

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO (UNIRIO)

**MANUAL DO CANDIDATO AO CONCURSO PÚBLICO DE QUE TRATA O
EDITAL N° 005, DE 11 DE MARÇO DE 2008
(PUBLICADO NO DOU DE 14 DE MARÇO DE 2008)
E
EDITAL DE RETIFICAÇÃO N° 006, DE 26 DE MARÇO DE 2008
(PUBLICADO NO DOU DE 28 DE MARÇO DE 2008)**

A Reitora da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro - UNIRIO, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura de inscrições para o Concurso Público destinado ao provimento de cargos do Quadro de Pessoal Técnico-Administrativo em Educação desta Universidade, de acordo com o quadro contido no item 1.3, em

Economista	Curso Superior completo em Ciências Econômicas e registro no Conselho de Classe competente	E/I/01	01	-	1.483,90
Engenheiro Mecânico	Curso superior completo em Engenharia Mecânica e registro no Conselho de Classe competente	E/I/01	01	-	1.483,90
Engenheiro de Telecomunicações	Curso superior completo em Engenharia de Telecomunicações e registro no Conselho de Classe competente	E/I/01	01	-	1.483,90
Engenheiro de Segurança do Trabalho	Curso superior completo em Engenharia de Segurança do Trabalho, registro no Conselho de Classe competente mais registro no Ministério do Trabalho	E/I/01	01	-	1.483,90
Jornalista	Curso superior completo em Comunicação Social, com habilitação em Jornalismo mais registro no Conselho de Classe competente	E/I/01	01	-	1.483,90
Médico do Trabalho	Curso superior completo em medicina, registro no Conselho de Classe competente mais registro no Ministério do Trabalho	E/I/01	02	-	1.483,90
Músico	Curso superior completo em Música, habilitação em Piano mais registro no Conselho de Classe competente	E/I/01	01	-	1.483,90
Psicólogo/Área	Curso superior completo em Psicologia mais registro no Conselho de Classe competente	E/I/01	01	-	1.483,90
Psicólogo - RH	Curso superior completo em Psicologia mais registro no Conselho de Classe competente	E/I/01	01	-	1.483,90
Revisor de Textos	Curso superior completo em Letras	E/I/01	01	-	1.483,90
Assistente em Administração	Nível Médio Profissionalizante ou Médio Completo	D/I/01	19	03	1.253,09

*** referência mês de janeiro/2008**

1.3.1 - Além da remuneração prevista no quadro do item 1.3 serão incluídos, quando for o caso, o Auxílio Transporte, o Auxílio Alimentação e o Auxílio Pré-Escolar, nos termos da legislação vigente.

1.3.2 - O candidato nomeado será regido pela Lei nº 8.112/90, que trata do Regime Jurídico Único, com as alterações introduzidas pela Lei nº 9.527, de 10 de dezembro de 1997, e vinculado ao Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação-PCCTAE, instituído pela Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005.

1.3.3 - As atribuições específicas correspondentes a cada cargo seguem descritas, de forma sumária, no quadro abaixo:

