

19.19.1 A impugnação deverá ser protocolada pessoalmente ou enviada, dentro do prazo estipulado, via SEDEX com AR (aviso de Recebimento) para o endereço do Instituto AOCB, localizado na Avenida Doutor Gastão Vidigal, nº 959, Bairro: Zona 8, CEP: 87.050-440, Maringá/PR.

19.20 A íntegra deste Edital e os Anexos I e II estão disponíveis no endereço [www.institutoaocb.org.br](http://www.institutoaocb.org.br), onde serão publicados todos os atos oficiais referentes ao presente Concurso Público.

19.21 Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso.

19.22 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação em Diário Oficial da União.

SILVIO LUIZ DE OLIVEIRA SOGLIA

#### ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Cargo 201 - Assistente em Administração

Requisitos: Ensino Médio Profissionalizante ou Médio completo.

Descrição sumária do cargo: Planejar, orientar e executar atividades pertinentes à administração em seus vários segmentos, dando suporte administrativo e técnico à chefia da unidade e promovendo contatos com os diversos setores da entidade e terceiros.

Atividades: Orientar a execução dos trabalhos ou atividades do setor. Manter-se esclarecido e atualizado sobre a aplicação de leis, normas e regulamentos, referentes à administração geral e específica, bem como prestar informações e orientações no âmbito da instituição. Assistir a chefia no levantamento e distribuição dos serviços administrativos da unidade. Executar atividades de complexidade mediana, tais como o estudo e análise de processo de interesse geral ou específico do setor, bem como acompanhar sua tramitação.

Participar na elaboração de projetos referentes à melhoria dos serviços do setor ou da Instituição. Redigir atos administrativos e documentos da unidade. Expedir documentos e verificar suas tramitações. Manter contatos internos e/ou externos para discutir ou estudar assuntos relacionados com outros setores e problemas de natureza técnica, legal ou financeira, que sejam de interesse da instituição.

Controlar o material de consumo e permanente da unidade e providenciar sua reposição, manutenção ou compra. Organizar material de consulta da unidade, tais como: leis, regulamentos, normas, manuais, livros e outros documentos. Organizar e manter arquivos e fichários da unidade. Organizar e acompanhar o sistema de recebimento e divulgação das comunicações verbais e não-verbais do setor. Planejar, propor e executar atividades de complexidade mediana, relativas à administração de recursos humanos, financeiros e orçamentários.

Participar, mediante supervisão e orientação, dos trabalhos de ocorrências ou tomada de preços para a aquisição de material, redigindo atas, termos de ajuste e contratos correspondentes. Minutar contratos para fornecimento de material. Auxiliar a chefia em assuntos de sua competência. Auxiliar a chefia no controle de frequência e escala de férias do pessoal da unidade. Auxiliar na elaboração de relatórios e projetos da unidade. Auxiliar na preparação e controle do orçamento geral da unidade. Manter registro e controle do patrimônio da unidade. Datilografar documentos da unidade, quando necessário. Providenciar levantamento de dados administrativos e estatísticos.

Participar, direta ou indiretamente, de serviços relacionados às verbas, processos e convênios. Efetuar cálculos necessários. Secretariar reuniões e outros eventos (convocação, redação de atas, providenciar salas etc.). Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

Cargos 301 - Técnico de Laboratório/Microscopia

Requisitos: Ensino Médio Profissionalizante em Microscopia ou Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Microscopia.

Descrição sumária do cargo: Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionado com a área de especialidade, realizando ou orientando coleta, análise e registros de materiais e substâncias através de métodos específicos.

Atividades: Fazer coleta de amostras e dados em laboratório ou em atividades de campo. Elaborar análise de materiais e substâncias em geral utilizando métodos específicos para cada caso. Efetuar registros das análises realizadas. Preparar reagentes, peças, circuitos e outros materiais utilizados em experimentos. Proceder montagem e execução de experimentos para utilização em aulas experimentais e ensaios de pesquisa. Auxiliar na elaboração de relatórios técnicos e na computação de dados estatísticos, reunindo os resultados dos exames e informações. Selecionar material e equipamentos a serem utilizados em aulas práticas, pesquisas e extensão. Disponibilizar os elementos biológicos em local apropriado e previamente determinado, montando-os de modo a possibilitar a exposição científica dos mesmos. Zelar pela limpeza e conservação de vidraria, bancadas e equipamentos em geral dos laboratórios de pesquisa e didática. Controlar o estoque de material de consumo dos laboratórios. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

Cargos 302 - Técnico de Laboratório/Química

Requisitos: Ensino Médio Profissionalizante em Química ou Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Química.

