

**Secretaria de Estado de  
Ciência e Tecnologia**

**Administração Vinculada**

**UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

**EXTRATOS DE TERMOS ADITIVOS**

**INSTRUMENTO:** 1º Termo Aditivo ao Convênio nº 041/95 firmado em 26/11/95. **PARTE:** Universidade do Estado do Rio de Janeiro - UERJ e a Empresa de Obras Públicas do Estado do Rio de Janeiro - EMOP. **OBJETO:** Realizar serviços de consultoria para análises dos projetos das obras de infra-estrutura do prédio anexo ao Teatro Municipal. **PRAZO DE VIGÊNCIA:** 04 (quatro) meses. **VALOR:** R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais). **DATA DA ASSINATURA:** 18/04/97. **PROC.** 250/97

**INSTRUMENTO:** 3º Termo Aditivo ao Convênio firmado em 20/01/97. **PARTE:** Universidade do Estado do Rio de Janeiro - UERJ e a Prefeitura Municipal de Iguaçu Grande. **OBJETO:** Regular as condições para o desenvolvimento de atividades de engenharia consultiva, relacionados com obras e serviços de engenharia, levantamento de dados, processamento e elaboração de planos, códigos e normas técnicas. **PRAZO DE VIGÊNCIA:** 09 (nove) meses. **VALOR:** R\$ 44.550,00 (quarenta e quatro mil, quinhentos e cinquenta reais). **DATA DA ASSINATURA:** 30/04/97. **PROC.** 357/97

**HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PEDRO ERNESTO - HUPE - UERJ**

**AVISO**

O HUPE toma público nos termos da Lei nº 8.666/93, que realizará licitações na modalidade de Tomada de Preços de nos 026/97 - Ácido fólico, Tiras reativas para determinação de glicose no sangue, Tramadol cloridrato e outros medicamentos, num total de 19 itens, no dia 27 de Maio de 1997, e 027/97 - Cabo de bisturi em aço inox, Tesoura da Metzenbaum e outros materiais, num total de 25 itens, no dia 28 de Maio de 1997. O Edital poderá ser adquirido na Tesouraria do HUPE, situada na Avenida 28 de setembro nº 77 térreo, no horário de 8:00 às 11:30 e de 13:30 às 15:30.

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**RETIFICAÇÕES**

D.O. DE 16.04.97

PÁGINA 37 - 1ª COLUNA

**AVISO**

**ONDE SE LÊ:** Med Clip's Comércio Ltda, e Brasil Sul Comércio Ltda.  
**LEIA-SE:** MG Comércio e Representações Ltda, e Dismédica e Produtos Hospitalares e Farmacêuticos Ltda.

D.O. DE 24.01.97

PÁGINA 60 - 1ª COLUNA

**EXTRATO CONTRATUAL**

**ONDE SE LÊ:** Prorrogação de Prazo  
**LEIA-SE:** Acréscimo de Preço

**FUNDAÇÃO ESTADUAL NORTE FLUMINENSE - FENORTE**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS EM DIVERSOS CARGOS DA FUNDAÇÃO ESTADUAL NORTE FLUMINENSE - FENORTE**

**EDITAL**

O Diretor-Presidente da Fundação Estadual do Norte Fluminense - FENORTE, no uso de suas atribuições, torna públicas as Instruções Específicas Reguladoras do Concurso Público para provimento de cargos constantes do quadro (Anexo I), da Fundação Estadual Norte Fluminense - FENORTE, mantenedora da Universidade Estadual do Norte Fluminense - UENF e do Parque de Alta Tecnologia - TECNORTE, em regime celetista.

**I - INSCRIÇÕES**

1 Nível, Cargo, Vagas, Requisitos, Descrição Sintética e Taxa de Inscrição

Constam no Anexo I deste Edital.

2 Período, Horário e Locais

2.1 Período: de 15/05 a 05/06/97

2.2 Horário: das 10 às 18 horas

2.3 Locais:

• UENF - Centro de Ciência e Tecnologia Agropecuária (CTA) - Sala 107 Avenida Alberto Lamego, 2000 - Centro - Campos dos Goytacazes

• UENF - Centro de Ciências Tecnológicas (CCT) - Sala 109 Avenida Alberto Lamego, 2000 - Centro - Campos dos Goytacazes

**3 Requisitos para efetuar a inscrição**

3.1 Nacionalidade brasileira, ou estrangeira devidamente autorizada a trabalhar no Brasil, obedecendo os trâmites legais.

3.2 Idade mínima de 18 (dezoito) anos até o último dia da inscrição.

3.3 Pagar em qualquer agência do BANERJ, a taxa de inscrição, de acordo com o cargo a que deseja concorrer, a favor da FENORTE, conta nº 007-01205-32, em espécie.

3.3.1 O simples recolhimento da taxa de inscrição no BANERJ não garantirá a inscrição na Concurso.

3.4 O valor da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma.

3.5 A inscrição deverá ser efetuada pelo próprio candidato ou, em caso de impedimento do mesmo, através da procurador mediante entrega do respectivo mandato, acompanhado da cópia do documento de identidade do candidato e apresentação de identidade de procurador.

3.5.1 O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador.

**4 Procedimentos**

4.1 No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar o comprovante de pagamento da taxa de inscrição e documento de identidade original.

4.2 Preencher e assinar o Requerimento de Inscrição, distribuído gratuitamente, não devendo de colocar o código, a sigla e o nome por extenso do cargo a que deseja concorrer.

4.2.1 Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de cargo.

4.3 Caso não haja coincidência entre a informação por extenso e o código numérico indicados pelo candidato no Requerimento de Inscrição, prevalecerá como válida a informação por extenso.

4.4 Não serão aceitas inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, condicional ou extemporânea. Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, será ela cancelada.

4.5 As informações prestadas no Requerimento de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a FESP RJ do direito de excluí-lo do processo seletivo se o preenchimento for feito com dados incorretos, emendados, rasurados ou com recolhimento de taxa diversa do cargo correspondente, bem como, se constatado posteriormente, serem inverídicas as referidas informações.

4.5.1 As informações prestadas pelos candidatos no Requerimento de Inscrição serão válidas até o final do processo seletivo.

4.6 As pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem no presente Concurso Público para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras. Em obediência ao disposto no parágrafo único do Art. 1º da Lei nº 2.298, de 28/07/94, publicada no D.O.-RJ de 04/04/95, serão a elas reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, desproporcionais às frações.

4.6.1 Os candidatos deverão declarar, no ato da inscrição, serem portadores de deficiência, especificando-a e submeterem-se, quando convocados, a Exame Médico oficial, que terá decisão conclusiva sobre a qualificação do candidato e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo a que concorrem.