CARGO	ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS
ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Desenvolver e implantar sistemas informatizados, dimensionando requisitos e funcionalidades do sistema, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos; administrar ambientes informatizados; prestar treinamento e suporte técnico ao usuário; elaborar documentação técnica; estabelecer padrões; coordenar projetos e oferecer soluções para ambientes informatizados; pesquisar tecnologias em informática. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
ARQUIVISTA	Organizar documentação de arquivos institucionais e pessoais; criar projetos de museus e exposições; organizar acervos; dar acesso à informação; conservar acervos; preparar ações educativas e culturais; planejar e realizar atividades técnico-administrativas; orientar implantação de atividades técnicas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
BIBLIOTECÁRIO - DOCUMENTALISTA	Disponibilizar informação; gerenciar unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação; tratar tecnicamente e desenvolver recursos informacionais; disseminar informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento; desenvolver estudos e pesquisas; promover difusão cultural; desenvolver ações educativas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
CONTADOR	Executar a escrituração através dos lançamentos dos atos e fatos contábeis; elaborar e manter atualizados relatórios contábeis; promover a prestação, acertos e conciliação de contas; participar da implantação e execução das normas e rotinas de controle interno; elaborar e acompanhar a execução do orçamento; elaborar demonstrações contábeis e a Prestação de Contas Anual do órgão; prestar assessoria e preparar informações econômico-financeiras; atender às demandas dos órgãos fiscalizadores e realizar perícia. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
ECONOMISTA	Analisar o ambiente econômico; elaborar e executar projetos de pesquisa econômica, de mercado e de viabilidade econômica, dentre outros; participar do planejamento estratégico e de curto prazo; gerir programação econômico-financeira; atuar na mediação e arbitragem; realizar perícias. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
ENGENHEIRO/ÁREA	Desenvolver projetos de engenharia; executar obras; planejar, coordenar a operação e a manutenção; orçar e avaliar a contratação de serviços; controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados; elaborar normas e documentação técnica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão
JORNALISTA	Recolher, redigir, registrar através de imagens e de sons, interpretar e organizar informações e notícias a serem difundidas, expondo, analisando e comentando os acontecimentos, fazer seleção, revisão e preparo definitivo das matérias jornalísticas a serem divulgadas em jornais, revistas, televisão, rádio, <i>internet</i> , assessorias de imprensa e quaisquer outros meios de comunicação com o público. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
MÉDICO/ÁREA	Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
MÚSICO	Prestar assistência aos professores de todas as terminalidades de instrumento e canto, como pianista co-repetidor, estudar e pesquisar música; editar partituras, elaborar textos de programas e concertos musicais. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
PSICÓLOGO/ÁREA	Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos/questões e acompanhando o(s) cliente(s)/aluno(s) durante o processo de tratamento; desenvolver pesquisas experimentais, teóricas/clínicas, coordenar equipes e atividades da área e afins. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
REVISOR DE TEXTOS	Revisar textos, atentando para as expressões utilizadas, sintaxe, ortografia e pontuação para assegurar-lhes correção, clareza, concisão e harmonia, bem como torná-los inteligíveis ao usuário da publicação.
ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	Dar suporte administrativo e técnico nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender usuários, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços áreas de escritório. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

1.4 - O provimento dos cargos dar-se-á nos termos da Lei nº 11.091/2005, publicada no Diário Oficial da União de 13 de janeiro de 2005, no padrão inicial do primeiro nível de capacitação do respectivo nível de classificação.

1.5 - O Concurso será realizado para o número de vagas previstas no quadro do item 1.3 e para as demais vagas que porventura o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão autorizar o provimento para a nomeação de candidatos classificados e não convocados, durante o período de validade do Concurso Público.

1.6 - O concurso terá validade de um ano, contado a partir da data de publicação do Edital de Homologação no Diário Oficial da União, podendo ser prorrogado por igual período, conforme previsto no Decreto nº 4.175/2002 e Portaria MP nº 450/2002.

2 - DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

2.1 - O candidato deve atender às seguintes condições, quando de sua investidura:

- a) ter sido aprovado e classificado no Concurso Público, na forma estabelecida no Edital do Concurso nº 005/2008, em suas retificações e neste Manual do Candidato;
- b) ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, devendo, nesta última, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, nos termos do Parágrafo 1º do artigo 12 da Constituição Federal do Brasil e do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972;
- c) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d) estar quite com as obrigações militares;
- e) não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público federal, bem como não ter sofrido as penalidades mencionadas no artigo 137, da Lei n.º 8.112/90;
- f) possuir a escolaridade exigida para o cargo e demais requisitos exigidos para o seu exercício, conforme quadro do item 1.3;
- g) estar inscrito no órgão fiscalizador do exercício profissional e devidamente quite com suas demais exigências legais, quando for o caso;
- h) ter a idade mínima de 18 anos no ato da posse;
- i) não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos na forma do inciso XVI e parágrafo 10 do artigo 37 da Constituição Federal do Brasil;
- j) no caso de acumular licitamente cargo público, a carga horária não poderá ultrapassar 60 horas semanais (Parecer GQ-145, publicado no DOU de 01/04/98);
- k) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, incluindo-se a compatibilidade de deficiência apurada pela Junta Médica Oficial da UNIRIO, no caso de candidato aprovado que indicar previamente sua deficiência;
- l) apresentar os documentos que forem exigidos pelo Departamento de Recursos Humanos da UNIRIO, responsável pelo processo de nomeação.

2.2 - No ato da investidura, todos os requisitos especificados no subitem 2.1 e aqueles que vierem a ser estabelecidos em função da sua alínea "1", deverão ser comprovados por meio da apresentação de seu original, juntamente com fotocópia, sendo excluído do Concurso Público aquele que não os apresentar.

3 - DA PARTICIPAÇÃO DOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

3.1 - Em cumprimento ao disposto no artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal do Brasil, na Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, ficam reservados 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas no concurso para os candidatos portadores de necessidades especiais, conforme discriminado no quadro do item 1.3.

