



# Editoração Casa Civil

# CEARÁ

## DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO

Fortaleza, 20 de outubro de 2016

SÉRIE 3 ANO VIII N°199

Caderno 2/2

Preço: R\$ 14,78

### SECRETARIADO PLANEJAMENTO E GESTÃO (Continuação)

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta do processo nº6029707/2015 do VIPROC, RESOLVE com fundamento no Art.110, inciso I, alínea "b", da Lei nº9.826, de 14 de maio de 1974, combinado com o art.1º do Decreto nº25.851, de 12 de abril de 2000, e arts.1º e 2º do Decreto nº28.871, de 10 de setembro de 2007, AUTORIZAR A **PRORROGAÇÃO DO AFASTAMENTO** da servidora **ALCIMAR TAVARES NOBRE**, que ocupa o cargo de MÉDICO - referência 05, matrícula nº104232-1-X, folha nº0065, lotada nesta Secretaria, com exercício funcional no Hospital Geral de Fortaleza, sem ônus para o Estado do Ceará, para concluir estudos de DOUTORAMENTO em Gerontologia na Universidade de Santiago de Compostela/Espanha, no período de 02 fevereiro de 2016 a 1º de fevereiro de 2017, sem prejuízo de seu vencimento, assegurados os direitos e vantagens a que a servidora faça jus. PALÁCIO DA ABOLIÇÃO DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 18 de outubro de 2016.

Camilo Sobreira de Santana  
GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ  
Hugo Santana de Figueirêdo Junior  
SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO  
Henrique Jorge Javi de Sousa  
SECRETÁRIO DA SAÚDE

\*\*\* \*\*

O(A) SECRETÁRIO(A) DO PLANEJAMENTO E GESTÃO DO ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Excelentíssimo Senhor Governador do Estado do Ceará, nos termos do Parágrafo Único do art.88 da Constituição do Estado do Ceará e do Decreto nº30.086 de 02 de fevereiro de 2010, em conformidade com o art.63, inciso II, alínea 'a' da Lei nº9.826, de 14 de maio de 1974, RESOLVE **EXONERAR, DE OFÍCIO**, os **SERVIDORES** integrantes do Anexo Único deste Ato, dos Cargos de Direção e Assessoramento, de provimentos em comissão, integrantes da estrutura organizacional do(a) SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO, a partir de 04 de Outubro de 2016. SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO, em Fortaleza, 11 de outubro de 2016.

Hugo Santana de Figueirêdo Junior  
SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO

### ANEXO ÚNICO A QUE SE REFERE O ATO DATADO DE 11 DE OUTUBRO DE 2016

Lotação: CÉLULA DE CARREIRAS E DESEMPENHO

Nome	Matrícula	Cargo	Símbolo
ROSANY MARIA CORREIA SOBREIRA	002537-15	ASSESSOR TÉCNICO	DAS-1

Lotação: CÉLULA DE PROVISÃO DE CARGOS EFETIVOS

Nome	Matrícula	Cargo	Símbolo
MARISIA FERREIRA GUERRA	002756-11	ASSESSOR TÉCNICO	DAS-1

\*\*\* \*\*

**PORTARIA Nº793/2016** - O SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO DO ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta do processo nº6243191/2016-VIPROC, considerando o Ofício nº303/2016, datado de 20 de setembro de 2016, oriundo da Assembleia Legislativa do Estado do Ceará, e em conformidade com o Decreto nº28.619, de 07 de fevereiro de 2007, e posteriores alterações, RESOLVE **EXCLUIR**, a partir de 20 de setembro de 2016, da **Portaria nº459/2015**, datada de 17 de julho de 2015, e publicada no Diário Oficial do Estado de 22 de julho de 2015, a servidora **JAENIA MAIA FREIRE**, Agente de Administração, matrícula nº025787-1-9, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria da Educação do Estado do Ceará, cedida para prestar serviços na Assembleia Legislativa do Estado do Ceará, com ônus para a origem, a partir de 01 de março de 2015 até 31 de dezembro de 2018. SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 14 de outubro de 2016.

