Atuar na área de planejamento e gestão cultural, estabelecendo metas e estratégias para o fomento e a promoção da cultura;

- Planejar, organizar e divulgar projetos e produtos culturais de toda natureza; promover a integração entre a criação artística e a gerência administrativa na produção de espetáculos, de produtos audiovisuais e de obras literárias e outros setores da indústria cultural;

- Atuar na curadoria e organização de mostras, exposições e festivais em diversas áreas artísticas; trabalhar em setores de marketing cultural, desenvolvendo estratégias de investimento em projetos culturais;

- Exercer a gerência cultural e operacional; contribuir nas ações de preservação e revitalização do patrimônio cultural;

- Apoiar as atividades de produção cultural realizadas pela Universidade Federal Fluminense, através do Canal Universitário.

- Prestar assessoria nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Cargo: Psicólogo/Área: Organizacional e do Trabalho

Requisitos:

- Formação superior completa em Curso de Graduação em Psicologia, realizado em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação; e

- Registro no Conselho Regional de Psicologia do Estado do Rio de Janeiro e comprovação de regularidade por meio de certidão emitida pelo mesmo.

Atividades típicas do cargo:

- Elaborar, implementar e acompanhar as políticas da instituição nessas áreas.

- Assessorar instituições e órgãos, analisando, facilitando e/ou intervindo em processos psicossociais nos diferentes níveis da estrutura institucional;

- Diagnosticar e planejar programas no âmbito da saúde, trabalho e segurança, educação e lazer; atuar na educação, realizando pesquisa, diagnósticos e intervenção psicopedagógica em grupo ou individual.

- Realizar pesquisas e ações no campo da saúde do trabalhador, condições de trabalho, acidentes de trabalho e doenças profissionais em equipe interdisciplinar, determinando suas causas e elaborando recomendações de segurança.

- Colaborar em projetos de construção e adaptação de equipamentos de trabalho, de forma a garantir a saúde do trabalhador.

- Atuar no desenvolvimento de recursos humanos em análise de ocupações e profissões, seleção, acompanhamento, análise de desempenho e capacitação de servidores.

- Utilizar recursos de informática.

- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Cargos de Nível de Classificação "D"

Cargo: Assistente em Administração

Requisitos:

- Formação completa de Nível Médio Profissionalizante de Técnico em Administração, realizado em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, ou

- Ensino Médio completo, realizado em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, e comprovação de experiência profissional de, no mínimo, doze meses em área Administrativa.

A comprovação da experiência profissional exigida deverá ser realizada mediante a apresentação de um ou de todos os documentos a seguir relacionados:

a) experiência em Instituições Privadas: original e fotocópia ou fotocópia autenticada das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), em que constem a identificação civil, a foto, o(s) emprego(s) exercido(s) e o(s) período(s) de contrato de trabalho; ou, original e fotocópia ou fotocópia autenticada de declaração da Instituição, devidamente assinada pelo seu representante legal, conforme consta no Contrato Social da Instituição, cadastrado no site oficial da Receita Federal, contendo o período trabalhado e as atividades desenvolvidas.

b) experiência em Instituições Públicas: original e fotocópia ou fotocópia autenticada de Certidão de Tempo de Serviço em Instituições Públicas, que informe o(s) período(s) e o(s) cargo(s) exercido(s); ou, original e fotocópia ou fotocópia autenticada de declaração da Instituição, devidamente assinada pelo seu representante legal, contendo o período trabalhado e as atividades desenvolvidas.

A comprovação da experiência por meio dos documentos previstos será avaliada pela Comissão Técnica, de que trata o subitem 17.2 do Edital nº 190/2022, observando que tais documentos devem ser compatíveis com as atribuições do cargo.

A Comissão Técnica poderá validar outros documentos, além dos mencionados, desde que estes reflitam a atividade profissional administrativa exercida pelo Candidato compatível com o cargo.