4.6.2 Os candidatos portadores de deficiência visual ou com visão subnormal deverão, no ato de inscrição, informar, no Requerimento de Inscrição, sua condição e sua opção pelo método de realização da prova (LEDOR ou BRAILE). Os que não o fizerem não terão a prova preparada, seja qual for o motivo alegado.

4.6.3 O candidato portador de deficiência participa do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, avaliação, duração, horário e local da aplicação das provas.

4.7 Na inexistência de candidatos para as vagas reservadas aos portadores de deficiência ou no caso de reprovação destes, as supracitadas vagas serão ocupadas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

4.8 Caso o candidato faça mais de uma inscrição, será cancelada a mais recente, prevalecendo a primeira.

4.9 Efetivada a inscrição, o candidato receberá o Comprovante de Entrega do Requerimento de Inscrição, juntamente com o Manual do Candidato.

4.10 O candidato receberá pelo Correio até o dia 30/06/97 o seu Cartão de Confirmação de Inscrição. Caso não o receba, deverá dirigir-se ao local onde fez a sua inscrição, de acordo com a escala abaixo, no horário de 10 às 16 horas.

01/07/97 de A a J	02/07/97 de K a N	03/07/97 de O a Z
-------------------	-------------------	-------------------

4.11 É obrigação do candidato conferir se informações contidas no Cartão de Confirmação de Inscrição, solicitando a necessária correção caso haja qualquer dado incorreto.

4.12 A solicitação deverá ser feita no local onde realizou a inscrição obedecendo o dia e a escala previstos no item 4.10.

**II - REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO**

1 A validade de participação no Concurso Público estará condicionada ao atendimento, das seguintes condições:

a) ter nacionalidade brasileira ou estrangeira devidamente autorizada a trabalhar no Brasil, obedecendo os trâmites legais;

b) gozar dos direitos políticos;

c) estar quite com as obrigações eleitorais e, as do sexo masculino, militares;

d) ter o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;

e) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

f) gozar de boa saúde física e mental, comprovadas em prévia inspeção médica oficial, admitida e declarada compatível com o exercício do cargo, na forma da lei;

g) possuir os requisitos discriminados no Anexo I;

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

i) não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público.

**III - PROVAS**

1 As provas estão descritas em conformidade com o quadro (Anexo II).

1.1 Os candidatos inscritos para os cargos de Técnico de Apoio Acadêmico, Técnico em Comunicação Social, Assistente Técnico Administrativo (Áreas: Administrativa e de Biblioteca) só terão a Prova de Redação corrigida se habilitados na Prova Objetiva.

**2 Prova Discursiva para Analista de Informação**

2.1 Os candidatos inscritos para o cargo de Analista de Informação só terão a Prova Discursiva corrigida se habilitados na Prova Objetiva.

2.1.1 Esta Prova será avaliada de 0 (zero) a 100 (cem) pontos:

**A) Administração do Banco de Dados Relacional**

A Prova Discursiva irá medir a capacidade do candidato em elaborar, a partir de um modelo descritivo de um domínio de problema: Diagrama de Fluxo de Entidade-Relacionamento; Dicionário de Dados; Esquema Lógico do Banco de Dados (tabelas), evidenciando chaves primárias e estrangeiras; e Esquema Físico do Banco de Dados em SQL (create table, create view, create index).

**B) Administração de Redes Intra e Internet**

A partir de exercícios específicos, a Prova Discursiva irá medir a capacidade do candidato em: planejar, acessar e gerenciar os Sistemas de Arquivos da Rede; implementar a Segurança da Rede; gerenciar o servidor; implementar a Impressão em Rede; prover a Proteção de Dados da Rede; instalar Aplicativos na Rede.

**C) Análise de Sistemas e Suporte**

A Prova Discursiva irá medir a capacidade do candidato em elaborar, a partir de um modelo descritivo de um domínio de problema: Diagramas de Fluxo de Dados particionados por eventos e em níveis; Dicionário de Dados; Descrição de Lógica dos Processos; Diagrama de Estrutura Modular; e Especificação dos Módulos.

2.2 Prova Prática de Microinformática para o cargo de Assistente Técnico Administrativo nas Áreas: Administrativa e de Biblioteca.

2.2.1 Somente prestarão esta prova os primeiros candidatos habilitados na Prova de Redação e classificados, após o somatório das Provas Objetiva e de Redação, dentro do limite de 5 (cinco) vezes o número de vagas oferecidas para o cargo a que concorrem.

2.2.2 Para convocação, em caso de igualdade de notas, após o somatório dos pontos obtidos nas Provas Objetiva e de Redação serão adotados sucessivamente os seguintes critérios:

**A) Para a área Administrativa**

- maior nota na parte de Língua Portuguesa de Prova Objetiva
- maior nota em Redação
- maior nota na parte de Noções Gerais de Administração de Prova Objetiva
- mais idoso
- maior prole
- casado.

**B) Para a área de Biblioteca**

- maior nota na parte de Língua Portuguesa de Prova Objetiva
- maior nota em Redação
- maior nota na parte de Conhecimentos Gerais de Prova Objetiva
- mais idoso
- maior prole
- casado.

2.2.3 Esta prova será avaliada de 0 (zero) a 100 (cem) pontos

2.2.4 Esta prova destina-se a avaliar a capacidade do candidato em reproduzir, salvar e imprimir modelos de documentos (cartas, relatórios, formulários, tabelas e gráficos) na plataforma MS-Windows 3.1/MS-Word 6.0/Excel 5.0.

2.3 Prova Prático-Oral para o cargo de Assistente Técnico-Administrativo (Áreas Técnico-Operacional)

2.3.1 Somente prestarão esta prova os primeiros candidatos habilitados na Prova Objetiva e classificados dentro do limite de 5 (cinco) vezes o número de vagas oferecidas para o cargo/especialidade a que concorrem.

2.3.2 Para convocação, em caso de igualdade de notas na Prova Objetiva, serão adotados sucessivamente os seguintes critérios:

- maior nota na Parte Específica de Prova Objetiva;
- maior nota na Parte de Língua Portuguesa de Prova Objetiva;
- mais idoso
- maior prole
- casado.

2.3.3 Esta prova valerá 100 (cem) pontos e constará de execução de tarefas de acordo com as atribuições da especialidade, versando sobre elaboração prática, valendo 70 (setenta) pontos e arguição, valendo 30 (trinta) pontos.

2.3.4 Prova Prático-Oral para o cargo de Técnico Especializado (Área de Informática)

2.3.5 Somente prestarão esta prova os primeiros candidatos habilitados na Prova Objetiva e classificados dentro do limite de 5 (cinco) vezes o número de vagas oferecidas para o cargo a que concorrem.

2.3.6 Para a convocação em caso de igualdade de notas na Prova Objetiva, serão adotados sucessivamente os seguintes critérios:

- maior nota na parte específica de Prova Objetiva;
- maior nota na parte de Inglês de Prova Objetiva;
- maior nota na parte de Língua Portuguesa de Prova Objetiva;
- mais idoso;
- maior prole;
- casado.

