



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Universidade do Estado do Rio de Janeiro
Pró-reitoria de Políticas e Assistência Estudantis

EDITAL DE SELEÇÃO NI Nº 004/PR4/2023

DISPÕE SOBRE O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO COM VISTAS À CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO DE PESSOAL PARA ATUAR NA PRÓ-REITORIA DE POLÍTICAS E ASSISTÊNCIA ESTUDANTIS - PROINICIAR – PROGRAMAÇÕES AFIRMATIVAS

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - UERJ, por intermédio da Pró-Reitoria de Políticas e Assistência Estudantis (PR4), neste ato representado pela Prof. Catia Antonia da Silva – matrícula 334235, Pró-Reitora em Políticas e Assistência Estudantis da UERJ, torna público que, devidamente autorizada pelo Magnífico Reitor, MÁRIO SERGIO ALVES CARNEIRO, no processo administrativo SEI-260007/031422/2021 será realizado **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO COM VISTAS À CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO**, com fundamento no art. 37, inciso IX, da Constituição da República, no art. 77, inciso XI da Constituição do Estado do Rio de Janeiro, na Lei Estadual n. 5.361 de 2008, na Lei Estadual n. 6.901/2014 e no AEDA 013/REITORIA/2021, além das demais disposições normativas aplicáveis e do disposto no presente edital.

1.2 O Edital e seus anexos, bem como eventuais retificações, estarão disponíveis para consulta no endereço eletrônico do Sistema de Processo Seletivo Simplificado – PROSSIM, (<https://prossim.uerj.br/>);

1.3 No mesmo sítio eletrônico indicado no subitem 1.2 também serão divulgadas todas as informações sobre o processo seletivo, inclusive em relação às inscrições, classificação dos candidatos, eventuais recursos, resultado final, homologação e convocação.

1.4 O mencionado sítio eletrônico é o meio oficial de publicidade e comunicação relativo ao presente Processo Seletivo Simplificado, dispensada a publicação em Diário Oficial (§5º do art. 8º da Lei Estadual 5.361/2008, incluído pela Lei Estadual 9.255/2021).

1.5 A contratação a que se refere este Edital poderá ser adiada, revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de interessado, observado os princípios do contraditório e ampla defesa, não gerando qualquer obrigação de indenizar.

1.6 Outras informações relativas ao processo seletivo poderão ser obtidas pelo e-mail editais.pr4@uerj.br.

2. DA FINALIDADE

2.1 A contratação, realizada por prazo determinado, tem por finalidade atender, temporariamente, excepcional interesse público consistente no desenvolvimento de inovação, pesquisa, ensino e/ou extensão, relativo aos seguintes objetos:

I – Implementação das ações afirmativas e política de assistência estudantis, referente à Lei Estadual 8.121/2018 que prorroga a política de cotas por mais 10 anos.

3. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO, DO PRAZO, DO QUANTITATIVO, DA CARGA HORÁRIA E DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

3.1 O processo seletivo simplificado tem por objeto a contratação temporária para as atividades indicadas no quadro de perfis abaixo, pelo prazo de 12 meses, podendo, eventualmente, ser prorrogado, observado o previsto no art. 5º da Lei 6.901/2014, conforme o interesse da Administração e a necessidade identificada e fundamentada.

3.2 As atividades que serão preenchidas estão limitadas aos quantitativos totais abaixo especificados, com suas respectivas cargas horárias e locais de prestação do serviço, podendo haver remoção para qualquer outra unidade integrante da estrutura da UERJ, desde que compatível com a finalidade da contratação:

QUADRO DE PERFIS

I - Apoio de Suporte Tecnológico I - Gabinete da PR4	
Código da vaga: S011	Vagas: 2 (duas)
Apoio de Suporte Tecnológico	Atuar com suporte técnico em hardware e software para clientes internos. Instalar e manter os diversos Sistemas Operacionais. Articulação com a DINFO para solução de problemas e produção de sistema e elaboração e manutenção do site; Elaboração do sistema da PR4, articulando PR1 e PR2;
REQUISITOS OBRIGATÓRIOS	
S011	- Ensino Superior na área de Sistemas de Informação, Ciência ou Engenharia de Computação ou Rede de Computadores. - Experiência profissional comprovada de pelo menos 02 (dois) anos na área.

II - Apoio Logístico III - DEPAME/PR4	
Código da vaga: S012	Vagas: 1 (uma)
Apoio Logístico III	Participar na elaboração, manutenção e controle de projetos e programas de políticas de ações afirmativas ligadas a segurança alimentar e mobilidade estudantis; Executar rotinas administrativas, visando otimizar seus sistemas, processos, métodos e recursos (patrimoniais, materiais, econômicos, humanos, financeiros, tecnológicos e orçamentários); Elaborar instrumentos de planejamento, execução, acompanhamento e avaliação, de acordo com o objetivo proposto; Identificar estratégias e planejar as atividades necessárias a alcançar os objetivos institucionais, definindo soluções que visem à eficiência; Elaborar padrões e critérios de controle das atividades desenvolvidas através do levantamentos e análise de dados, entre outros; Elaborar projetos, métodos e rotinas de otimização e racionalização de serviços, estabelecendo novas rotinas de trabalho e elaborando normas e procedimentos; Controlar e acompanhar os processos de trabalho; Auxiliar na elaboração de propostas orçamentárias, estimando recursos materiais e humanos necessários à execução dos planos de trabalho; Prestar consultoria aos gestores organizacionais; Auxiliar na produção de relatórios e pareceres sobre projetos/programas e assuntos pertinentes ao Gabinete; Criar e organizar bancos de dados e séries históricas para análises estatísticas; Apresentar os resultados de atividades, servindo-se de quadros, gráficos, diagramas, relatórios ou outras formas; Assessorar no controle de dados e logística para o programa de Transporte Intercampi
REQUISITOS OBRIGATÓRIOS	