Descrição sumária do cargo: Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionado com a área de especialidade, realizando ou orientando coleta, análise e registros de materiais e substâncias através de métodos específicos.

Atividades: Fazer coleta de amostras e dados em laboratório ou em atividades de campo. Elaborar análise de materiais e substâncias em geral utilizando métodos específicos para cada caso. Efetuar registros das análises realizadas. Preparar reagentes, peças, circuitos e outros materiais utilizados em experimentos. Proceder montagem e execução de experimentos para utilização em aulas experimentais e ensaios de pesquisa. Auxiliar na elaboração de relatórios técnicos e na computação de dados estatísticos, reunindo os resultados dos exames e informações. Selecionar material e equipamentos a serem utilizados em aulas práticas, pesquisas e extensão. Disponibilizar os elementos biológicos em local apropriado e previamente determinado, montando-os de modo a possibilitar a exposição científica dos mesmos. Zelar pela limpeza e conservação de vidraria, bancadas e equipamentos em geral dos laboratórios de pesquisa e didática. Controlar o estoque de material de consumo dos laboratórios. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

Cargo 401 - Farmacêutico-Bioquímico

Requisitos: Curso Superior na área e registro no Conselho de Classe.

Descrição sumária do cargo: Executar outras tarefas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparados semelhantes, a análise de toxinas, de substâncias de origem animal e vegetal, de matérias-primas e de produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais e baseando-se em fórmulas estabelecidas, para atender a receitas médicas, odontológicas e veterinárias, a dispositivos legais, a finalidades industriais e a outros propósitos.

Atividades: Fazer manipulação de insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas. Controlar entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua venda em mapas, guias e livros, segundo os receituários devidamente preenchidos. Analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração de seus insumos, valendo-se de métodos químicos. Analisar soro antiofídico, pirogênio e outras substâncias, valendo-se de meios biológicos. Fazer análise clínicas de exudatos e transudatos humanos, como sangue e urina, valendo-se de diversas técnicas específicas. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

Cargo 402 - Tecnólogo/Gestão de Recursos Humanos

Requisitos: Curso Superior na área e registro no Conselho de Classe.

Descrição sumária do cargo: Estudar, planejar, projetar, especificar e executar projetos específicos da área de Recursos Humanos.

Atividades: Planejar, executar, conduzir e acompanhar o desenvolvimento de atividades na área de Recursos Humanos. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

#### AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2019 - UASG 158092

Nº Processo: 23007009973201972. Objeto: Aquisição de equipamentos de tecnologia assistiva para atender às necessidades de um estudante cego e de dois com baixa visão, bem como à biblioteca do Centro de Ciência e Tecnologia em Energia e Sustentabilidade - CETENS da Universidade Federal do Recôncavo da Bahia - UFRB.. Total de Itens Licitados: 8. Edital: 19/06/2019 das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00. Endereço: Universidade Federal do Recôncavo da Bahia - Campus Universitário, - Cruz das Almas/BA ou [www.comprasgovernamentais.gov.br/edital/158092-5-00012-2019](http://www.comprasgovernamentais.gov.br/edital/158092-5-00012-2019). Entrega das Propostas: a partir de 19/06/2019 às 08h00 no site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br). Abertura das Propostas: 03/07/2019 às 10h00 no site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br). Informações Gerais: .

ALEXSANDRO SOUZA BURITE  
Pregoeiro

(SIASGnet - 17/06/2019) 158092-26351-2018NE800125

#### UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ANA BEZERRA

#### AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 5/2019 - UASG 155014

Nº Processo: 23527001431201978. Objeto: Aquisição de gêneros de alimentação perecíveis (hortifrúti, carne, polpa de frutas e outros alimentos), com entrega parcelada, pelo período de 12 (doze) meses.. Total de Itens Licitados: 107. Edital: 19/06/2019 das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00. Endereço: Praça Tequinha Farias, 13, Centro - Santa Cruz/RN ou [www.comprasgovernamentais.gov.br/edital/155014-5-00005-2019](http://www.comprasgovernamentais.gov.br/edital/155014-5-00005-2019). Entrega das Propostas: a partir de 19/06/2019 às 08h00 no site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br). Abertura das Propostas: 02/07/2019 às 09h00 no site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br). Informações Gerais: Em havendo divergência entre o sistema e o edital, o descritivo deste último sempre prevalecerá..