2.3.7 Esta prova valerá 100 (cem) pontos e constará de execução de tarefas de acordo com as atribuições do cargo, versando sobre elaboração prática, valendo 70 (setenta) pontos e arguição, valendo 30 (trinta) pontos.

2.4 Prova Prática de Conhecimentos em Microinformática (para o cargo de Auxiliar Técnico-Administrativo)

2.4.1 Somente prestarão esta prova os primeiros candidatos habilitados na prova Objetiva e classificados dentro do limite de 5 (cinco) vezes o número de vagas oferecidas para o cargo

2.4.2 Para convocação, em caso de igualdade de notas na Prova Objetiva serão adotados sucessivamente os seguintes critérios

- maior nota na parte de Língua Portuguesa da Prova Objetiva,
- maior nota na parte de Matemática da Prova Objetiva,
- mais idoso
- maior prole
- casado

2.4.3 Esta prova será avaliada de 0 (zero) a 100 (cem) pontos

2.4.4 Esta prova destina-se a avaliar a capacidade do candidato em reproduzir salvar e imprimir modelos de documentos (cartas, relatórios, formulários, tabelas e gráficos), na plataforma MS-Windows 3.1/MS-Word 6.0/MS-Excel 5.0

2.5 Prova Prático-Oral (para o cargo de Motorista)

2.5.1 Somente prestarão esta prova os primeiros candidatos habilitados na Prova Objetiva e classificados dentro do limite de 5 (cinco) vezes o número de vagas oferecidas para o cargo

2.5.2 Para convocação, em caso de igualdade de notas na Prova Objetiva serão adotados sucessivamente os seguintes critérios

- maior nota na parte Específica da Prova Objetiva,
- maior nota na parte de Língua Portuguesa da Prova Objetiva
- mais idoso
- maior prole
- casado

2.5.3 Esta prova valerá 100 (cem) pontos e constará de execução de tarefas de acordo com as atribuições do cargo, versando sobre elaboração prática, valendo 70 (setenta) pontos e arguição valendo 30 (trinta) pontos

#### IV - RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

1 Do Resultado Final constarão todos os candidatos que obtiverem o mínimo exigido em cada critério de aprovação das provas

2 Os candidatos serão relacionados pelo total de pontos obtidos nas provas, por ordem decrescente de classificação, por cargo/especialidade

3 Em caso de igualdade de pontos, na classificação final, serão adotados, sucessivamente os seguintes critérios de desempate

3.1 Para o cargo de Analista de Informação (todas as especialidades)

- maior nota na Prova Discursiva
- maior nota na parte Específica da Prova Objetiva,
- maior nota na parte de Inglês da Prova Objetiva
- maior nota na parte de Língua Portuguesa da Prova Objetiva,
- mais idoso
- maior prole
- casado

3.2 Para os cargos de Administrador, Analista de Orçamento, Analista de Planejamento e Contador.

- maior nota na parte Específica da Prova Objetiva,
- maior nota na parte de Noções Básicas de Administração Pública da Prova Objetiva,
- maior nota na parte de Língua Portuguesa da Prova Objetiva,
- maior nota na parte de Conhecimentos em Microinformática da Prova Objetiva
- mais idoso
- maior prole
- casado

3.3 Para os cargos de Arquiteto, Bibliotecário, Engenheiro Civil e Engenheiro Eletricista:

- maior nota na parte Específica da Prova Objetiva,
- maior nota na parte de Língua Portuguesa da Prova Objetiva
- maior nota na parte de Conhecimentos em Microinformática da Prova Objetiva,
- mais idoso
- maior prole
- casado

3.4 Para o cargo de Assistente Jurídico

- maior nota na parte de Direito Administrativo da Prova Objetiva,
- maior nota na parte de Direito Constitucional da Prova Objetiva,
- maior nota na parte de Direito Civil e Processual Civil da Prova Objetiva,
- maior nota na parte de Língua Portuguesa da Prova Objetiva;
- maior nota na parte de Conhecimentos em Microinformática da Prova Objetiva;
- mais idoso
- maior prole
- casado

3.5 Para o cargo de Técnico de Apoio Acadêmico

• maior nota na prova de Redação;

- maior nota na parte de Noções Básicas de Administração Acadêmica da Prova Objetiva,
- maior nota na parte de Língua Portuguesa da Prova Objetiva;
- maior nota na parte de Noções Básicas de Administração Pública da Prova Objetiva
- maior nota na parte de Língua Estrangeira da Prova Objetiva;
- maior nota na parte de Conhecimentos em Microinformática da Prova Objetiva,
- mais idoso
- maior prole
- casado

3.6 Para o cargo de Técnico em Comunicação Social

- maior nota na prova de Redação,
- maior nota na parte Específica da Prova Objetiva,
- maior nota na parte de Língua Portuguesa da Prova Objetiva,
- maior nota na parte de Língua Estrangeira da Prova Objetiva,
- maior nota na parte de Conhecimentos em Microinformática da Prova Objetiva,
- mais idoso
- maior prole
- casado

3.7 Para os cargos de Assistente Técnico-Administrativo

3.7.1 Áreas: Administrativa e de Biblioteca

- maior nota na Prova Prática,
- maior nota na Prova de Redação,
- maior nota na parte de Língua Portuguesa da Prova Objetiva,
- mais idoso
- maior prole,
- casado

3.7.2 Área Técnico-Operacional

- maior nota na Prova Prático-Oral;
- maior nota na parte Específica da Prova Objetiva
- mais idoso,
- maior prole,
- casado

3.8 Para o cargo de Técnico Especializado (Área de Informática)

- maior nota na Prova Prático-Oral;
- maior nota na parte Específica da Prova Objetiva,
- mais idoso,
- maior prole,
- casado

3.9 Para o cargo de Auxiliar Técnico Administrativo

- maior nota na Prova Prática,
- maior nota na parte de Língua Portuguesa da Prova Objetiva
- mais idoso,
- maior prole
- casado

3.10 Para o cargo de Motorista

- maior nota na Prova Prático-Oral;
- maior nota na parte Específica da Prova Objetiva,

- mais idoso
- maior prole,
- casado

**Observação:** Se, após a utilização de todos os critérios de desempate, ainda permanecerem casos de igualdade de notas, terá preferência o candidato portador do número de inscrição mais baixa.