Atividades típicas do cargo:

- Tratar documentos: registrar a entrada e saída de documentos; triar e distribuir documentos; conferir dados e datas; verificar documentos conforme normas; conferir notas fiscais e faturas de pagamentos; identificar irregularidades nos documentos; conferir cálculos; submeter pareceres para apreciação da chefia; classificar documentos, segundo critérios preestabelecidos; arquivar documentos conforme procedimentos.

- Preencher documentos: digitar textos e planilhas, preencher formulários.

- Preparar relatórios, formulários e planilhas: coletar dados; elaborar planilhas de cálculos; confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas; efetuar cálculos; elaborar correspondências; dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos.

- Acompanhar processos administrativos: verificar prazos estabelecidos; localizar processos; encaminhar protocolos internos; atualizar cadastro; convalidar publicação de atos; expedir ofícios e memorandos.

- Atender usuários no local ou à distância: fornecer informações; identificar a natureza das solicitações dos usuários; atender fornecedores.

- Executar rotinas de apoio na área de recursos humanos: executar procedimentos de recrutamento e seleção; dar suporte administrativo à área de treinamento e desenvolvimento; orientar servidores sobre direitos e deveres; controlar frequência e deslocamentos de servidores; atuar na elaboração da folha de pagamento; controlar recepção e distribuição de benefícios; atualizar dados de servidores.

- Executar rotinas de apoio na área de materiais, patrimônio e logística: controlar material de expediente; levantar a necessidade de material; requisitar materiais; solicitar compra de material; conferir material solicitado; providenciar devolução de material fora de especificação; distribuir material de expediente; controlar expedição de malotes e recebimentos; controlar execução de serviços gerais (limpeza, transporte, vigilância); pesquisar preços.

- Executar rotinas de apoio na área orçamentária e financeira: preparar minutas de contratos e convênios; digitar notas de lançamentos contábeis; efetuar cálculos; emitir cartas convite e editais nos processos de compras e serviços.

- Participar da elaboração de projetos referentes à melhoria dos serviços da Instituição.

- Coletar dados; elaborar planilhas de cálculos; confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas; atualizar dados para a elaboração de planos e projetos.

- Secretariar reuniões e outros eventos: redigir atas, memorandos, portarias, ofícios e outros documentos utilizando redação oficial.

- Utilizar recursos de informática.

- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade, associadas ao ambiente organizacional.

Cargo: Técnico de Laboratório/Área: Biotério

Requisitos:

- Formação completa de Nível Médio Profissionalizante na área de Biotério, realizado em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação ou

- Ensino Médio completo mais Curso Técnico na área de Biotério, realizados em Instituição(ões) reconhecida(s) pelo Ministério da Educação; e

- Registro no Órgão Fiscalizador competente, no Estado do Rio de Janeiro, se for o caso, e comprovação de regularidade.

Atividades típicas do cargo:

- Preparar reagentes, peças e outros materiais utilizados em experimentos.

- Proceder à montagem de experimentos, reunindo equipamentos e material de consumo a serem utilizados em aulas experimentais e ensaios de pesquisa.

- Fazer coleta de amostras e dados em laboratórios ou em atividades de campo relativas a uma pesquisa.

- Proceder à análise de materiais utilizando métodos físicos, químicos, físico-químicos e bioquímicos para se identificar qualitativa e quantitativamente os componentes desse material, utilizando metodologia prescrita.

- Proceder à limpeza e à conservação de instalações, equipamentos e materiais dos laboratórios.

- Proceder ao controle de estoque dos materiais de consumo dos laboratórios.

- Responsabilizar-se por pequenos depósitos e/ou almoxarifados dos setores em que estejam alocados.

- Gerenciar o laboratório conjuntamente com o responsável pelo mesmo.

- Utilizar recursos de informática.

- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade, associadas ao ambiente organizacional.