3.2 - Os candidatos que, previamente, se autodeclararem portadores de necessidades especiais, constarão na relação dos candidatos classificados para as vagas de ampla concorrência, para o cargo de Assistente em Administração, assinalando-se, ainda, a sua classificação entre os portadores de necessidades especiais.

3.3 - Somente serão considerados como portadores de necessidades especiais aqueles que se enquadrarem nas categorias constantes do artigo 4 do Decreto nº 3.298/99.

3.4 - As deficiências dos candidatos portadores de necessidades especiais, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios e recursos especiais, devem permitir o desempenho das atribuições específicas para o cargo.

3.5 - O candidato deverá declarar, quando da inscrição, se concorre às vagas reservadas a portadores de necessidades especiais.

3.6 - As condições previstas para os portadores de necessidades especiais para a realização da prova são:

- a) deficiência visual total – a prova poderá ser realizada com auxílio de um leitor que transcreverá as respostas para o candidato;
- b) ambliopia – a prova será confeccionada de forma ampliada com tamanho de letra correspondente a corpo 24;
- c) dificuldade de locomoção por ausência ou redução de função física – será disponibilizado local de fácil acesso, principalmente se o candidato fizer uso de cadeira de rodas;
- d) dificuldade na escrita – necessitando de condições especiais para escrever, o candidato terá auxílio para transcrição das respostas.

3.7 - O candidato será examinado pela Junta Médica Oficial da UNIRIO que emitirá parecer definitivo sobre a espécie e o nível ou grau de incapacidade para o exercício do cargo.

3.8 - O candidato portador de necessidades especiais participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação e local de realização das provas.

3.9 - O candidato portador de necessidades especiais que não realizar a inscrição conforme instruções constantes no Edital do Concurso, em suas retificações, no Formulário de Inscrição para o concurso e neste Manual do Candidato não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

3.10 - Na falta de candidato aprovado e classificado para as vagas reservadas a portadores de necessidades especiais, estas serão preenchidas pelos demais classificados, com estrita observância da ordem classificatória.

4 - DAS INSCRIÇÕES

4.1 - As inscrições estarão abertas no período compreendido entre às 12:00 horas do dia 1º de abril de 2008 até às 12:00 horas do dia 10 de abril de 2008, considerando o horário de Brasília, e serão efetuadas, somente, via internet no endereço eletrônico: <http://www.unirio.br/concursos>.

4.2 - A inscrição no presente concurso consiste no preenchimento via internet de Formulário Eletrônico de Inscrição e no pagamento, em espécie, de taxa no valor de R\$ 25,00 para nível intermediário e R\$ 30,00, para nível superior, em qualquer agência da rede bancária, por meio de Guia de Recolhimento da União – GRU cobrança e não será aceito pagamento efetuado por meio de transferência bancária, depósito bancário, cheque ou agendamento.

4.2.1 - A Guia de Recolhimento da União deverá ser impressa ao final do preenchimento do Formulário.

4.2.2 - Em nenhum caso será devolvida a importância paga pela taxa de inscrição.

4.3 - O candidato que não dispuser de internet poderá efetuar sua inscrição entre os dias 1 e 3 de abril de 2008, no horário de 10:00 às 15:00 horas, no Centro de Apoio “on line”, na Avenida Pasteur, 296, Urca, na Secretaria da Coordenação de Seleção e Acesso - COSEA.

4.4 - O candidato assumirá as conseqüências de eventuais erros quando do preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição.

4.5 - A inscrição será efetivada somente após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição processada pela rede bancária recebedora e enviada para a UNIRIO.

4.6 - O candidato somente poderá concorrer a um único cargo.

4.7 - Será validada a última inscrição paga pelo candidato.

5 - DAS PROVAS

5.1 - As provas serão realizadas na Cidade do Rio de Janeiro, no dia 1º de junho de 2008, com início às 9:00 horas, em local divulgado no Cartão de Local de Prova – CLP, que deverá ser impresso pelo candidato via internet, por meio do site www.unirio.br/concursos, a partir das 16:00 horas do dia 28 de maio de 2008.