S012	- Ensino Superior na área de Administração, Economia, Gestão de Finanças, Estatística ou Ciência da Computação. - Experiência profissional comprovada de pelo menos 02 (dois) anos
-------------	---

III - Apoio Acadêmico - DAIAIE - PróIniciador Pedagógico	
Código da vaga: S013	Vagas: 2 (duas)
Apoio Acadêmico	Atuar no apoio à gestão e implementação de atividades acadêmicas nas modalidades a distância e presencial, por meio de uma visão sistêmica que contemple questões éticas e socialmente comprometidas. Planejar, conceber, implantar, gerenciar e avaliar estrategicamente oficinas na modalidade a distância e presencial. Participar na gestão dos processos educativos e na pesquisa produção de tecnologias educacionais. Elaborar, planejar, supervisionar, promover e controlar projetos e atividades culturais. Montar, em ação conjunta com os demais profissionais da área, o plano anual de atividades acadêmicas. Elaborar, juntamente com os professores, as atividades das oficinas, o plano de curso, objetivos, estratégias e metodologias de desenvolvimento e avaliação. Elaborar material didático, manuais e instrumentos de avaliação, aplicando técnicas educacionais para melhor desempenho da atividade. Acompanhar e avaliar as atividades acadêmicas, aplicando questionários, observando aulas, entrevistando alunos e responsáveis e elaborando relatórios sobre as atividades. Ministrar aulas em oficinas. Desenvolver, junto ao corpo docente, estratégias pedagógicas diferenciadas e de acessibilidade para estudantes com necessidades educacionais especiais.
REQUISITOS OBRIGATÓRIOS	
S013	- Curso superior em Pedagogia, Psicologia, Licenciaturas ou Administração. - Experiência profissional comprovada em Educação presencial e a distância, de no mínimo, 02 (dois) anos.

QUADRO DE VAGAS

CÓD.	Cargo/Função	Local do Serviço	CH	AC	PCD	MIQ	Vagas	Valor
S011	Apoio de Suporte Tecnológico I (E. Superior)	Apoio de Suporte Tecnológico I - Gabinete da PR4	40h	2	-	-	2	R\$ 3.000,00
S012	Apoio Logístico III (E. Superior)	Apoio Logístico III - DEPAME/PR4	40h	1	-	-	1	R\$ 3.000,00
S013	Apoio Acadêmico (E. Superior)	Apoio Acadêmico - DAIAIE - PróIniciador Pedagógico	40h	2	-	-	2	R\$ 3.000,00

Legenda : CH – Carga Horária / AC – Ampla Concorrência / PCD – Pessoa com Deficiência / NIQ – Negro, Índio e oriundo de comunidades quilombolas

3.3 São os seguintes os quantitativos destinados aos negros, indígenas e oriundos de comunidades quilombolas, e às pessoas com deficiência, mediante declaração médica que indique com precisão a deficiência (e seu enquadramento no art. 5º e no Anexo Único da Lei Estadual nº 2.298/1994) e sua compatibilidade integral com os requisitos e condições do exercício da função específica descritos no Item 10 deste Edital (art. 9º da Lei Estadual nº 2.298/1994)

TIPO DE RESERVA DE VAGA	PERCENTUAL
Negros, indígenas e oriundos de comunidades quilombolas	PERCENTUAL: 20% (vinte por cento) do total das vagas DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA: Termo de Autodeclaração para a respectiva vaga reservada (Anexos V, VI e VII deste Edital)
Pessoas com deficiência	PERCENTUAL: 5% (cinco por cento) do total das vagas (art. 4º, II, Lei Estadual 2.298/1994) DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA: Declaração, Laudo ou Atestado Médico, datado, carimbado e assinado por médico (com indicação do CRM), que indique a deficiência com precisão, a hipótese específica de enquadramento no art. 5º e no Anexo Único da Lei Estadual nº 2.298/1994, e afirme sua compatibilidade integral com as condições específicas do exercício da atividade descritas no Item 10, VI, deste Edital (art. 9º da Lei Estadual nº 2.298/1994)

4. DA REMUNERAÇÃO E DEMAIS VANTAGENS

4.1 A remuneração bruta, total e mensal, das respectivas atividades, estão citadas no quadro de vagas do subitem 3.2.

4.2 Eventuais vantagens e benefícios previstos em legislação específica da categoria funcional ou de cargo análogo na estrutura estadual não repercutirão sobre a remuneração referida neste Edital.

4.3 Serão garantidas as seguintes vantagens: licença maternidade; licença paternidade, férias, quando o período do contrato for superior a 12 (doze) meses, inclusive proporcionais; 13º salário, inclusive proporcionais, dentre outras previstas na Lei Estadual 6.901/2014, desde que preenchidos os requisitos legais.

5. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

5.1 O Processo Seletivo terá validade de 12 meses a contar da data de homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração

6. DAS ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO E DO RESPECTIVO CALENDÁRIO

6.1 As inscrições serão realizadas através de formulário disponibilizado no endereço eletrônico do Sistema de Processo Seletivo Simplificado – PROSSIM, (<https://prossim.uerj.br/>);

6.2 São as seguintes as etapas e calendário do processo seletivo:

Inscrição: 15/05/2023 00:00:00 até 17/05/2023 23:59:59

Período de análise da inscrição: 18/05/2023 00:00:00 até 24/05/2023 23:59:59

Divulgação da análise: 25/05/2023 00:00:00

Pedido de recurso: 25/05/2023 00:00:00 até 26/05/2023 23:59:59

Análise do recurso: 29/05/2023 00:00:00 até 30/05/2023 23:59:59

Desempate por sorteio: 01/06/2023 até às 23:59:59

Divulgação das notas da 1ª etapa: 02/06/2023 até às 23:59:59

Divulgação do agendamento das entrevistas: 05/06/2023 até às 23:59:59

Período de entrevistas pela comissão 06/06/2023 e 23/06/2023 nos horários convocados na publicação do dia 02/06/2023

Divulgação do resultado: 26/06/2022 23:59:59

Homologação: 30/06/2022 23:59:59

7. DAS INSCRIÇÕES

7.1 As inscrições devem ser efetivadas no período descrito no calendário indicado no Subitem 6.2 deste Edital, em ficha de inscrição exclusivamente por meio de formulário eletrônico, constante do sítio eletrônico indicado no Subitem 1.2 deste Edital.