Cargo: Técnico de Laboratório/Área: Eletrônica

Requisitos:

- Formação completa de Nível Médio Profissionalizante de Eletrônica, realizado em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, ou

- Ensino Médio completo mais Curso Técnico em Eletrônica, realizado em Instituição(ões) reconhecida(s) pelo Ministério da Educação; e

- Registro no Conselho Regional de Técnicos Industriais do Estado do Rio de Janeiro e comprovação de regularidade por meio de certidão emitida pelo mesmo.

Atividades típicas do cargo:

- Preparar reagentes, peças e outros materiais utilizados em experimentos.

- Proceder à montagem de experimentos, reunindo equipamentos e material de consumo a serem utilizados em aulas experimentais e ensaios de pesquisa.

- Fazer coleta de amostras e dados em laboratórios ou em atividades de campo relativas a uma pesquisa.

- Proceder à análise de materiais utilizando métodos físicos, químicos, físico-químicos e bioquímicos para se identificar qualitativa e quantitativamente os componentes desse material, utilizando metodologia prescrita.

- Proceder à limpeza e à conservação de instalações, equipamentos e materiais dos laboratórios.

- Proceder ao controle de estoque dos materiais de consumo dos laboratórios.

- Responsabilizar-se por pequenos depósitos e/ou almoxarifados dos setores em que estejam alocados.

- Gerenciar o laboratório conjuntamente com o responsável pelo mesmo.

- Utilizar recursos de informática.

- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade, associadas ao ambiente organizacional.

Cargo: Técnico de Laboratório/Área: Eletrotécnica

Requisitos:

- Formação completa de Nível Médio Profissionalizante de Eletrotécnica, realizado em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, ou

- Ensino Médio completo mais Curso Técnico em Eletrotécnica, realizados em Instituição(ões) reconhecida(s) pelo Ministério da Educação; e

- Registro no Conselho Regional de Técnicos Industriais do Estado do Rio de Janeiro e comprovação de regularidade por meio de certidão emitida pelo mesmo.

Atividades típicas do cargo:

- Preparar reagentes, peças e outros materiais utilizados em experimentos.

- Proceder à montagem de experimentos, reunindo equipamentos e material de consumo a serem utilizados em aulas experimentais e ensaios de pesquisa.

- Fazer coleta de amostras e dados em laboratórios ou em atividades de campo relativas a uma pesquisa.

- Proceder à análise de materiais utilizando métodos físicos, químicos, físico-químicos e bioquímicos para se identificar qualitativa e quantitativamente os componentes desse material, utilizando metodologia prescrita.

- Proceder à limpeza e à conservação de instalações, equipamentos e materiais dos laboratórios.

- Proceder ao controle de estoque dos materiais de consumo dos laboratórios.

- Responsabilizar-se por pequenos depósitos e/ou almoxarifados dos setores em que estejam alocados.

- Gerenciar o laboratório conjuntamente com o responsável pelo mesmo.

- Utilizar recursos de informática.

- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade, associadas ao ambiente organizacional.

Cargo: Técnico de Laboratório/Área: Química

Requisitos:

- Formação completa de Nível Médio Profissionalizante na área de Química, realizado em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, ou

- Ensino Médio completo mais Curso Técnico na área de Química, realizados em Instituição(ões) reconhecida(s) pelo Ministério da Educação; e

- Registro no Conselho Regional de Química do Estado do Rio de Janeiro e comprovação de regularidade por meio de certidão emitida pelo mesmo.

Atividades típicas do cargo:

- Preparar reagentes, peças e outros materiais utilizados em experimentos.

- Proceder à montagem de experimentos, reunindo equipamentos e material de consumo a serem utilizados em aulas experimentais e ensaios de pesquisa.

- Fazer coleta de amostras e dados em laboratórios ou em atividades de campo relativas a uma pesquisa.

- Proceder à análise de materiais utilizando métodos físicos, químicos, físico-químicos e bioquímicos para se identificar qualitativa e quantitativamente os componentes desse material, utilizando metodologia prescrita.

- Proceder à limpeza e à conservação de instalações, equipamentos e materiais dos laboratórios.

- Proceder ao controle de estoque dos materiais de consumo dos laboratórios.