#### V - DOS RECURSOS

1 Não caberá recurso para as Provas Práticas e Prático-Orais

2 O candidato que se julgar prejudicado, após a publicação do Gabarito da nota da Redação ou da Prova Discursiva, poderá recorrer, somente através de formulário próprio dirigido à Diretora-Presidente da FESP RJ e entregue na Agência FESP/Campos até o sétimo dia útil posterior ao de divulgação do ato que o tiver motivado

2.1 O formulário estará à disposição do candidato na Agência FESP/Campos

3 O recurso deverá ser individual, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citação de artigos de legislação, itens, páginas de livros, nome dos autores etc., juntando, sempre que possível, cópia dos comprovantes

4 O pedido de revisão deverá conter, também, o comprovante hábil de pagamento de revisão, de matéria, no valor de 30% (trinta por cento) da taxa de inscrição, a ser depositado em qualquer agência do BANERJ, na conta nº 007-01001-32, Agência SEENP, a favor da FESP RJ

5 Será indeferido liminarmente o recurso que não estiver fundamentado ou for interposto fora do prazo bem como recurso de igual teor

5.1 A decisão final da Banca Examinadora será irrecurável

6 Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões da prova Objetiva, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos indistintamente

7 Após a publicação do resultado da Prova Objetiva, o candidato poderá solicitar vista da Folha de Respostas para dissipar eventual dúvida sobre as alternativas assinaladas e que será concedida através de xerocópia, observado o prazo de 48 (quarenta e oito) horas a partir da publicação das notas

7.1 O local para solicitação e vista da Folha de Respostas será na Agência FESP/Campos, situada na Praça da República, 30 - Centro - Campos dos Goytacazes

8 No caso da Prova Discursiva e da Prova de Redação, o candidato também poderá pedir vista da prova, que será concedida em dia, horário e local determinados no ato do pedido, obedecido o prazo estabelecido no item 7

8.1 O local para o pedido de vista da Prova Discursiva e da Prova de Redação será na Agência FESP/Campos, situada na Praça da República, 30 - Centro - Campos dos Goytacazes

8.2 O local para realização da vista da Prova Discursiva e da Prova de Redação, será na FESP RJ, situada na Avenida Carlos Peixoto, 54 - Botafogo - Rio de Janeiro (em frente ao Shopping Center Rio Sul)

#### VI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1 A inscrição vale, para todo e qualquer efeito como forma de expressa aceitação por parte do candidato, de todas as condições, normas e exigências constantes deste Edital e das Instruções Reguladoras dos Concursos promovidos pela FESP RJ, publicadas no D O -RJ - Parte I de 03/01/90, das quais não poderá ser alegado desconhecimento, bem como de todos os atos que forem expedidos sobre o Concurso

2 O candidato deverá apresentar-se no local da prova, munido de documento oficial de identificação, do Cartão de Confirmação de Inscrição e caneta esferográfica azul ou preta

3 O documento deverá estar em perfeita condição de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato (retrato e assinatura)

4 Não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos que impossibilitem a identificação do candidato, bem como a verificação da sua assinatura

5 As provas serão realizadas no Município de Campos dos Goytacazes

6 O candidato deverá comparecer ao local determinado previamente para a prova, com antecedência mínima de 1 (uma) hora de seu início

7 Nenhum candidato fará prova fora do dia, horário e local fixados

8 Não haverá sob qualquer pretexto, segunda chamada para qualquer das etapas, sendo considerado eliminado do Concurso o candidato que faltar a qualquer prova

9 Serão publicados no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro - Poder Executivo apenas os resultados dos candidatos habilitados nas provas

10 Será eliminado do Concurso o candidato que

10.1 Ausentar-se do recinto da prova sem permissão ou praticar ato de incorreção ou descortesia para com qualquer examinador, executor e seus auxiliares incumbidos da realização das provas

10.2 Utilizar-se de quaisquer fontes de consulta não autorizadas

10.3 For surpreendido em comunicação verbal, escrita ou por gestos com outro candidato,

10.4 Quebrar o sigilo da prova mediante qualquer sinal que possibilite a identificação

10.5 Não devolver a Folha de Respostas

10.6 Ausentar-se do local de prova, sem o acompanhamento do fiscal, após ter assinado a lista de presença

10.7 Deixar de assinar a lista de presença ou a Folha de Respostas

10.8 Utilizar processos ilícitos ou imorais na realização das provas, segundo se comprovar, posteriormente, mediante análise por meio eletrônico, estatístico, mecânico, visual ou grafotécnico

**Observação:** O candidato não poderá entrar no local de aplicação da prova portando telefone celular, BIP ou quaisquer outros meios que sugiram possibilidade de comunicação.

11 Os três últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos

12 O candidato que não observar o disposto no item anterior, insistindo em sair do local de aplicação das provas, deverá assinar termo, desistindo do Concurso e, caso se negue deverá ser lavrado termo de ocorrência testemunhado por dois outros candidatos, pelos fiscais e pelo executor

13 O candidato classificado será submetido a exame médico em órgão oficial, sendo considerado APTO ou INAPTO, não cabendo recurso quanto ao resultado obtido

14 A carga horária a ser cumprida pelos empregados da FENORTE será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, ressalvada a existência de jornada especial, na forma da CLT e demais legislações aplicáveis

14.1 As unidades da FENORTE UENF e TECNORTE que tiverem necessidade poderão estipular horário próprio, desde que respeitada a carga horária prevista, com referendado da Presidência da FENORTE

15 Os salários estabelecidos para os cargos da FENORTE serão reajustados nos termos das leis trabalhistas, em padrões compatíveis com o mercado de trabalho segundo o grau de qualificação exigido e os setores de especialização profissional

16 Além do salário, poderão ser pagos aos empregados da FENORTE

- indenização mediante ajuda de custos,
- adicionais de insalubridade e de periculosidade,
- adicional por tempo de serviço

16.1 Poderá ser paga ajuda de custo em caso de transferência ou de relevante interesse da Administração, nos termos do Regulamento aprovado pela Secretaria de Estado de Ciência e Tecnologia

16.2 Os adicionais de insalubridade e de periculosidade serão concedidos de acordo com as disposições da legislação vigente e nos percentuais e valores nela estabelecidos, quando a execução de trabalho, projetos ou pesquisas envolverem riscos à saúde do empregado

17 O Concurso terá a validade de 2 (dois) anos

17.1 A FENORTE fica autorizada a proceder à convocação de Concurso Público sempre que houver vagas no seu Quadro Permanente de Pessoal, observado o prazo de validade do Concurso anterior ou a inexistência de candidato aprovado para os cargos vagos

18 O candidato será responsável pela atualização do seu Endereço Residencial enquanto este Concurso estiver dentro do prazo de validade. O não cumprimento a este item implicará na sua eliminação do Concurso (até o resultado final, na FESP RJ. A partir daí, na FENORTE)

19 O candidato não poderá alegar desconhecimento do Decreto nº 22.892, de 27/12/86, publicado no D O -RJ de 08/01/87, que alterou os Anexos II, III e IV do Decreto nº 22.391, de 02/08/86 (D O -RJ de 05/08/86)