7.2 Na ficha de inscrição, o candidato deverá informar o seu nome completo, número do documento de identidade com a indicação do órgão expedidor e Estado emissor; inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF), número de inscrição no PIS, PASEP ou NIT; data de nascimento, gênero, endereço físico completo com indicação do CEP, endereço eletrônico (e-mail), telefone para contato (inclusive celular). Além disso, deverá ter em mãos os arquivos dos documentos, diplomas e o seu currículo breve.

7.2.1 Os documentos deverão ter o formato PDF com as seguintes características:

- a. Limite de 2 megabytes para cada arquivo;
- b. Em cores;
- c. Texto legível;
- d. Imagem nítida; e

- Arquivos que não observem as características formais, previstas no edital, como documentos anexados em local diverso do solicitado ou estiverem incompletos / ilegíveis ou rasurados, serão desconsiderados e poderá importar na eliminação do candidato.

7.2.2 Arquivos que não observem as características formais serão desconsiderados.

7.3 É vedada qualquer alteração no conteúdo da ficha depois de finalizada a inscrição.

7.4 O candidato é responsável por todas as informações prestadas na inscrição, assim como por sua veracidade, respondendo por todas as consequências de eventuais erros, imprecisões ou falsidade de preenchimento.

7.5 Os documentos comprobatórios de titulação e experiência deverão ser apresentados em original e cópia, para serem avaliados e para fins de validação da inscrição no momento da entrevista, após divulgação do aceite de sua inscrição, conforme previsto no calendário deste Edital.

7.6 Os documentos originais serão devolvidos no mesmo ato da validação da inscrição.

7.7 Por se tratar de inscrição mediante formulário eletrônico, é dever do candidato providenciar a impressão ou gravação do comprovante eletrônico de inscrição disponibilizado no sistema. Este comprovante é o único documento oficial comprobatório da inscrição

7.8 Somente serão classificados e convocados os candidatos cujas inscrições forem efetivadas e validadas na forma descrita neste Item.

8. DO PROCEDIMENTO SELETIVO E DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO

8.1 O processo seletivo será realizado em caráter eliminatório e classificatório, que consiste em critério objetivo de seleção relativo à experiência do candidato para o exercício das atividades descritas no Quadro de Perfis (Subitem 3.2) e avaliação de títulos (Subitem 3.2).

§1 - Após a análise das inscrições, será divulgada a lista de notas para posterior fase de entrevista.

§2 - Em caso de empate serão utilizados os seguintes critérios de desempate para a classificação do candidato, na ordem abaixo apresentada:

- I** – maior pontuação na titulação;
- II** – maior pontuação na entrevista;
- III** – maior idade;
- IV** – sorteio.

§3 - Somente serão convocados para a Etapa de Entrevista Individual os 9 primeiros colocados para cada código de cargo/função (descritas no quadro de perfis);

- a) Em caso de ausência o candidato convocado estará eliminado da seleção.
- e) Os demais classificados formarão um cadastro de reserva para eventuais convocações dentro do prazo de vigência deste edital.

§4 - Entrevista Individual: Etapa de caráter classificatório.

1. Considerando os itens do quadro de critérios de julgamentos de titulação e experiência do Subitem 9.2 deste Edital, a entrevista visa analisar a adequação das competências do candidato aos requisitos da vaga, no que tange conhecimentos dos regimentos das legislações internas da UERJ e de ações afirmativas.
2. A etapa é realizada por uma equipe qualificada formada por membros indicados pelo gabinete da PR4 e um componente da Superintendência de Gestão de Pessoas da UERJ:
 1. Caberá a Superintendência de Gestão de Pessoas a indicação do profissional que realizará as entrevistas em conjunto com os membros da PR4.
3. A data e horário da entrevista individual será divulgada no sítio eletrônico indicado no Subitem 1.2 deste Edital.
4. Para duração das entrevistas, fica estabelecido tempo mínimo de 20 minutos para cada entrevista.

8.2 Serão classificados os candidatos que obtiverem maior pontuação, segundo o critério estabelecido no Item 9 deste Edital.

8.3 Em caso de empate serão utilizados os seguintes critérios de desempate para a classificação do candidato, na ordem abaixo apresentada:

- I** – maior pontuação na titulação;
- II** – maior pontuação em experiência no exercício das atividades;
- III** – maior pontuação na entrevista;
- IV** – maior idade;
- V** – sorteio.

8.4 Na hipótese de superveniência de novas vagas, serão observadas, na forma das Leis Estaduais 6.067/11 e 2.298/94, o quantitativo da reserva de vagas a negros, índios e pessoas com deficiência.

9. DA PONTUAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

9.1 No ato da inscrição o candidato deverá apresentar o seu currículo, bem como a indicação de todas as titulações e experiências no exercício das atividades que serão contratadas, como ainda endereços físico e eletrônico, e telefone para contato.

9.2 Os candidatos serão classificados conforme os critérios de julgamento definidos nas tabelas abaixo, que descrevem as titulações e as experiências no exercício das atividades contratadas e as respectivas pontuações.

10. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE TITULAÇÃO E EXPERIÊNCIA

I - Apoio de Suporte Tecnológico I - Gabinete da PR4	
REQUISITOS OBRIGATÓRIOS	
Vaga: S011	- Ensino Superior nas áreas de Sistemas de Informação, Ciência ou Engenharia de Computação ou Rede de Computadores. - Experiência profissional comprovada de pelo menos 02 (dois) anos na área.
PONTUAÇÃO	FORMAÇÃO
Requisito mínimo obrigatório 5 pontos	FORMAÇÃO: - Graduação completa em Sistemas de Informação, Ciência ou Engenharia de Computação ou Rede de Computadores. DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA: Certidão, Certificado, Diploma ou Declaração de conclusão da Graduação, expedida por Instituição de Ensino oficial, reconhecida pelo MEC
1 ponto por certificado de Pós-Graduação Lato Sensu (limitado a 3,0 ponto).	FORMAÇÃO: Pós-Graduação Lato Sensu concluída nas áreas de Administração, Gestão de Projetos ou afins com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, em instituição reconhecida pelo MEC. DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA: Certificado de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização lato sensu na área específica a que concorre com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, em instituição reconhecida pelo MEC. Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização, desde que acompanhada de histórico.
0,5 ponto por certificação (limitado a 1,5 pontos)	FORMAÇÃO: Curso de capacitação em Comunicação, Redação e Atendimento ao Público DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA: Certificado de curso de extensão/livre.
0,5 ponto por certificação (limitado a 1,5 pontos)	FORMAÇÃO: Curso de Capacitação em Word, Excel e Power Point. DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA: Certificado de curso de Word, Excel e Power Point.
PONTUAÇÃO	EXPERIÊNCIA
Requisito mínimo obrigatório 5 pontos	EXPERIÊNCIA: Exercício profissional em Educação à Distância de no mínimo 2 anos. DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA: A comprovação de experiência profissional e de tempo de serviço far-se-á mediante apresentação de contrato de trabalho registrado em CTPS ou atos de nomeação/exoneração junto aos órgãos públicos, declaração de prestação de serviço, devidamente assinada pelo responsável, em papel timbrado, contendo o CNPJ da empresa; ou pelo tomador de serviço, no caso de autônomo.
1,0 pontos por vínculo (limitado a 3,0 pontos)	EXPERIÊNCIA: Exercício profissional no uso, administração e/ou manutenção do Moodle. DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA: Declaração da descrição das atividades laborais discriminadas com a citação da experiência solicitada neste item, em papel timbrado, contendo o CNPJ, com a assinatura da chefia imediata ou RH.
1,0 pontos por vínculo (limitado a 3,0 pontos)	EXPERIÊNCIA: Exercício profissional em projetos ou programas ligados a política de ações afirmativas. DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA: Declaração da descrição das atividades laborais discriminadas com a citação da experiência solicitada neste item, em papel timbrado, contendo o CNPJ, com a assinatura da chefia imediata ou RH.
1,0 pontos por vínculo (limitado a 1,0 ponto)	EXPERIÊNCIA: Redação de Texto DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA: Redigir um texto de no máximo 15 linhas, em papel A4, descrevendo sua experiência profissional na área administrativa. O texto deve estar formatado em Calibri, 11, justificado, com início de parágrafo de 1,5 cm, salvo em PDF.
PONTUAÇÃO	ENTREVISTA
Limitado a 3 pontos	Análise da adequação das competências do candidato aos requisitos da vaga, no que tange conhecimentos dos regimentos da legislações internas da UERJ e de ações afirmativas

II - Apoio Logístico III - DEPAME/PR4	
REQUISITOS OBRIGATÓRIOS	
Vaga: S012	- Ensino superior com cursos de capacitação nas áreas de Administração, Economia, Gestão de Finanças, Estatística ou Ciência da Computação. - Experiência profissional comprovada de pelo menos 02 (dois) anos na área.
PONTUAÇÃO	FORMAÇÃO
Requisito mínimo obrigatório 5 pontos	FORMAÇÃO: - Graduação completa em Administração, Economia, Gestão de Finanças, Estatística ou Ciência da Computação. DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA: Certidão, Certificado, Diploma ou Declaração de conclusão, expedida por Instituição de Ensino oficial, reconhecida pelo MEC
1 ponto por certificado de Graduação (limitado a 3,0 ponto).	FORMAÇÃO: Graduação concluída nas áreas de Administração, Economia, Gestão de Finanças, Estatística ou Ciência da Computação em instituição reconhecida pelo MEC. DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA: Certificado de conclusão de curso de graduação em instituição reconhecida pelo MEC. Também será aceita a declaração de conclusão de graduação, desde que acompanhada de histórico.
0,5 ponto por certificação (limitado a 1,5 pontos)	FORMAÇÃO: Curso de capacitação em Comunicação, Redação e Atendimento ao Público DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA: Certificado de curso de extensão/livre.
0,5 ponto por certificação (limitado a 1,5 pontos)	FORMAÇÃO: Curso de Capacitação em Word, Excel e Power Point. DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA: Certificado de curso de Word, Excel e Power Point.
PONTUAÇÃO	EXPERIÊNCIA
Requisito mínimo obrigatório 5 pontos	EXPERIÊNCIA: Exercício profissional no mínimo 2 anos. DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA: A comprovação de experiência profissional e de tempo de serviço far-se-á mediante apresentação de contrato de trabalho registrado em CTPS ou atos de nomeação/exoneração junto aos órgãos públicos, declaração de prestação de serviço, devidamente assinada pelo responsável, em papel timbrado, contendo o CNPJ da empresa; ou pelo tomador de serviço, no caso de autônomo.
1,0 pontos por vínculo (limitado a 3,0 pontos)	EXPERIÊNCIA: Exercício profissional no uso, administração e/ou manutenção do base de dados. DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA: Declaração da descrição das atividades laborais discriminadas com a citação da experiência solicitada neste item, em papel timbrado, contendo o CNPJ, com a assinatura da chefia imediata ou RH.