- Responsabilizar-se por pequenos depósitos e/ou almoxarifados dos setores em que estejam alocados.

- Gerenciar o laboratório conjuntamente com o responsável pelo mesmo.

- Utilizar recursos de informática.

- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade, associadas ao ambiente organizacional.

Cargo: Técnico de Tecnologia da Informação

Requisitos:

- Formação completa de Nível Médio Profissionalizante na área de Tecnologia da Informação, realizado em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, ou

- Ensino Médio completo mais Curso Técnico em Eletrônica com ênfase em Sistemas Computacionais, realizados em Instituição(ões) reconhecida(s) pelo Ministério da Educação;

Atividades típicas do cargo:

- Desenvolver sistemas e aplicações: desenvolver interface gráfica; aplicar critérios ergonômicos de navegação em sistemas e aplicações; montar estrutura de banco de dados; codificar programas; prover sistemas de rotinas de segurança; compilar programas; testar programas; gerar aplicativos para instalação e gerenciamento de sistemas; documentar sistemas e aplicações.

- Realizar manutenção de sistemas e aplicações: alterar sistemas e aplicações; alterar estrutura de armazenamento de dados; atualizar informações gráficas e textuais; converter sistemas e aplicações para outras linguagens ou plataformas; atualizar documentações de sistemas e aplicações; fornecer suporte técnico; monitorar desempenho e performance de sistemas e aplicações; implantar sistemas e aplicações; instalar programas; adaptar conteúdo para médias interativas; homologar sistemas e aplicações junto a usuários; treinar usuários; verificar resultados obtidos; avaliar objetivos e metas de projetos de sistemas e aplicações.

- Projetar sistemas e aplicações: identificar demanda de mercado; coletar dados; desenvolver leiaute de telas e relatórios; elaborar anteprojeto, projetos conceitual, lógico, estrutural, físico e gráfico; definir critérios ergonômicos e de navegação em sistemas e aplicações; definir interface de comunicação e interatividade; elaborar croquis e desenhos para geração de programas em CNC; projetar dispositivos, ferramentas e posicionamento de peças em máquinas; dimensionar vida útil de sistema e aplicações; modelar estrutura de banco de dados.

- Selecionar recursos de trabalho: selecionar metodologias de desenvolvimento de sistemas; selecionar linguagem de programação; selecionar ferramentas de desenvolvimento; especificar configurações de máquinas e equipamentos (hardware); especificar máquinas, ferramentas, acessórios e suprimentos; compor equipe técnica; especificar recursos e estratégias de comunicação e comercialização; solicitar consultoria técnica.

- Planejar etapas e ações de trabalho: definir cronograma de trabalho; reunir-se com equipe de trabalho ou cliente; definir padronizações de sistemas e aplicações; especificar atividades e tarefas; distribuir tarefas.

- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Cargo: Técnico em Contabilidade

Requisitos:

- Formação completa de Nível Médio Profissionalizante em Contabilidade, realizado em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, ou

- Ensino Médio completo mais Curso de Técnico em Contabilidade, realizados em Instituição(ões) reconhecida(s) pelo Ministério da Educação; e

- Registro no Conselho Regional de Contabilidade do Estado do Rio de Janeiro, se for o caso, e comprovação de regularidade por meio de certidão emitida pelo mesmo.

Atividades típicas do cargo:

- Identificar documentos e informações: distinguir os atos dos fatos administrativos, encaminhar os documentos aos setores competentes; classificar documentos fiscais e contábeis; enviar documentos para serem arquivados; eliminar documentos do arquivo após prazo legal.

- Executar a contabilidade geral: desenvolver plano de contas; efetuar lançamentos contábeis; fazer balancetes de verificação; conciliar contas; analisar contas patrimoniais; formar peças contábeis das empresas; emitir diário, razão e livros fiscais; apurar impostos; atender a obrigações fiscais acessórias; assessorar auditoria.

