

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 ambiental; 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, 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 96/2025, 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 mídias 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 layout 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 <i>(sem abreviações)</i>	
CPF do Candidato	
Cargo a que concorre	
Cidade da realização da Prova <i>(conforme solicitado no Requerimento de Inscrição)</i>	

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

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.**

DATA: _____ / _____ /2025 **ASSINATURA DO CANDIDATO:** _____