Hugo Santana de Figueirêdo Junior  
SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO  
Registre-se e publique-se.

\*\*\* \*\*

**PORTARIA Nº798/2016** - O SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO DO ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta do processo nº1868239/2015-VIPROC, RESOLVE com fundamento no Decreto nº28.619, de 07 de fevereiro de 2007, e posteriores alterações, em conformidade com o Termo de Cooperação Técnica celebrado entre o Estado do Ceará e a Irmandade Beneficente da Santa Casa da Misericórdia de Fortaleza, datado de 27 de janeiro de 2016, com extrato publicado no Diário Oficial do Estado do Ceará em 22 de fevereiro de 2016, autorizar a **CESSÃO** do servidor **ANTÔNIO HERMÍNIO BEZERRA RESENDE**, Médico, matrícula nº001383-1-2, lotado no Instituto de Saúde dos Servidores do Estado do Ceará, para prestar serviços na Irmandade Beneficente da Santa Casa da Misericórdia de Fortaleza, com ônus para origem, a partir da data da publicação até 31 de dezembro de 2018. SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 14 de outubro de 2016.

Hugo Santana de Figueirêdo Junior  
SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO  
Registre-se e publique-se.

\*\*\* \*\*

**CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS E DE PROVAS EDITAL Nº01/2016-SEPLAG/SECITECE, DE 05 DE OUTUBRO DE 2016**  
O SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG E O SECRETÁRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E EDUCAÇÃO SUPERIOR - SECITECE, do Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, **tornam pública a realização de Concurso Público de Provas e Títulos e de Provas para provimento de cargos efetivos, com atuação na área técnico-administrativa**, integrantes do Quadro de Pessoal Permanente da FUNECE e formação de cadastro de reserva, mediante as normas e condições estabelecidas neste Edital.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Este Concurso será regido pelas normas e condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos e pela legislação pertinente.

1.2. O Concurso Público de Provas e Títulos e de Provas, regido por este Edital, será executado pela Comissão Executora de Concurso para Servidor Técnico-Administrativo (CESTA), instituída pelo Presidente da FUNECE, com a responsabilidade pela execução dos serviços operacionais e técnico-especializados referentes ao Certame, podendo para tanto recrutar pessoal necessário para a realização dos trabalhos inerentes ao Concurso e coordenada pela Comissão Coordenadora do Concurso Público de Provas e Títulos e de Provas designada pelo Governador do Estado do Ceará, destinado ao provimento de cargos efetivos, com atuação na área técnico-administrativa, integrantes do Quadro de Pessoal Permanente da FUNECE, instituída pelo Governador do Estado do Ceará.

1.3. Todas as matérias relacionadas ao Concurso serão divulgadas no endereço eletrônico ([www.uece.br/cev](http://www.uece.br/cev)) por meio de Comunicados, Avisos, Notícias, Informações, bem como o resultado final do Concurso que será publicado no Diário Oficial do Estado do Ceará.

1.4. O Cronograma de Eventos do Concurso será divulgado no endereço eletrônico ([www.uece.br/cev](http://www.uece.br/cev)) após a publicação deste Edital no Diário Oficial e será parte integrante deste Edital. No Cronograma constarão todas as datas relativas aos eventos do Certame, podendo as mesmas serem alteradas por motivos devidamente justificados e respeitando o disposto no item 13.4 deste Edital.



1.5. Todos os horários referentes a eventos do Concurso são os vigentes no Estado do Ceará.

1.6. É da exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento do andamento das atividades do Concurso através do endereço eletrônico ([www.uece.br/cev](http://www.uece.br/cev)).