1,0 pontos por vínculo (limitado a 3,0 pontos)	EXPERIÊNCIA: Exercício profissional em projetos ou programas ligados a política de ações afirmativas. DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA: Declaração da descrição das atividades laborais discriminadas com a citação da experiência solicitada neste item, em papel timbrado, contendo o CNPJ, com a assinatura da chefia imediata ou RH.
1,0 pontos por vínculo (limitado a 1,0 ponto)	EXPERIÊNCIA: Redação de Texto DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA: Redigir um texto de no máximo 15 linhas, em papel A4, descrevendo sua experiência profissional na área administrativa. O texto deve estar formatado em Calibri, 11, justificado, com início de parágrafo de 1,5 cm, salvo em PDF e enviado para o email editais.pr4@gmail.com até o dia 06/11/2022.
PONTUAÇÃO	ENTREVISTA
Limitado a 3 pontos	Análise da adequação das competências do candidato aos requisitos da vaga, no que tange conhecimentos dos regimentos da legislações internas da UERJ e de ações afirmativas

III- Apoio Acadêmico - DAIAIE - ProIniciar Pedagógico	
REQUISITOS OBRIGATÓRIOS	
Vaga: S013	- Ensino Superior na área de Pedagogia, Psicologia, Licenciaturas ou Administração. - Experiência profissional comprovada de pelo menos 02 (dois) anos na área.
PONTUAÇÃO	FORMAÇÃO
Requisito mínimo obrigatório 5 pontos	FORMAÇÃO: - Ensino Superior na área de Pedagogia, Psicologia, Licenciaturas ou Administração. DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA: Certidão, Certificado, Diploma ou Declaração de conclusão da Graduação, expedida por Instituição de Ensino oficial, reconhecida pelo MEC
1 ponto por certificado de Pós-Graduação Lato Sensu (limitado a 3,0 ponto).	FORMAÇÃO: Pós-Graduação Lato Sensu concluída nas áreas de Educação à Distância, Docência do Ensino Superior, Tecnologias Educacionais ou afins com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, em instituição reconhecida pelo MEC. DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA: Certificado de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização lato sensu na área específica a que concorre com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, em instituição reconhecida pelo MEC. Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização, desde que acompanhada de histórico.
1 ponto por certificação (limitado a 3 pontos)	FORMAÇÃO: Curso de Capacitação em Ambiente Virtual de Aprendizagem Moodle, preferencialmente, em Administração da Plataforma. DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA: Certificado de curso.
0,5 ponto por certificação (limitado a 1,5 pontos)	FORMAÇÃO: Curso de Capacitação em Word, Excel e Power Point. DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA: Certificado de curso de Word, Excel e Power Point.
0,5 ponto por certificação (limitado a 1,5 pontos)	FORMAÇÃO: Cursos de extensão/livre na área de Educação. DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA: Certificado de curso.
PONTUAÇÃO	EXPERIÊNCIA
Requisito mínimo obrigatório 5 pontos	EXPERIÊNCIA: Exercício profissional em Educação no mínimo 2 anos. DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA: A comprovação de experiência profissional e de tempo de serviço far-se-á mediante apresentação de contrato de trabalho registrado em CTPS ou atos de nomeação/exoneração junto aos órgãos públicos, declaração de prestação de serviço, devidamente assinada pelo responsável, em papel timbrado, contendo o CNPJ da empresa; ou pelo tomador de serviço, no caso de autônomo.
1,0 pontos por vínculo (limitado a 3,0 pontos)	EXPERIÊNCIA: Exercício profissional no uso, administração e/ou manutenção do Moodle. DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA: Declaração da descrição das atividades laborais discriminadas com a citação da experiência solicitada neste item, em papel timbrado, contendo o CNPJ, com a assinatura da chefia imediata ou RH.
1,0 pontos por vínculo (limitado a 3,0 pontos)	EXPERIÊNCIA: Exercício profissional em projetos ou programas ligados a política de ações afirmativas. DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA: Declaração da descrição das atividades laborais discriminadas com a citação da experiência solicitada neste item, em papel timbrado, contendo o CNPJ, com a assinatura da chefia imediata ou RH.
1,0 pontos por vínculo (limitado a 1,0 ponto)	EXPERIÊNCIA: Redação de Texto DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA: Redigir um texto de no máximo 15 linhas, em papel A4, descrevendo sua experiência profissional na área administrativa. O texto deve estar formatado em Calibri, 11, justificado, com início de parágrafo de 1,5 cm, salvo em PDF e enviado para o email editais.pr4@gmail.com até o dia 06/11/2022.
PONTUAÇÃO	ENTREVISTA
Limitado a 3 pontos	Análise da adequação das competências do candidato aos requisitos da vaga, no que tange conhecimentos dos regimentos da legislações internas da UERJ e de ações afirmativas

10. DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

10.1 Para a contratação, o candidato deverá atender, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

- I - ter sido considerado apto no processo seletivo;
- II - não ser servidor da Administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como empregados ou servidores de suas subsidiárias e controladas, excetuando-se aqueles enquadrados nas hipóteses previstas no inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal, desde que comprovada a compatibilidade de horários, nos termos do art. 7º e parágrafo único da Lei Estadual nº 6.901/2014;
- III - não ter sido contratado pela Administração direta e indireta do Estado do Rio de Janeiro, com fundamento no inciso IX do art. 37 da Constituição Federal, antes de decorridos 12 (doze) meses do encerramento de seu contrato anterior, nos termos do inciso III do art. 9º da Lei Estadual nº 6.901/2014;
- IV - possuir as seguintes condições específicas para o exercício das atividades, dentre as descritas no Quadro dos Perfis do Subitem 3.2;
- V - ter disponibilidade de carga horária de 40h semanais de trabalho;
- VI - ter tomado, comprovadamente, as duas doses da vacina contra COVID-19 ou ter sido imunizado com a vacina de dose única;
- VII - estar em dia com as obrigações eleitorais, quando cabível;
- VIII - estar em dia com o serviço militar obrigatório, para candidatos do sexo masculino.

