



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO
Gabinete da Pró-Reitoria de Pessoal – PR4

OFÍCIO 23079. 187/2020-GAB-PR4

Rio de Janeiro, 19 de outubro de 2020.

Aos
Decanos e Diretores de Unidade

Assunto: Liberação para realização das etapas dos concursos públicos para docentes

Prezados Decanos e Diretores:

A Reitoria da UFRJ, considerando que a realização dos concursos públicos para provimento efetivo de vagas nos cargos Docentes, regidos pelos editais UFRJ nº 953/2019 - Carreira do Magistério Superior, nº 955/2019 - cargo isolado de Professor Titular-Livre do Magistério Superior e nº 956/2019 - Carreira de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, é atividade essencial para a UFRJ e não há concursos com elevado número de inscritos, decide autorizar a realização de todas as etapas de avaliação dos referidos concursos públicos, condicionada ao cumprimento dos procedimentos e do protocolo de biossegurança informados a seguir:

Da Prova Escrita

Do Planejamento e Organização da Logística para a Aplicação da Prova:

1. Alocar no máximo 10 (dez) candidatos(as) em cada sala de aplicação de prova, com distância mínima de 4 m² (quatro metros quadrados) entre um(a) candidato(a) e outro(a).
2. Informar aos(às) candidatos(as) que eles(as) deverão:
 - a. comparecer utilizando máscara de proteção facial e utilizá-la durante todo o tempo de duração da prova. Informar ainda aos(às) candidatos(as) que eles(as) deverão levar pelo menos uma máscara de proteção facial reserva em embalagem que a proteja de contaminação, para que possa trocar durante a prova, se necessário.
 - b. levar sua própria caneta de tinta indelével na cor azul ou preta.
 - c. utilizar álcool em gel a ser disponibilizado pela Organização do concurso na entrada de cada sala de aplicação de prova.



- d. levar a sua própria água em garrafas de no máximo 500 ml cada uma, ou usar copos descartáveis.
 - e. apresentar um documento oficial e original de identidade, com fotografia e assinatura.
3. Disponibilizar álcool em gel na entrada e na mesa dos fiscais de cada sala de aplicação de prova.
 4. Montar layout de cada sala com o “Mapa de Alocação de Candidatos(as) em Sala”, que indique a mesa ou cadeira onde ele(ela) fará a sua prova.
 5. Identificar previamente cada mesa ou cadeira onde cada candidato(a) fará a sua prova, com base no layout montado, utilizando etiqueta autoadesiva com o nome completo do(a) candidato(a).
 6. Disponibilizar sobre cada mesa ou cadeira onde cada candidato(a) fará a sua prova as folhas para as Respostas, observando a identificação prévia feita em cada mesa ou cadeira.
 7. Alocar 2 (dois) fiscais para cada sala com dez candidatos(as), sendo um(a) para atuação em sala e um(a) para acompanhamento de candidatos(as) aos banheiros, como explicado mais adiante, no tópico “Da Aplicação da Prova”.
 8. Alocar equipe de limpeza devidamente protegida com os EPIs, já rotineiros e necessários à situação de pandemia, para atuação durante a prova, em especial após cada uso dos banheiros, seja por parte dos(as) candidatos(as) ou por parte da equipe de fiscalização da prova.

Da Recepção e Admissão dos Candidatos à Sala de Aplicação de Prova

1. Todos os(as) fiscais deverão manter distância mínima de 2 m (dois metros) entre si e também em relação aos(às) candidatos(as).
2. Deverão ser alocados(as) um(a) fiscal na entrada de cada sala e um(a) fiscal dentro de cada sala.
3. O(a) fiscal alocado(a) na entrada da sala deverá controlar para que entre somente um(a) candidato(a) de cada vez.
4. O(a) fiscal alocado(a) dentro da sala deverá ter em mão o “Mapa de Alocação de Candidatos(as) em Sala”, para fazer o encaminhamento de um(a) candidato(a) de cada vez à sua mesa ou cadeira onde ele(a) fará a sua prova.
5. O(a) fiscal alocado(a) dentro da sala deverá solicitar que o(a) candidato(a):



