

DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 01/07/2024 | Edição: 124 | Seção: 3 | Página: 106

Órgão: Ministério da Educação/Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro

EDITAL Nº 179, DE 27 DE JUNHO DE 2024

O Reitor da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro - UNIRIO, no uso de suas atribuições, tendo em vista a homologação do Processo Seletivo Simplificado para Professor Substituto, através do Edital nº 156, de 27 de setembro de 2023, publicado no DOU em 29 de setembro de 2023, convoca o (a) candidato (a) aprovado (a) e classificado (a) abaixo relacionado para entrega de documentos e exame pericial.

EDITAL DE ABERTURA Nº 102/2023

EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO Nº 156 DE 27 DE SETEMBRO DE 2023

PROFESSOR SUBSTITUTO - ASSISTENTE A / 40 HORAS SEMANAIS - DISCIPLINA: BIBLIOTECONOMIA/BIBLIOTECONOMIA

Candidato (a) Aprovado (a)
6º aprovado - Thaís de Almeida Lamas

O candidato ao cargo de Professor Substituto convocado pelo presente Edital deverá comparecer em dia e horário a ser agendado individualmente pelo e-mail do candidato, na Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas/PROGEPE da UNIRIO - Avenida Presidente Vargas, 446, 21º andar para cumprir as seguintes etapas do processo seletivo:

1. Entrega dos documentos: documentos (Anexo I);
2. Realização do exame admissional: exames clínicos (Anexo II);

O candidato deverá apresentar no Setor de Perícia em Saúde, no momento do exame admissional, todos os exames clínicos solicitados conforme Anexo II.

Estará automaticamente eliminado do processo seletivo o candidato que não comparecer no dia e no horário agendado para entrega dos documentos e realização do exame admissional, bem como se não comparecer ao reagendamento do Setor de Perícia em Saúde, quando for o caso.

Em caso de dúvida o candidato poderá entrar em contato pelo endereço eletrônico progepe.concursos@unirio.br

JOSÉ DA COSTA FILHO

ANEXO I

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

ATENÇÃO: todas as cópias dos documentos deverão ser apresentadas, juntamente com o documento original para conferência, não sendo necessário apresentar cópias autenticadas.

Seguem abaixo os documentos exigidos que devem ser apresentados presencialmente pelo candidato no dia agendado:

- 1) UMA cópia frente e verso da CARTEIRA DE IDENTIDADE.
- 2) UMA cópia frente e verso do CPF MAIS O COMPROVANTE IMPRESSO DA SITUAÇÃO

CADASTRAL NO CPF, obtido do site da receita federal validade de no máximo 30 dias (<https://servicos.receita.fazenda.gov.br>).

3) UMA cópia frente e verso da inscrição no PIS OU PASEP. OBS: não será aceito o NIT (número de identificação do trabalhador).

- 4) UMA cópia frente e verso do TÍTULO DE ELEITOR.



5) CERTIDÃO DE QUITAÇÃO ELEITORAL obtida no site do TSE (<https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>).

6) UMA cópia frente e verso do CERTIFICADO RESERVISTA (se couber).

7) UMA CÓPIA frente e verso da CERTIDÃO DE NASCIMENTO (se solteiro) OU DE CASAMENTO (se casado). OBS: se divorciado, apresentar certidão de averbação do divórcio.

8) UMA cópia frente e verso do REGISTRO EM ÓRGÃO DE CLASSE mais o comprovante pagamento da anuidade (se couber).

9) UMA cópia frente e verso do comprovante de residência (contas de luz, água, telefone ou gás) em nome do servidor.

OBS: caso não possua comprovante de residência no próprio nome, apresentar declaração de residência disponível no site <https://www.unirio.br/progepe/DECLARAODERESIDENCIA.pdf>

10) UMA cópia frente e verso do DIPLOMA DE ESCOLARIDADE CONFORME EXIGIDO NO EDITAL (diplomas expedidos por instituições estrangeiras de educação superior e pesquisa devem constar como revalidados no brasil).

11) UMA cópia frente e verso do COMPROVANTE DE CONTA CORRENTE E CONTA SALÁRIO, em uma das seguintes instituições bancárias CONVENIADAS: Banco do Brasil, Bradesco, Itaú, Santander, ABN AMRO REAL, Banrisul, Bancoob, Caixa Econômica Federal.