11. DA CLASSIFICAÇÃO

11.1 Os candidatos, cujas inscrições forem validadas e analisadas na forma descrita no Item 7, deste Edital, serão classificados em lista única final de acordo com a pontuação alcançada e os critérios de desempate previstos no Subitem 8.3.

11.2 A classificação será obtida pelo somatório dos pontos atribuídos aos títulos, à experiência e à entrevista, quando cabível, não podendo ser levado em consideração qualquer documento comprobatório apresentado posteriormente ao encerramento da inscrição.

11.3 O resultado da ordem classificatória será sistêmico e disponibilizado no sítio eletrônico indicado no Subitem 1.2 deste Edital, para a publicidade do processo seletivo e acompanhamento pelos candidatos inscritos, no período descrito pelo calendário fixado no Subitem 6.2 deste Edital.

11.3.1 Cabe ao candidato acompanhar, diariamente, a atualização do sítio eletrônico. Não haverá qualquer outra forma ou meio oficial de publicidade e comunicação do resultado da ordem classificatória (não haverá publicação em imprensa, nem envio de e-mail, nem telefonema).

11.3.2 Caso venham a ocorrer as convocações e contratações nos quantitativos aventados, os demais candidatos serão classificados e elencados em novo ranking complementar, apesar de, não haver qualquer direito adquirido à contratação, e assim sucessivamente, até que seja esgotado o cadastro de reserva ou expirado o prazo de validade do Processo Seletivo.

11.4 Os candidatos classificados não terão direito adquirido à contratação, podendo ser convocados a qualquer tempo, segundo a oportunidade e a conveniência da Administração, observado o prazo de validade do processo seletivo simplificado e a ordem de classificação final obtida após a validação da inscrição.

11.5 Os candidatos inscritos e classificados, na forma descrita neste Edital, poderão ser convocados para formalizar o Contrato Temporário de Prestação de Serviços. A convocação dos candidatos será anunciada exclusivamente no sítio eletrônico indicado no Subitem 1.2 deste Edital e será realizada exclusivamente por meio de envio de e-mail, pela UERJ, ao endereço eletrônico indicado/fornecido pelo candidato, no formulário eletrônico de inscrição.

12. DO RECURSO

12.1 O candidato poderá, no prazo estabelecido no Subitem 6.2, interpor recurso em razão de sua classificação.

12.2 Do recurso deverá constar o nome completo do candidato, o número da inscrição no concurso, telefone (inclusive celular) e endereços físico e eletrônico (e-mail) para contato, assim como a motivação pela qual compreende que a pontuação objetiva não foi realizada de modo adequado.

12.3 O recurso deverá ser apresentado por meio eletrônico em formulário disponibilizado no sítio eletrônico indicado no Subitem 1.2 deste Edital.

12.4 A decisão que acolher ou rejeitar o recurso deverá indicar resultado de deferimento ou indeferimento para divulgação no sítio eletrônico indicado no Subitem 1.2 deste Edital.

12.5 A listagem com a eventual reclassificação de candidatos, após a fase da entrevista, será disponibilizada no sítio eletrônico indicado no Subitem 1.2 deste Edital, para a publicidade do processo seletivo e acompanhamento pelos candidatos inscritos, do resultado final do processo seletivo.

12.6 Não serão aceitos recursos via postal, via fax ou por qualquer outro meio diferente no indicado no Subitem 12.3, nem apresentados fora do prazo estabelecido no calendário do Subitem 6.2.

13. DA CONVOCAÇÃO

13.1 Os candidatos cujas inscrições forem devidamente validadas comporão cadastro de reserva e serão convocados pela ordem de classificação do resultado final do processo seletivo, de acordo com as necessidades identificadas.

13.2 A convocação dos candidatos será realizada pelo email indicado na inscrição da seleção, sendo responsabilidade do candidato ficar atento à convocação.

13.3 Os candidatos convocados deverão comparecer no prazo improrrogável, como indicado no Subitem 6.2, ao endereço Rua São Francisco Xavier, 540 – bloco 1 – sala 32 - térreo, no horário de 10h às 11h, para a formalização da contratação, com a seguinte documentação, no original e por cópia:

I - carteira de Identidade;

II - carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;

III - CPF (o mesmo utilizado no ato da inscrição);

IV - título de Eleitor e comprovante de quitação perante à Justiça Eleitoral;

V - PIS/PASEP;

VI - certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para os candidatos do sexo masculino;

VII - comprovante de naturalização, quanto for o caso;

VIII - comprovante de residência;

IX - documentação comprobatória da validação da inscrição;

X - atestado de Saúde Ocupacional original;

XI - comprovante de abertura de conta corrente no Banco Bradesco;

XII - declaração de não acumulação de cargo ou função pública, exceto nas hipóteses admitidas pela Constituição Federal, na forma do Anexo III.

XIII - Carteira de Vacinação ou comprovante da vacinação referente à 1ª dose, à 2ª dose ou a dose única, em relação à idade da pessoa, de acordo com o calendário municipal, por qualquer meio comprobatório, como o cartão de vacinação, ou a impressão do comprovante via aplicativo Conecta SUS.

13.4 No ato da contratação, o candidato deverá firmar Declaração de não Acumulação de Cargo ou Função Pública, exceto nas Hipóteses Admitidas pela Constituição Federal e Declaração de ciência das vedações estabelecidas pelo art. 37, incisos XVI, XVII e §10, da Constituição Federal, e do art. 9º, inciso III, da Lei Estadual nº 6.901/2014, conforme modelos nos Anexos III e IV deste Edital, respectivamente.