- Realizar controle patrimonial: controlar a entrada de ativos imobilizados; depreciar bens; reavaliar bens; corrigir bens; calcular juros sobre patrimônio em formação; amortizar os gastos e custos incorridos; proceder à equivalência patrimonial: dar baixa no ativo imobilizado; apurar o resultado da alienação; inventariar o patrimônio.

- Operacionalizar a contabilidade de custos: levantar estoque; relacionar custos operacionais e não operacionais; demonstrar custo incorrido e ou orçado; identificar custo gerencial e administrativo; contabilizar custo orçado ou incorrido; criar relatório de custo.

- Efetuar contabilidade gerencial: compilar informações contábeis; analisar comportamento das contas; preparar fluxo de caixa; fazer previsão orçamentária; acompanhar os resultados finais da empresa; efetuar análises comparativas; executar o planejamento tributário; fornecer subsídios aos administradores da empresa; elaborar o balanço social.

- Atender à fiscalização: disponibilizar documentos e livros; prestar esclarecimentos; preparar relatórios; auxiliar na defesa administrativa.

- Utilizar recursos de informática.

- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

ANEXO II

Solicitação de Condição Especial e/ou Tecnologia Assistiva para realização da Prova

Nome Completo do Candidato (sem abreviações)	
CPF do Candidato	
Cargo a que concorre	
Cidade da realização da Prova (conforme solicitado no Requerimento de Inscrição)	

Assinale abaixo a(s) condição(ões) especial(is) necessária(s) para realização da Prova e informe brevemente o motivo da solicitação ao lado de cada uma		
CONDIÇÃO ESPECIAL		BREVE MOTIVO DA SOLICITAÇÃO
O	Prova impressa em braile (para candidatos com cegueira e usuários do sistema braile)	

O	Prova impressa em caracteres ampliados (para candidato com deficiência visual ou visão subnormal)	
O	Ledor (para candidato com deficiência visual ou intelectual, com dislexia ou TDAH)	
O	Prova gravada em áudio, por fiscal ledor, com leitura fluente (para candidatos com deficiência visual ou visão subnormal)	
O	Prova em formato digital para utilização de computador com software de leitura de tela ou de ampliação de tela (para candidatos com deficiência visual ou visão subnormal)	
O	Intérprete de Libras (para candidato com deficiência auditiva e que seja usuário de LIBRAS)	
O	Prova gravada em vídeo por fiscal tradutor e intérprete de Libras (para candidato com deficiência auditiva e que seja usuário de LIBRAS)	
O	Autorização para uso de aparelho auditivo (para candidato que comprove a necessidade de uso por meio de laudo médico)	
O	Mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da Prova (para candidato que comprove a necessidade por meio de laudo médico)	
O	Fiscal para auxiliar no manuseio da Prova e na transcrição das respostas (para candidato que comprove a necessidade por meio de laudo médico)	
O	Facilidade de acesso à sala de Prova (para candidato com deficiência motora ou com dificuldade de locomoção)	
O	Sala isolada (para candidato que comprove essa necessidade por meio de laudo médico)	
O	Isenção de fiscalização eletrônica (para candidato que possua prótese metálica substituindo algum osso do corpo ou possua marca-passo)	
O	Permissão para uso de bomba de insulina ou cateter quimioterápico (para candidato que comprove a necessidade de uso por meio de laudo médico)	
O	Condição especial para amamentação (para candidata lactante)	
O	Tempo Adicional para realizar a prova 60 min. além do tempo regular (para o candidato que comprove a necessidade por meio de laudo médico)	

Data:	/ /2025	Assinatura do Candidato:	

IMPORTANTE: Para solicitar qualquer Condição Especial para realização da Prova, o Candidato deverá obrigatoriamente encaminhar este formulário para <auxilioprova@id.uff.br>, devidamente preenchido e assinado, juntamente com laudo médico comprobatório (exceto para condição especial para amamentação), durante o período de inscrições. Orienta-se a leitura atenta de todo o subitem 6.4 do Edital do Concurso.

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.