5.2 - As provas terão duração de 4 (quatro) horas, para os candidatos que não se autodeclararem como portadores de necessidades especiais e de 5 (cinco) horas para aqueles que se autodeclararem portadores de necessidades especiais e serão constituídas de questões do tipo múltipla escolha com 5 (cinco) opções, de caráter eliminatório e classificatório, com a distribuição de questões por disciplina e especialidade, de acordo com o quadro de provas a seguir:

Nível de Escolaridade	Cargo	Conteúdo	Nº de Questões	Pontos	
				Máximo	Mínimo para Habilitação
SUPERIOR	Arquivista	- Conhecimentos específicos para o cargo.	40	40	24
	Bibliotecário				
	Engenheiro/Área				
	Jornalista	- Conhecimentos Gerais: Língua Portuguesa Lei nº 8.112/90 Informática	20 05 05	20 05 05	12 03 03
	Médico/Área	- Conhecimentos específicos para o cargo.	40	40	24
	Psicólogo/Área				
	Músico	- Conhecimentos específicos para o cargo. (Prova prática)	Habilidade específica PIANO	100%	60%
	Revisor de Texto	-Conhecimentos específicos para o cargo.	50	50	30
	- Conhecimentos Gerais Lei nº 8.112/90/ Informática	10 10	10 10	06 06	
SUPERIOR	Analista de Tecnologia da Informação	- Conhecimentos específicos para o cargo.	40	40	24
		- Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa Lei nº 8.112/90	20 10	20 10	12 06
		- Conhecimentos específicos			
Contador					

	Economista	para o cargo. - Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa Informática	40 20 10	40 20 10	24 12 06
MÉDIO	Assistente em Administração	- Conhecimentos específicos p/ o cargo (Leis nº 8.112/90 e nº 8.666/93) - Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa Informática	40 20 10	40 20 10	24 12 06

6 - DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

6.1 - O candidato deverá comparecer com antecedência mínima de 1(uma) hora, ao local designado à realização das provas, munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, Cartão de Local de Prova – CLP e Documento Oficial de Identidade (original).

6.2 - É de responsabilidade exclusiva do candidato tomar ciência do dia, horário e local de realização das provas.

6.3 - Somente será admitido à sala das provas o candidato que estiver munido do seu documento oficial de identidade, com foto, sendo aceita carteira expedida por órgãos ou conselhos de classe que tenham força de documento de identificação ou certificado de reservista ou passaporte e que seja o mesmo registrado no ato da inscrição para o concurso.

6.3.1 - O documento deverá estar em perfeita condição de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

6.3.2 - No caso de perda ou extravio dos documentos exigidos deverá ser apresentado documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial.

6.3.3 - Não serão aceitos protocolos, cópias de documentos (mesmo que autenticadas), bem como outros documentos tais como: crachás, Título de Eleitor, carteira de estudante ou carteira funcional sem valor de identidade.

6.3.4 - O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção eletrônica.

6.3.5 - Não haverá substituição do Cartão de Respostas.

6.3.6 - A UNIRIO não se responsabilizará, sob qualquer alegação, por eventuais erros de transcrição da prova.

6.4 - Não serão computadas questões da prova não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

6.5 - Não haverá, sob pretexto algum, aplicação da prova fora do horário, data e local pré-determinados, bem como 2ª chamada da mesma.

6.6 - Não será permitida durante a realização das provas a comunicação entre os candidatos, o porte e a utilização de aparelhos celulares ou similares, máquinas calculadoras ou similares, relógio, pager, bip, walkman ou qualquer outro aparelho eletrônico, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta; usar chapéu, boné ou óculos escuros.

6.6.1 - O candidato que esteja de posse de qualquer um dos objetos referidos no item 6.6 deverá entregá-lo(s) ao fiscal que indicará o local a ser(em) depositado(s), após ser(em) devidamente lacrado(s). O não atendimento acarretará a eliminação do candidato do concurso.

6.7 - Ao terminar a prova objetiva o candidato entregará, obrigatoriamente, ao Fiscal de Sala, o Cartão de Respostas, devidamente assinado, e o Caderno de Questões. A assinatura no Cartão de Respostas e na Lista de Presenças terá força de comprovação de seu comparecimento no dia da prova.

6.8 - Os 3 (três) últimos candidatos permanecerão na sala até que o último deles entregue a prova, ou a duração da mesma tenha se esgotado. Estes candidatos assinarão em local próprio na Ata da sala.

6.9 - Não será permitida a saída de candidato antes de decorrida uma hora do início da prova.

7 - DO CRITÉRIO DE ELIMINAÇÃO

7.1 - Será eliminado do Concurso Público:

- o candidato que não obtiver a pontuação mínima estabelecida no quadro de provas do item 5.2;
- o candidato que se recusar a entregar a folha de respostas e/ou caderno de questões ao término do tempo destinado para a realização das provas;
- o candidato que não apresentar toda a documentação exigida na data determinada pela UNIRIO;
- o candidato que deixar de comparecer, por quaisquer que sejam os motivos, a qualquer uma das seguintes fases:
 - Prova
 - Apresentação de documentos
 - Exame médico
 - Assinatura do Termo de Posse

7.2 - Não haverá, em hipótese alguma, remanejamento na classificação divulgada no edital de homologação.