13.5 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as etapas referentes ao processo de contratação.

13.6 Respeitado o prazo máximo previsto no art. 5º da Lei Estadual nº 6.901/2014, os contratos serão celebrados para atendimento das situações descritas no Item 2.

13.7 O candidato que for convocado e não comparecer no local e data marcados ou não apresentar qualquer um dos documentos indicados no subitem 13.3 deste Edital, será desclassificado, sendo convocado o candidato seguinte na lista de classificação.

14. DO REGIME CONTRATUAL

14.1 Em decorrência do processo seletivo simplificado, será realizada contratação por tempo determinado, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal e da Lei Estadual nº 6.901/2014.

14.1.1 A contratação a que se refere este Item 14 não cria vínculo empregatício ou estatutário, nem gera para o CONTRATADO o direito de ser posteriormente admitido como servidor estadual, nem o direito de ser aproveitado nos órgãos da Administração Direta ou Indireta, nem mesmo Fundação instituída ou mantida pelo Estado.

14.2 São obrigações da UERJ:

I - depositar a quantia líquida da retribuição a que fizer jus o CONTRATADO, em conta aberta em seu nome em instituição financeira contratada pelo Estado, conforme o calendário de pagamento dos servidores públicos da Administração Direta, Indireta, Fundações e dos Pensionistas do Estado do Rio de Janeiro;

II - recolher contribuição Previdenciária mensal e o imposto de renda de pessoas físicas – IRPF, deduzidos da retribuição do CONTRATADO;

III - pagar tempestiva e integralmente a remuneração do CONTRATADO.

14.3 São obrigações do CONTRATADO, dentre outras estabelecidas no contrato:

I - desenvolver satisfatoriamente, de acordo com sua formação profissional e capacitação técnica especializada, as atividades determinadas pelo superior hierárquico, de acordo com o objeto da contratação;

II - estar presente no local de trabalho durante todo o tempo de desenvolvimento normal das atividades de execução do contrato, que corresponderá ao horário de expediente;

III - submeter-se às normas, rotinas e horários de trabalho fixados;

IV - aceitar os descontos de lei incidentes em sua remuneração mensal bruta, bem como os decorrentes de horas não trabalhadas em função de ausência não autorizada ou falta não abonada, devidamente apontadas no período de vigência deste contrato;

V - cumprir as determinações legais emanadas das autoridades competentes;

VI - exercer sua função na unidade indicada pela UERJ;

VII - atender à determinação de remoção, por necessidade do serviço, para qualquer unidade integrante da estrutura da UERJ.

14.4 Dentre outros impedimentos estabelecidas no contrato, ao **CONTRATADO** é vedado:

I - receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato;

II - ser novamente contratado, pela Administração direta e indireta do Estado do Rio de Janeiro, com fundamento no inciso IX do art. 37 da Constituição Federal, antes de decorridos 12 (doze) meses do encerramento de seu contrato anterior, conforme inciso III do art. 9º da Lei Estadual nº 6.901/2014.

14.5 O **CONTRATADO** responde pessoalmente pelo exercício irregular de seus encargos, por atos omissivos ou comissivos, dolosos ou culposos, nos termos da legislação penal, administrativa e civil, não excluída ou atenuada essa responsabilidade pela presença ou pelo acompanhamento da execução por servidor ou empregado público.

14.6 Para fins disciplinares, aplicam-se aos contratados os deveres e obrigações previstos no Decreto-lei Estadual nº 220/1975, devendo o respectivo procedimento sancionador ser concluído no prazo de 30 (trinta) dias.

14.7 O **CONTRATADO** terá direito a, conforme o caso:

I - licença maternidade;

II - licença paternidade,

III - férias, quando o período do contrato for superior a 12 (doze) meses;

IV - 13º salário, inclusive proporcionais.

15. DO FORO

15.1 Fica eleito o foro da Cidade do Rio de Janeiro para dirimir quaisquer questões, dúvidas ou demandas referentes a este processo seletivo e a contratação deste decorrente.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 Os casos omissos serão resolvidos pela Autoridade Superior, observados os princípios que informam a atuação da Administração Pública.

16.2 Os candidatos não eliminados, excedentes às vagas atualmente existentes, serão mantidos em cadastro reserva e poderão ser convocados para contratação em função da disponibilidade de vagas futuras, durante o prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado.

16.3 Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativos ao procedimento ou à classificação final de candidatos neste Processo Seletivo Simplificado.

16.4 Integram o presente Edital, para todos os fins legais, os seguintes anexos:

- **Anexo I:** Declaração de não Acumulação de Cargo, Emprego ou Função Pública, bem como proventos exceto nas Hipóteses Admitidas pela Constituição Federal.

- **Anexo II:** Declaração de ciência das vedações estabelecidas pelo inciso III do art. 9 da Lei estadual nº 6.901/2014.

- **Anexo III:** Declaração de ciência das vedações estabelecidas pelo inciso III do art. 15 da Lei estadual nº 6.901/2014.

Cátia Antonia da Silva

Pró-Reitora de Políticas e Assistência Estudantis



Documento assinado eletronicamente por **Cátia Antonia da Silva, Pró-Reitor(a) de Políticas e Assistência Estudantis**, em 11/05/2023, às 12:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 21º e 22º do [Decreto nº 46.730, de 9 de agosto de 2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.fazenda.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **51798544** e o código CRC **7CB2552A**.