20 A execução do Concurso está sob a responsabilidade da Fundação Escola de Serviço Público do Estado do Rio de Janeiro - FESP RJ

21 Os casos omissos ou situações não previstas serão resolvidos pela FESP RJ de comum acordo com a FENORTE



IMPRENSA OFICIAL  
do Estado do Rio de Janeiro

Empresa Pública

NOVO TELEFONE  
620 - 1122

PABX

FAX: 719-0547 e 719-4364

**QUADRO DE VAGAS (FENORTE) - ANEXO I**

Nível	Cargo	Vagas	Vagas p/ Deficientes	Vencimento (R\$)	Requisitos e Descrição Sintética dos Cargos	Taxa de Inscrição (R\$)
Superior	Administrador	06	-	1 121,13	<b>Requisitos para Provimento:</b> Instrução de nível Superior em Administração de Empresas e registro no órgão de classe com habilitação legal para o exercício da profissão na forma da legislação em vigor. <b>Descrição Sintética:</b> Planejar, organizar, coordenar, controlar, analisar, executar e/ou supervisionar as tarefas de natureza técnico-administrativas, propondo e executando atividades que objetivem a otimização do desempenho gerencial nos diversos setores da Instituição.	65,00
	Analista de Informação: - Administração de Banco de Dados Relacional - Administração de Rede Intra e Internet - Análise de Sistemas e Suporte	01 02 03	-	1 121,13	<b>Requisitos para Provimento:</b> Instrução de nível Superior: graduação em Processamento de Dados, Administração, Economia, Engenharia, Ciências Contábeis e Atuariais, Estatística ou Matemática e registro no Órgão de Classe com experiência nas áreas de Desenvolvimento de Software, Análise de Sistemas, Gerenciamento de Rede Intra e Internet e Administração de Banco de Dados Relacionais. <b>Descrição Sintética:</b> Planejar, desenvolver, organizar, implantar, manter e supervisionar os sistemas de informação de interesse da Instituição, gerenciando as áreas de análise e desenvolvimento de sistemas, rede intra e internet e banco de dados relacionais.	65,00
	Analista de Orçamento	05	-	1 121,13	<b>Requisitos para Provimento:</b> Instrução de nível Superior em Economia, Administração de Empresa ou Ciências Contábeis, com habilitação legal para o exercício da profissão na forma da legislação em vigor. <b>Descrição Sintética:</b> Planejar, elaborar, implementar e acompanhar a programação e execução do orçamento e finanças da FENORTE, bem como avaliar economicamente os projetos de prestação de serviços, pesquisa, desenvolvimento e transferência de tecnologia da instituição.	65,00
	Analista de Planejamento	11	-	1 121,13	<b>Requisitos para Provimento:</b> Instrução de nível Superior e registro no órgão de classe, com conhecimento nas áreas de Gestão de Projetos e Captação de Recursos. <b>Descrição Sintética:</b> Planejar, organizar, coordenar, controlar, analisar, executar e/ou supervisionar as atividades relacionadas com a formulação de planos e projetos de desenvolvimento científico e tecnológico da Instituição, bem como de processos de captação de recursos, financiamento e avaliação destas atividades.	65,00
	Arquiteto	02	-	1 121,13	<b>Requisitos para Provimento:</b> Instrução de nível Superior em Arquitetura e Urbanismo e registro no órgão de classe, com habilitação legal para o exercício da profissão na forma da legislação em vigor. <b>Descrição Sintética:</b> Analisar e elaborar projetos arquitetônicos, paisagísticos e urbanísticos, bem como acompanhar e orientar sua execução.	65,00

Nível	Cargo	Vagas	Vagas p/ Deficientes	Vencimento (R\$)	Requisitos e Descrição Sintética dos Cargos	Taxa de Inscrição (R\$)
Superior (Cont.)	Assistente Jurídico	02	-	1 121,13	<b>Requisitos para Provimento:</b> Instrução de nível Superior em Direito e registro no órgão de classe, com habilitação legal para o exercício da profissão, na forma da legislação em vigor. <b>Descrição Sintética:</b> Prestar assistência em assuntos de natureza jurídica, bem como representar judicialmente e extrajudicialmente a FENORTE.	65,00
	Bibliotecário	05	-	1 121,13	<b>Requisitos para Provimento:</b> Instrução de nível Superior em Biblioteconomia e registro no órgão de classe, com habilitação legal para o exercício da profissão, na forma da legislação em vigor. <b>Descrição Sintética:</b> Planejar, organizar, coordenar e controlar a execução de serviços de seleção, aquisição, utilização, classificação, registro, guarda e conservação de documentos, livros, mapas, material audiovisual, publicações permanentes e outros suportes informacionais de apoio à pesquisa, ao ensino e à extensão do acervo bibliotecário da FENORTE, bem como desenvolver projetos e estudos que visem melhor utilização da biblioteca.	65,00
	Contador	02	-	1 121,13	<b>Requisitos para Provimento:</b> Instrução de nível Superior em Ciências Contábeis e registro no órgão de classe, com habilitação legal para o exercício da profissão, na forma da legislação em vigor. <b>Descrição Sintética:</b> Planejar, coordenar, controlar e supervisionar os trabalhos de análise, registro e auditorias contábeis, obedecendo princípios, normas e procedimentos de controle interno e externo para permitir a execução dos sistemas orçamentários, financeiros, patrimonial e de compensação da FENORTE.	65,00
	Engenheiro Civil	03	-	1 121,13	<b>Requisitos para Provimento:</b> Instrução de nível Superior em Engenharia Civil e registro no órgão de classe com habilitação legal para o exercício da profissão, na forma da legislação em vigor. <b>Descrição Sintética:</b> Estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia civil, bem como coordenar e fiscalizar sua execução e sua manutenção.	65,00

Nível	Cargo	Vagas	Vagas p/ Deficientes	Vencimento (R\$)	Requisitos e Descrição Sintética dos Cargos	Taxa de Inscrição (R\$)
Superior (Cont.)	Engenheiro Eletricista	01	-	1 121,13	<b>Requisitos para Provimento:</b> Instrução de nível Superior em Engenharia, com ênfase em Engenharia Elétrica e registro no órgão de classe, com habilitação legal para o exercício da profissão, na forma da legislação em vigor. <b>Descrição Sintética:</b> Estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia elétrica, bem como coordenar e fiscalizar a execução e manutenção da infra-estrutura elétrica da Instituição.	65,00
	Técnico de Apoio Acadêmico	10	-	1 121,13	<b>Requisitos para Provimento:</b> Instrução de nível Superior e registro no órgão de classe com conhecimento nas áreas de Educação e de Ciência e Tecnologia voltada prioritariamente para gerenciamento de equipes e planejamento e execução de atividades de natureza acadêmico-administrativa. <b>Descrição Sintética:</b> Planejar, organizar, coordenar, controlar, analisar, executar ou supervisionar atividades de natureza acadêmico-administrativas das diversas Unidades da Instituição.	65,00
	Técnico em Comunicação Social	02	-	1 121,13	<b>Requisitos para Provimento:</b> Instrução de nível Superior em Comunicação Social e registro no órgão de classe, com habilitação legal para o exercício da profissão, na forma da legislação em vigor. <b>Descrição Sintética:</b> Planejar, executar, coordenar e supervisionar as atividades de relações públicas ou jornalismo, coletando, produzindo e divulgando informações sobre as atividades da instituição junto aos meios de comunicação geral e especializados.	65,00
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>55</b>	<b>-</b>			