12) CASO POSSUA DEPENDENTES: UMA cópia frente e verso do CPF MAIS RG/CERTIDÃO DE NASCIMENTO de dependente (pais, filhos, enteados, padrasto, madrasta ou qualquer parente que tenha dependência econômica do servidor comprovada).

13) UMA foto 3x4

14) data do PRIMEIRO EMPREGO

15) DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DE CARGOS - se possuir acumulação lícita de emprego público, apresentar declaração de vínculo, elaborada pelo departamento de recursos humanos do órgão, constando: CARGO OCUPADO, CARGA HORÁRIA SEMANAL E HORÁRIO DE TRABALHO DISCRIMINADO.



OBS.: Conforme o Ofício-Circular SEI nº 1/2019/SGP, no caso de acumulação de cargos públicos, serão analisados: a inexistência de sobreposição de horários; a ausência de prejuízo à carga horária e as atividades exercidas em ambos os cargos ou empregos públicos; o intervalo entre as jornadas para percorrer a distância que os separam, respeitando o intervalo de repouso entre as jornadas e o dia de descanso semanal.

16) CASO SEJA ESTRANGEIRO: Além dos documentos acima (no que couber), será necessário apresentar UMA CÓPIA DO visto para trabalho no brasil; UMA cópia frente e verso do registro nacional de estrangeiro e UMA cópia frente e verso do passaporte (exclusivo para candidatos estrangeiros).

ATENÇÃO:

A) No dia da entrega de documentos e exames ainda não serão assinados o contrato ou termo de posse.

B) A data da assinatura do contrato ou termo de posse será agendada para uma data posterior, após aptidão no exame pericial e, se for o caso, a conferência de acumulação de cargos e compatibilidade de horários;

C) Com base na Lei nº 8.745/93, que dispõe sobre a contratação por tempo determinado o art. 11 estabelece que se aplicam ao pessoal contratado nos termos do disposto na Lei citada, entre outros, os seguintes dispositivos: incisos IX a XVIII, do art. 117, da Lei nº 8.112, de 1990. Sendo assim, a proibição contida no inciso X, do art. 117, da Lei nº 8.112/90, que afirma ser proibido participar de gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não personificada, exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário, também se aplica ao Professor Substituto.

D) No dia da assinatura do contrato ou da posse, os requisitos legais para assumir o cargo deverão estar cumpridos.

ANEXO II

RELAÇÃO DOS EXAMES CLÍNICOS

1) Exames a serem realizados para todos os cargos, ambos os sexos e todas as idades:

VALIDADE: 3 meses.

☐ Hemograma Completo;

☐ Glicemia;

☐ Colesterol total e fracional;

☐ Triglicerídeos;

☐ AST (Transaminase Glutâmica Oxalacética - TGO);

☐ ALT (Transaminase Glutâmica Pirúvica - TGP);

☐ Creatinina;

☐ Urina EAS;

☐ Radiografia do tórax (PA e Perfil).

VALIDADE: 6 meses.

☐ Eletrocardiograma (para maiores de 30 anos)

☐ Tipo Sanguíneo e Fator RH

2) Exame para todos os candidatos do sexo masculino com idade igual ou superior a 45 anos:

VALIDADE: 6 meses.

☐ PSA

3) Exames para profissionais de saúde, profissionais de laboratório e, inclusive, professores da área da saúde:

VALIDADE: ATÉ 3 meses.

☐ Imunológico (sangue): Anti-HBs, HBS Ag, Anti-HCV e Anti-HAV IgG

4) Exame para todos os profissionais do sexo feminino:

VALIDADE: 1 ano (a contar da data de realização)

☐ Citologia oncológica

5) Exame para todos os profissionais do sexo feminino com idade igual ou superior a 45 anos:

VALIDADE: 2 anos (a contar da data de realização)

☐ Mamografia

6) Exame apenas para o cargo de docente:

VALIDADE: 1 ano

☐ Laringoscopia

7) Vacinação solicitada a todos os cargos, ambos os sexos e todas as idades:

☐ Dupla-adulto (dT)/Antitetânica;

☐ Hepatite B (3 doses - 0, 1, 5 mês)

OBS: Apresentar original e cópia da carteira de vacinação