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGO, EMPREGO OU FUNÇÃO PÚBLICA, BEM COMO PROVENTOS EXCETO NAS HIPÓTESES ADMITIDAS PELA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

CANDIDATO DEVE PREENCHER, ASSINAR E ENVIAR NA CONVOCAÇÃO

Eu, _____ (nome completo do candidato), _____ (nacionalidade), _____ (estado civil), _____ (profissão), domiciliado na _____ (Endereço) _____ (Cidade), _____ (Estado), inscrito(a) no CPF sob o nº _____, portador da cédula de identidade nº _____, expedida por _____, DECLARO, sob as penas da lei, em especial, sob pena das sanções penais, previstas no Decreto-lei n. 2.848/1940 (Código Penal, artigos 171 e 299), administrativas (nulidade do contrato, dentre outros) e civis (reparação ao erário, entre outros), além das sanções previstas nas normas internas da UERJ, que não acumularei, durante a vigência do presente contrato temporário, cargo, emprego ou função pública, ou proventos, fora das hipóteses permitidas nos termos dos incisos XVI e XVII, e §10º do art. 37; §3º do art. 42 e §3º, inciso VIII do art. 142, todos da Constituição Federal, que seguem abaixo transcrito, anuindo aos seus termos expressa e irrevogavelmente, sem qualquer reserva ou ressalva:

“XVI - é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI.

- a) a de dois cargos de professor;
- b) a de um cargo de professor com outro técnico ou científico;
- c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas;

XVII - a proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público;

§10. É vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma desta Constituição, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração.”.

“§ 3º. Aplica-se aos militares dos Estados, do Distrito Federal e dos Territórios o disposto no art. 37, inciso XVI, com prevalência da atividade militar.”.

“§ 3º Os membros das Forças Armadas são denominados militares, aplicandose-lhes, além das que vierem a ser fixadas em lei, as seguintes disposições: VIII - aplica-se aos militares o disposto no art. 7º, incisos VIII, XII, XVII, XVIII, XIX e XXV, e no art. 37, incisos XI, XIII, XIV e XV, bem como, na forma da lei e com prevalência da atividade militar, no art. 37, inciso XVI, alínea "c";”

DECLARO que possuo o seguinte vínculo jurídico com Administração Pública Direta ou Indireta, inclusive suas subsidiárias e sociedades controladas, sem regime de dedicação exclusiva:

Eventual exercício de outro Cargo / Emprego / Função (Vínculo Ativo)

Matrícula	Órgão/Entidade	Cargo	Carga Horária	Data da admissão

Eventual exercício de outro Cargo / Emprego / Função (Vínculo Inativo)

Matrícula	Órgão/Entidade	Cargo	Carga Horária	Data da aposentadoria

(Local e data)

(nome e assinatura do candidato)

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DA VEDAÇÃO DO ART.9, INCISO III, LEI ESTADUAL Nº 6.901/2014

CANDIDATO DEVE PREENCHER, ASSINAR E ENVIAR NA CONVOCAÇÃO

Eu, _____ (nome completo do candidato), _____ (nacionalidade), _____ (estado civil), _____ (profissão), domiciliado na _____ (Endereço), _____ (Bairro), _____ (CEP) _____ (Cidade), _____ (Estado), inscrito(a) no CPF sob o nº _____, portador da cédula de identidade nº _____, expedida por _____, DECLARO, sob as penas da lei, em especial, sob pena das sanções penais, previstas no Decreto-lei n. 2.848/1940 (Código Penal, artigos 171 e 299), administrativas (nulidade do contrato, dentre outros) e civis (reparação ao erário, entre outros), além das sanções previstas nas normas internas da UERJ, que estou plenamente ciente da proibição prevista no art. 9º, inciso III, da Lei Estadual nº 6.901/2014, anuindo aos seus termos expressa e irrevogavelmente, sem qualquer reserva ou ressalva, e que não fui contratado(a) com fundamento no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, que trata da contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, por qualquer entidade da Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro no período de 12 (doze) meses que antecede a celebração deste contrato, assim como comprometo-me a não pleitear ou aceitar contratação de igual gênero no prazo de 12 (doze) meses, contado da sua extinção.

Art. 9º, inciso III, da Lei Estadual nº 6.901/2014. Afirma, em razão do disposto acima que não foi contratado(a) com fundamento no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, que trata da contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, por qualquer entidade da Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro no período de 12 (doze) meses que antecede a celebração deste contrato, firmado em/...../....., assim como comprometo-se a não pleitear ou aceitar contratação de igual gênero no prazo de 12 (doze) meses, contado da sua extinção.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de 2022

(nome e assinatura do candidato)

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DA VEDAÇÃO DO ART. 15 DA LEI ESTADUAL Nº 6.901/2014

CANDIDATO DEVE PREENCHER, ASSINAR E ENVIAR NA CONVOCAÇÃO

Eu, _____ (nome completo do candidato), _____ (nacionalidade), _____ (estado civil), _____ (profissão), domiciliado na _____ (Endereço), _____ (Bairro), _____ (CEP) _____ (Cidade), _____ (Estado), inscrito(a) no CPF sob o nº _____, portador da cédula de identidade nº _____ expedida por _____, DECLARO, sob as penas da lei, em especial, sob pena das sanções penais, previstas no Decreto-lei n. 2.848/1940 (Código Penal, artigos 171 e 299), administrativas (nulidade do contrato, dentre outros) e civis (reparação ao erário, entre outros), além das sanções previstas nas normas internas da UERJ, consoante vedação prevista no art. 15 da Lei Estadual nº 6.901/2014, anuindo aos seus termos expressa e irrevogavelmente, que não sou cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, do Governador, Vice-Governador, Secretários, Subsecretários, Diretores de Autarquias, Fundações, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista da Administração Indireta Fluminense, Deputados Estaduais e Conselheiros do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, bem como, no âmbito desta Universidade, de membros natos, eleitos e suplentes do Conselho Universitário.

(nome e assinatura do candidato)

(Local e data)