Nível	Cargo	Vagas	Vagas p/ Deficientes	Vencimento (R\$)	Requisitos e Descrição Sintética dos Cargos	Taxa de Inscrição (R\$)
2º Grau	Assistente Técnico-Administrativo				<b>Requisitos para Provimento:</b> Instrução de 2º grau completo	45,00
	Área Administrativa	24	01		<b>Outros Requisitos:</b> Domínio de redação oficial, bons conhecimentos de organização, digitação e de microinformática.	
	Área de Biblioteca	09			<b>Descrição Sintética (Área Administrativa):</b> Executar, sob supervisão, tarefas de apoio técnico-administrativo, atuando nas áreas de Finanças, Contabilidade, Orçamento, Material, Pessoal, Planejamento, Projetos e Fomento. <b>Descrição Sintética (Área de Biblioteca):</b> Executar, sob supervisão, tarefas de apoio técnico-administrativo atuando na área de Biblioteca.	
	Área Técnico-Operacional				<b>Requisitos para Provimento:</b> Instrução de 2º grau completo	
	- Desenho Técnico	02	-	695,87	<b>Outros Requisitos:</b> Conhecimentos específicos nas respectivas áreas técnicas e bons conhecimentos de microinformática.	
	- Edificações	02	-		<b>Descrição Sintética:</b> Executar, sob supervisão, tarefas de apoio técnico-operacional nas respectivas áreas técnicas.	
	- Eletricidade	03	-			
	Técnico Especializado				<b>Requisitos para Provimento:</b> Instrução de 2º grau técnico-profissionalizante.	
	Área de Informática	11	-		<b>Outros Requisitos:</b> Conhecimento da Língua Inglesa para leitura de textos técnicos. <b>Descrição Sintética:</b> Executar, sob supervisão, a instalação, programação, operação e manutenção de computadores de pequeno e médio porte, bem como auxiliar na instalação e manutenção de rede de computadores.	
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>54</b>	<b>01</b>			

Nível	Cargo	Vagas	Vagas p/ Deficientes	Vencimento (R\$)	Requisitos e Descrição Sintética dos Cargos	Taxa de inscrição (R\$)
1º Grau	Auxiliar Técnico Administrativo	22	01	463,92	<b>Requisitos para Provimento:</b> Instrução de 1º Grau Completo. <b>Outros Requisitos:</b> Domínio de conhecimento de microinformática e digitação. <b>Descrição Sintética:</b> Desempenho, sob orientação e supervisão direta, de tarefas simples e rotineiras de apoio administrativo ou técnico.	35,00
	Motorista	17	—	463,92	<b>Requisitos para Provimento:</b> Instrução de 1º Grau Completo. <b>Outros Requisitos:</b> Carteira de Habilitação de Motorista Profissional - Categoria "D". <b>Descrição Sintética:</b> Dirigir veículos automotores para transporte de servidores e cargas, bem como conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento.	35,00
SUBTOTAL		39	01			
TOTAL GERAL		148	02			

**Observações:**

- 1) A carga horária a ser cumprida pelos empregados da FENORTE será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, ressalvada a existência de jornada especial na forma da CLT e demais legislações aplicadas.
- 2) As unidades da FENORTE, UENF e TECNORTE que tiverem necessidade poderão estipular horário próprio, desde que respeitada a carga horária prevista, com "referendum" da Presidência da FENORTE.
- 3) O candidato não poderá alegar desconhecimento do Decreto nº 22.892, de 27/12/96, publicado no DO-RJ de 06/01/97, que alterou os anexos II, III e IV do Decreto nº 22.391, de 02/08/96.

**QUADRO DE PROVAS (FENORTE) - ANEXO II**

Nível	Cargo	Especialidade	Objetiva	Requisitos e Descrição Sintética dos Cargos	Nota	Valor	Eliminatória
Superior	Administrador		Objetiva	Língua Portuguesa Noções Básicas de Administração Pública Conhecimentos em Microinformática Específico	10 10 10 30	60 120 60	Eliminatória
	Analista de Informação	- Administração de Banco de Dados Relacional - Administração de Rede Intra e Internet - Análise de Sistemas e Suporte	Objetiva	Língua Portuguesa Inglês Específico	10 10 40	60 120 60	Eliminatória
			Discursiva	—	—	100	Eliminatória
	Analista de Orçamento		Objetiva	Língua Portuguesa Noções Básicas de Administração Pública Conhecimentos em Microinformática Específico	10 10 10 30	60 120 60	Eliminatória
	Analista de Planejamento		Objetiva	Língua Portuguesa Noções Básicas de Administração Pública Conhecimentos em Microinformática Específico	10 10 10 30	60 120 60	Eliminatória
	Arquiteto		Objetiva	Língua Portuguesa Conhecimentos em Microinformática Específico	10 10 40	60 120 60	Eliminatória
	Assistente Jurídico		Objetiva	Língua Portuguesa Conhecimentos em Microinformática Direito Administrativo Direito Constitucional Direito Civil e Processual Civil	10 10 20 10 10	60 120 60	Eliminatória
	Bibliotecário		Objetiva	Língua Portuguesa Conhecimentos em Microinformática Específico	10 10 40	60 120 60	Eliminatória
	Contador		Objetiva	Língua Portuguesa Noções Básicas de Administração Pública Conhecimentos em Microinformática Específico	10 10 10 30	60 120 60	Eliminatória

Nível	Cargo	Especialidade	Objetiva	Requisitos e Descrição Sintética dos Cargos	Nota	Valor	Eliminatória
Superior (Cont.)	Engenheiro	- Civil	Objetiva	Língua Portuguesa Conhecimentos em Microinformática Específico	10 10 40	60 120 60	Eliminatória
	Engenheiro	- Eletricista	Objetiva	Língua Portuguesa Conhecimentos em Microinformática Específico	10 10 40	60 120 60	Eliminatória
	Técnico de Apoio Acadêmico		Objetiva	Língua Portuguesa Língua Estrangeira (Inglês ou Francês) Noções Básicas de Administração Pública Conhecimentos em Microinformática Noções Básicas de Administração Acadêmica	10 10 10 10 20	60 120 60	Eliminatória
			Redação	—	—	20	Eliminatória
	Técnico em Comunicação Social		Objetiva	Língua Portuguesa Língua Estrangeira (Inglês ou Francês) Conhecimentos em Microinformática Específico	10 10 10 30	60 120 60	Eliminatória
			Redação	—	—	20	Eliminatória