FERNANDO LUIZ PALHANO XAVIER CABRAL  
Chefe do Setor de Administrativo

(SIASGnet - 18/06/2019) 155014-26443-2019NE800032

#### PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

#### EDITAL Nº 14, DE DE 18 DE JUNHO DE 2019 RESULTADO DE PROCESSO SELETIVO PARA PROFESSOR SUBSTITUTO

A Pró-Reitora de Gestão de Pessoas, em conformidade com o Art. 9, Inciso XII da Resolução nº 225/2018-CONSEPE, de 27 de novembro de 2018, dá ciência do resultado de processos seletivos para Professor Substituto/Temporário do Magistério Federal regido pelo Edital nº 014/2019-PROGESP, publicado no DOU nº 88, de 09/05/2019, Seção 3, p. 71/76, e homologado pelos respectivos departamentos.

Unidade: Departamento de Cirurgia	Campus de Atuação: Natal/RN		
Nº do Edital: 014/2019-PROGESP	Período de provas: 09/06/2019 a 15/06/2019		
Área do concurso: Cirurgia Plástica - 20h	Nº de vagas: 01		
Candidato	Nota Final	Resultado	Classificação
Luciana de Vasconcelos Sá Pasqual	8,50	Aprovado (a)	1º

MIRIAN DANTAS DOS SANTOS

#### UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL

#### EXTRATO DE CONTRATO

PARTÍCIPES: Universidade Federal do Rio Grande do Sul, Fundação de Apoio da Universidade Federal do Rio Grande do Sul FAURGS, e a Justiça Federal - Seção Judiciária do Estado do Rio Grande do Sul (JFRS). RESUMO DO OBJETO: Prestação de apoio técnico nas ações de saúde por meio da emissão de laudos em ações de saúde judicializadas, elaborados por profissionais qualificados dentro do Telessaúde, a fim de subsidiar os magistrados. VALOR: R\$ 190.867,20. VIGÊNCIA: 14/06/2017 a 14/06/2021. DATA E ASSINATURA: 14/06/2019 Prof. Rui Vicente Oppermann, Reitor da UFRGS; Prof. Sergio Nicolaiewsky - Diretor-Presidente da FAURGS e a Juíza Federal Daniela Tocchetto Cavalheiro - Diretora de Foro da JFRS. N.º DO PROCESSO: 23078.006614/2017-53.

#### AVISO REGISTRO DE DIPLOMAS

Mantenedora: Universidade Federal do Rio Grande do Sul  
CNPJ: 92.969.856/0001-98

Para fins do disposto no art. 21 da Portaria MEC nº 1.095, de 25 de outubro de 2018, esta instituição de Educação Superior informa que foram registrados 23 (vinte e três) diplomas no período de 16/05/2019 a 31/05/2019 nos seguintes livros de registro e sequências numéricas: livro RD-4 - registro 157 a 178, livro M-24 - registro 70. E que foram registrados 73 (setenta e três) diplomas no período de 01/06/2019 a 15/06/2019, nos seguintes livros de registro e sequências numéricas: livro G-25 - registro 401 a 469, livro RD-4 - registro 179 a 182 A relação dos diplomas registrados poderá ser consultada em até quinze dias, no endereço <https://www1.ufrgs.br/diplomas/divulgacao>.

Porto Alegre, 17 de junho de 2019  
RUI VICENTE OPPERMANN  
Reitor

#### RESULTADO DE JULGAMENTO PREGÃO Nº 49/2019

Empresa Vencedora CNPJ 10.426.548/0001-51, Valor R\$ 228.000,00.

JOSÉ JOÃO MARIA DE AZEVEDO

Presidente da CPL

(SIDEAC - 18/06/2019) 153114-15235-2019NE800078