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

Gabinete da Pró-Reitoria de Pessoal – PR4

- a. deixe sobre a sua mesa ou cadeira de prova um documento oficial e original da sua identidade, com fotografia e assinatura, aberto e voltado para cima, (com ambos os lados em exposição).
 - b. que assine o seu nome no campo apropriado na folha de presença.
6. Antes de autorizar o início da prova os(as) fiscais deverão verificar, mantendo a distância recomendada, se a fotografia e a assinatura constantes no documento oficial e original de identidade do(a) candidato(a) são, respectivamente, iguais à fisionomia do(a) candidato(a) e à sua assinatura feita na folha de presença.

Da Aplicação da Prova

1. Não deverá ser feita lista de presença. A verificação da identidade dos candidatos deverá ser feita e cada candidato assinará sua própria folha de presença.
2. Para efeito de registro e de controle futuros, deverá ser elaborada uma “Ata de Aplicação de Prova”, referente à cada sala de aplicação de prova, com os dados do concurso e com os nomes de todos(as) os(as) candidatos(as) presentes e de todos os(as) candidatos(as) faltosos(as) em cada sala de aplicação de prova. A “Ata de Aplicação de Prova” deverá ser assinada pelos(as) dois(duas) fiscais de cada sala de aplicação de prova e pelo(a) coordenador(a) responsável pela aplicação das provas.
3. Os(as) fiscais deverão realizar a fiscalização habitual, mantendo a distância recomendada entre si e também em relação aos(às) candidatos(as), durante todo o tempo. Os casos de exceção deverão ser comunicados ao (à) coordenador(a) responsável pela aplicação das provas.
4. Utilização de banheiros: para a utilização de banheiros por parte dos(as) candidatos(as) o seguinte procedimento deverá ser seguido:
 - a. O(a) candidato(a) deverá sinalizar a um(a) dos(as) fiscais de sala a sua intenção.
 - b. Um(a) dos(as) fiscais se habilitará ao acompanhamento do(a) candidato(a), mantendo a distância recomendada, até a entrada do banheiro e no seu retorno à sala de aplicação de prova.
 - c. A equipe de limpeza devidamente instruída, e com a utilização dos EPI's, deverá manter a higienização do banheiro.

Do Término da Aplicação da Prova

1. Cada Candidato(a) ao terminar de realizar a sua prova deverá sinalizar aos(às) fiscais. Um(a) dos(as) fiscais se aproximará, mantendo a distância recomendada, e solicitará que



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO
Gabinete da Pró-Reitoria de Pessoal – PR4

- o(a) candidato(a) entregue a prova escrita.
2. Após a saída de todos os candidatos os(a) fiscais e o(a) coordenador(a) responsável pela aplicação das provas deverão seguir a rotina da sua Unidade/Setorização referente à guarda das provas de todos os candidatos, presentes e faltosos, e da “Ata de Aplicação de Prova”, para a seguir providenciarem a correção das provas pela Comissão Julgadora.

Das Demais Etapas dos Concursos

Considerando que a Etapa da Avaliação de Títulos e Trabalhos independe da participação dos candidatos, as demais etapas dos concursos poderão ser realizadas por videoconferências, desde que seja atendido o artigo 44 da Resolução CONSUNI UFRJ nº 16/2018:

Art. 44. As provas orais, as provas práticas e as arguições de memorial serão realizadas em sessão pública e gravadas para efeito de registro e avaliação.

Informação complementar

A PR-4 fornecerá modelo de cada um dos seguintes documentos para a utilização pelas Unidades, de forma padronizada: “Mapa de Alocação de Candidatos em Sala” e “Ata de Aplicação de Prova”.

Atenciosamente,

Luzia da Conceição Araujo Marques
Pró-Reitora de Pessoal