Nível	Cargo	Especialidade	Objetiva	Requisitos e Descrição Sintética dos Cargos	Nota	Valor	Eliminatória
2º Grau	Assistente Técnico-Administrativo	- Administrativa	Objetiva	Língua Portuguesa Noções Gerais de Administração	35 15	50 100	Eliminatória
			Redação	—	—	20	Eliminatória
			Prática	Conhecimentos em Microinformática	—	100	Eliminatória
		de Biblioteca	Objetiva	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais	35 15	50 100	Eliminatória
			Redação	—	—	20	Eliminatória
			Prática	Conhecimentos em Microinformática	—	100	Eliminatória
	Técnico Especializado	- Desenho Técnico - Edificações - Editoração Eletrônica - Eletricidade	Objetiva	Língua Portuguesa Específico	20 30	50 100	Eliminatória
			Prático-Oral	—	—	100	Eliminatória
			Objetiva	Língua Portuguesa Específico Inglês	10 30 10	50 100	Eliminatória
			Prático-Oral	—	—	100	Eliminatória

Nível	Cargo	Especialidade	Objetiva	Requisitos e Descrição Sintética dos Cargos	Nota	Valor	Eliminatória
1º Grau	Auxiliar Técnico Administrativo		Objetiva	Língua Portuguesa Matemática	25 15	40 80	Eliminatória
			Prática	Conhecimentos em Microinformática	—	100	Eliminatória
	Motorista		Objetiva	Língua Portuguesa Específico	25 15	40 80	Eliminatória
			Prático-Oral	—	—	100	Eliminatória

**FUNDAÇÃO ESTADUAL NORTE FLUMINENSE - FENORTE**

**EXTRATO DE CONTRATO**

**INSTRUMENTO:** Contrato de Prestação de Serviços assinado em 05/05/97  
**PARTES:** FUNDAÇÃO ESTADUAL NORTE FLUMINENSE - FENORTE e a FUNDAÇÃO ESCOLA DE SERVIÇO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - FESP RJ  
**OBJETO:** Prestação de Serviços pela FESP RJ para realização de Concurso Público para preenchimento de vagas na FENORTE em diversos cargos  
**FUNDAMENTO:** Processo E-26/030556/97

**EXTRATO DE TERMO ADITIVO**

**INSTRUMENTO:** Termo Aditivo nº 1 ao Contrato celebrado em 05/05/97  
**ASSINATURA:** 05 de maio de 1997  
**PARTES:** FUNDAÇÃO ESTADUAL NORTE FLUMINENSE - FENORTE e a FUNDAÇÃO ESCOLA DE SERVIÇO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - FESP RJ  
**OBJETO:** Prestação de Serviços pela FESP RJ para realização de Concurso Público para preenchimento de vagas na FENORTE em diversos cargos  
**VALOR:** R\$ 607.846,71 (seis e sete mil, seiscentos e quarenta e seis reais e setenta e sete centavos)  
**VIGÊNCIA:** 05/05/97 a 03/10/97  
**FUNDAMENTO:** Processo E-26/030556/97

**Secretaria de Estado de  
Indústria, Comércio e Turismo**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**AVISO**

Processo nº E-11/10.507/96  
Tomada de Preços nº 002/97 - Tipo MENOR PREÇO  
Objeto - Assistência Médica ao IPEN-RJ  
Local Av. Nilo Peçanha, 11 - 12º andar  
Data da licitação: 27.05.97 às 14 horas

O Edital e seus anexos poderão ser adquiridos pelas empresas interessadas, mediante permuta de 500 (quinhentas) folhas de papel branco tipo A-4.

**Secretaria de Estado  
de Agricultura,  
Abastecimento e Pesca**

**EXTRATO DE TERMO ADITIVO**

\*INSTRUMENTO: 1º Termo Aditivo ao Contrato de Prestação de Serviços celebrado em 24/01/97 (Processo E-02/00962/96). PARTES: Governo do Estado do Rio de Janeiro, através da SEAAP e a RJR - Engenharia e Construções Ltda. OBJETO: Prorrogação do prazo de vigência do contrato por 03 (três) meses. ASSINATURA: 24/03/97. FUNDAMENTO: Processo E-02/00962/96.  
\*Omitido no D.O. de 31/03/97.

**Ministério Público/PGJ**

**AVISO**

PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA convoca os Exmos. Srs. Promotores de Justiça em exercício na área de Infância e Juventude nas Comarcas de Parati, Angra dos Reis, Mangaratiba, Rio Claro, Resende, Volta Redonda, Barra Mansa e Barra do Pirai e convida os demais que desejem participar do evento, para a reunião de trabalho que será realizada nos dias 14 e 15 de maio de 1997, respectivamente nos Municípios de Parati e Volta Redonda, conforme a programação a seguir:

Dia 14 de maio (quarta-feira) às 14:00 horas - Comarca de Parati. Reunião de trabalho com os Promotores de Justiça das Comarcas de Parati, Mangaratiba e Angra dos Reis.

Dia 15 de maio (quinta-feira) às 13:00 horas - Comarca de Volta Redonda. Reunião de trabalho com os Promotores de Justiça das Comarcas de Volta Redonda, Resende, Rio Claro, Barra Mansa e Barra do Pirai.

3.2

**AVISOS**

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA avisa aos Promotores Eleitorais que a Supervisão da Prestação de Contas está funcionando no 13º andar do Edifício-Sede do Tribunal Regional Eleitoral do Rio de Janeiro, sito à Avenida Presidente Wilson, 198, nesta Capital.

**\*O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA comunica aos**

Exmos. Srs. membros do Ministério Público que o encontro regional será realizado conforme cronograma abaixo:

XXXII ENCONTRO DE TRABALHO - Já realizado

Data: Março - dia 17.03.97

Local: 6ª Coordenadoria Regional (Duque de Caxias)

XXXIII ENCONTRO DE TRABALHO

Data: Junho - dias 06.06.97 e 13.06.97

Local: 4ª Coordenadoria Regional (Niterói) em conjunto com a 5ª

Coordenadoria Regional (São Gonçalo).

XXXIV ENCONTRO DE TRABALHO

Data: Junho - dias 26 e 27.06.97

Local: 9ª Coordenadoria Regional (Petrópolis) em conjunto com a 2ª

Coordenadoria Regional (Friburgo).

XXXV ENCONTRO DE TRABALHO

Data: Julho - dias 3 e 4. 7.97

Local: 1ª Coordenadoria Regional (Campos).