8 - DOS PROGRAMAS

8.1 - Os conteúdos programáticos constarão das instruções complementares, anexas neste Manual do Candidato e que deverão ser impressas no ato da inscrição.

9 - DOS RECURSOS

9.1 - Será assegurado aos candidatos o direito a recurso, em petição devidamente fundamentada (informar as razões pelas quais discorda do gabarito ou conteúdo da questão).

9.2 - Após o julgamento dos recursos interpostos, se houver, os pontos correspondentes às questões da prova objetiva porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente, que não os obtiveram na correção inicial.

9.3 - Os recursos deverão ser:

- a) apresentados digitados em formulário específico, conforme modelo apresentado neste Manual do Candidato e cada questão a ser apresentada em folha separadamente;
- b) interpostos no 1º dia seguinte da divulgação do gabarito oficial;
- c) entregues, em mãos, no local de atendimento ao candidato, Secretaria da Coordenação de Seleção e Acesso – COSEA, situada na Av. Pasteur, 296 Urca.

9.4 - Será indeferido liminarmente o pedido de recurso apresentado fora do prazo estipulado no Edital do Concurso e neste Manual do Candidato.

9.5 - As alterações de gabarito ou de notas, após a avaliação dos recursos, serão dadas a conhecer, coletivamente, por meio de relatórios a serem divulgados oficialmente no site www.unirio.br/concursos.

9.5.1 - A Banca Examinadora é soberana em suas decisões.

10 - CRITÉRIO DE DESEMPATE

10.1 - No caso de igualdade da pontuação final serão adotados os critérios de desempate descritos abaixo em ordem crescente de prioridade:

I – Para os candidatos amparados pela Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso):

- a) o mais idoso;
- b) persistindo o empate, maior número de acertos na prova de conhecimentos específicos;
- c) persistindo o empate, maior número de acertos na prova de conhecimentos gerais.

II - Para os demais candidatos:

- a) maior número de acertos na prova de conhecimentos específicos;
- b) persistindo o empate, maior número de acertos na prova de conhecimentos gerais;
- c) persistindo o empate, o candidato com mais idade.

11 - CALENDÁRIO

Inscrição	1 a 10/4/2008
Retirada do Cartão de Local de Prova	28/5/2008
Prova	1/6/2008
Divulgação do Gabarito	1/6/2008
Recurso	2/6/2008
Resultado da prova	17/6/2008
Homologação	3/7/2008

12 - HOMOLOGAÇÃO

12.1 - O resultado do concurso público será homologado e publicado no Diário Oficial da União, na forma de relação nominal disposta em ordem crescente de classificação, não se admitindo recurso deste resultado.

13 – DA NOMEAÇÃO DOS CANDIDATOS HABILITADOS

13.1 – A convocação dos habilitados será feita por meio da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - EBCT, o que não exige o candidato da responsabilidade do acompanhamento de sua nomeação pelo Diário Oficial da União.

13.2 – A posse ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação do ato da nomeação.

13.3 – Será tornado sem efeito o ato de nomeação se a posse não ocorrer no prazo previsto no subitem anterior.

13.4 – A nomeação estará condicionada:

- a) ao preenchimento da declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio;
- b) ao exame médico que comprovará a aptidão necessária para o exercício do cargo, a ser realizado pela Junta Médica Oficial da UNIRIO.

14 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 - O candidato que fizer qualquer declaração falsa ou inexata ao se inscrever, ou que não possa satisfazer todas as condições enumeradas no Edital do Concurso, em suas retificações e neste Manual do Candidato, será eliminado

do processo seletivo e serão anulados todos os atos dele decorrentes, mesmo que tenha sido aprovado nas provas, exames médico ou nomeado.

14.2 – Os candidatos poderão obter informações dos gabaritos e dos resultados das provas do concurso por meio do endereço eletrônico www.unirio.br/concursos.

14.3 - Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativos à classificação ou notas de candidatos, valendo para este fim o resultado publicado no Diário Oficial da União.

14.4 - A aprovação no Concurso Público assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando este ato condicionado à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da UNIRIO, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Concurso Público.

14.5 - As ocorrências não previstas no Edital do Concurso, em suas retificações e neste Manual do Candidato serão resolvidas em caráter exclusivo e irrecorrível pela Comissão de que trata o item 1.1.

Malvina Tania Tutttman
Reitora