XXXVI ENCONTRO DE TRABALHO

Data: Julho - dias 24 e 25.07.97

Local: 7ª Coordenadoria Regional (Volta Redonda) em conjunto com a 8ª

Coordenadoria Regional (Barra do Pirai).

XXXVII ENCONTRO DE TRABALHO

Data: Agosto - dias 14 e 15.08.97

Local: 3ª Coordenadoria Regional (Cabo Frio).

XXXVIII ENCONTRO DE TRABALHO

Data: Agosto - 21 e 22.08.97

Local: 9ª Coordenadoria Regional (Petrópolis).

XXXIX ENCONTRO DE TRABALHO

Data: Setembro - 12 e 19.09.97

Local: 4ª Coordenadoria Regional (Niterói) em conjunto com a 5ª

Coordenadoria Regional (São Gonçalo).

XL ENCONTRO DE TRABALHO

Data: Setembro - dias 25 e 26.09.97

Local: 7ª Coordenadoria Regional (Volta Redonda) em conjunto com a 8ª

Coordenadoria Regional (Barra do Pirai).

XLI ENCONTRO DE TRABALHO

Data: Outubro - dias 9 e 10.97

Local: 1ª Coordenadoria Regional (Campos).

XLII ENCONTRO DE TRABALHO

Data: Outubro - dias 23 e 24. 10.97

Local: 2ª Coordenadoria Regional (Friburgo).

XLIII ENCONTRO DE TRABALHO

Data: Novembro - dias 6 e 7. 11.97

Local: 3ª Coordenadoria Regional (Cabo Frio).

XLIV ENCONTRO DE TRABALHO

Data: Outubro - dia 17.11.97

Local: 6ª Coordenadoria Regional (Duque de Caxias).

\*Replicado por incorreção no original, publicado no D. O. de 06.05.97.

**CORREGEDORIA GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO  
AVISO**

O CORREGEDOR-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 8.730, de 10.11.93, e Resolução GPGJ nº 592, de 10.03.94, avisa aos Senhores membros do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro que deverão entregar cópia da Declaração de Ajuste Anual de Imposto de Renda, relativa ao exercício de 1997, ano-calendário de 1996, até o dia 15 de maio de 1997, nesta Corregedoria-Geral do Ministério Público.

4-1

**SECRETARIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO  
AVISO**

O SECRETÁRIO-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA-MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO avisa aos funcionários em atividade no Ministério Público que deverão entregar, no Departamento de Recursos Humanos, cópia da Declaração de Ajuste Anual de Imposto de Renda, relativa ao exercício de 1997, ano-calendário de 1996, ou justificativa quanto à isenção tributária, se for o caso, até o dia 15 de maio de 1997.

4-1

**FUNDAÇÃO ESCOLA DO MINISTÉRIO PÚBLICO  
DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
- FEMPERJ -**

**CURSO PREPARATÓRIO PARA O CONCURSO DE INGRESSO  
NA CARREIRA DO MINISTÉRIO PÚBLICO**

**AVISO**

O DIRETOR EXECUTIVO da Fundação Escola do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro - FEMPERJ, avisa aos interessados:

1) que estão abertas as inscrições para a prova de seleção para o CURSO PREPARATÓRIO da FEMPERJ, até o dia 14.06.97, nos seguintes locais e horários:

• Fundação Escola do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro - FEMPERJ - Travessa do Ouvidor, nº 38 - 5º andar - sala 501 - Centro - Rio de Janeiro - das 9 às 18 horas - Tel: 224.3925;

• Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro - Procuradoria-Geral de Justiça - Av. Nilo Peçanha, nº 12, sala 323 - Castelo - Rio de Janeiro - das 13 às 18 horas - Tel: 533.0022, R. 258;

2) que são os seguintes os documentos necessários à inscrição:

• comprovante do pagamento da taxa de inscrição, no valor de R\$ 20,00 (vinte reais), depositados em favor de FEMPERJ, no BANERJ, Agência 003, conta nº 003-0312018;

- 2 retratos 3 x 4;
- xerox de um documento de identidade;
- preenchimento da ficha de inscrição.

3) A prova será realizada no dia 17 (dezoito) de maio de 1997 no Pavilhão Haroldo Lisboa, da Universidade do Estado do Rio de Janeiro, UERJ, às 10 (dez) horas (os candidatos deverão comparecer com 1 hora de antecedência) e versará sobre questões de Direito Penal, Direito Processual Penal, Direito Civil, Direito Processual Civil, Direito Comercial, Direito Constitucional e Direito Administrativo.

4) Os candidatos deverão estar cursando o último período ou terem concluído o curso de Direito.

5) O curso terá a duração de 9 (nove) meses.

Obs: Quaisquer outros esclarecimentos, na sede da FEMPERJ (Travessa do Ouvidor, nº 38 - 5º andar - sala 501 - Centro - Rio de Janeiro), ou pelo telefone 224.3925, 9.5 MT

**Tribunal de Contas**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
AVISO**

A Comissão Permanente de Licitação do TCE/RJ torna público que fará realizar a seguinte licitação na modalidade de Convite, conforme abaixo:

**CONVITE Nº 010/97**

PROCESSO: 300.929-0/97

DIA: 15.05.97

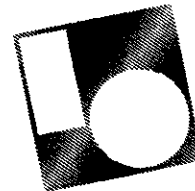
HORA: 11:00 h

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE FIRMA CREDENCIADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO DAS CAPAS DA REVISTA DO TCE-RJ.

LOCAL: PRAÇA DA REPÚBLICA, 70 - 5º ANDAR - CPL

As empresas que desejarem fazer uso da prerrogativa do parágrafo 3º do art. 22 da Lei Federal nº 8.666/93, poderão retirar a Carta Convite na Praça da República nº 70, 2º andar, Coordenadoria Setorial de Compras, até 24 (vinte e quatro) horas antes da data marcada para a realização da licitação, mediante a apresentação do Certificado de Registro da Superintendência de Material, expedido pela SAD ou Certificado de Inscrição do Registro Central de Fomecedores - SAMA, devidamente atualizados.

**Administrador  
Público,  
faça o negócio  
certo!**



**Na IMPRENSA OFICIAL  
DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
o Sr. faz o negócio certo:**

**Economizando tempo e custo**

Com preços compatíveis aos do mercado e agilidade, pela dispensa de licitação, o Sr., certamente, estará economizando tempo e minimizando custos. Consulte-nos e...

**Faça conosco.**

Rua Marquês de Olinda, 29 Niterói RJ CEP 24 030 170  
Tels.: 719-0351, 620-1122 r.167 Fax: 719-0547

**IMPRENSA OFICIAL**  
do Estado do Rio de Janeiro  
Empresa Pública

**GOVERNO DO ESTADO**  
**RJ**  
Rio de Janeiro