1.7. A Lei Nº15.816, de 27 de julho de 2015, criou cargos efetivos e seus respectivos quantitativos, com lotação na FUNECE, os quais encontram-se indicados nas Tabelas 1 e 2 do Anexo II deste Edital.

1.8. O Concurso Público regido por este Edital será realizado da seguinte forma:

- a) Fase Única para os cargos de Nível Médio e Médio/Técnico, consistindo de Prova Escrita Objetiva, de múltipla escolha, com quatro alternativas (A, B, C, D), em que somente uma delas é verdadeira, de caráter eliminatório e classificatório.
- b) Duas fases para os cargos de Nível Superior consistindo de:
  - 1ª Fase - Prova Escrita Objetiva, de múltipla escolha, com quatro alternativas (A, B, C, D), em que somente uma delas é verdadeira, de caráter eliminatório e classificatório;
  - 2ª Fase - Avaliação de Títulos, de caráter classificatório.

1.9. O Concurso Público, regulamentado por este Edital, destina-se a:

1.9.1. Selecionar candidatos para o provimento dos cargos efetivos que constam no Anexo II, respeitando-se o limite de vagas estabelecido; e  
1.9.2. Selecionar candidatos para a formação de Cadastro de Reserva para provimento dos mesmos cargos efetivos, visando suprir eventuais desistências, exclusões de candidatos ou cobertura de novas vagas surgidas ou criadas dentro do seu prazo de validade.

1.9.3. O Cadastro de Reserva será formado pelos candidatos aprovados no Concurso Público, que, na ordem de classificação final por cargo/cidade de lotação, posicionarem-se além do número de vagas destinadas a cada um deles.

1.10. O prazo de validade deste Concurso será de 2 (dois) anos contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério e por ato expresso da autoridade competente.

1.11. As vagas serão preenchidas obedecendo a ordem da classificação por cargo/cidade de lotação, no prazo de validade do Concurso de acordo com a necessidade e a conveniência da FUNECE.

1.12. O candidato aprovado no Concurso Público de que trata este Edital quando estiver no exercício das atribuições do cargo será submetido ao regime jurídico estatutário, de que trata a Lei Estadual Nº9.826, de 14 de maio de 1974 (Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado do Ceará) e suas alterações.

1.13. Durante 3 (três) anos, o candidato empossado no cargo efetivo deverá cumprir o estágio probatório, período no qual estará sob avaliação.

1.14. São partes integrantes deste Edital os seguintes Anexos:

- Anexo I - Formulário padronizado de atestado médico para inscrição dos candidatos concorrentes às vagas reservadas para pessoas com deficiência;
- Anexo II - Código de opção, denominação do cargo, cidade de lotação, carga horária semanal, vagas para ampla disputa, vagas reservadas para pessoas com deficiência, vencimento base e qualificação exigida para investidura do cargo;
- Anexo III - Descrição das atribuições dos cargos;
- Anexo IV - Tabela das provas escritas objetivas por cargo contendo disciplinas, números de questões e seus valores, valor total da prova, perfis mínimos para aprovação;
- Anexo V - Conteúdo programático das disciplinas integrantes das provas escritas objetivas;
- Anexo VI - Tabelas de Títulos com suas respectivas pontuações;
- Anexo VII - Formulário do currículo padronizado para a Avaliação dos Títulos.

## 2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS

2.1. Os requisitos básicos para investidura nos cargos são, cumulativamente, os seguintes:

- 2.1.1. Ter sido aprovado e classificado neste Concurso Público;
- 2.1.2. Ser brasileiro ou, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do §1º, do artigo 12, da Constituição Federal de 1988;
- 2.1.3. Estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos;
- 2.1.4. Estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- 2.1.5. Encontrar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis;
- 2.1.6. Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com nova investidura em cargo público;
- 2.1.7. Apresentar diploma ou certificado, devidamente registrado, de

conclusão do curso de graduação plena ou de ensino médio completo que comprove a escolaridade exigida para investidura no cargo de opção do candidato, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, comprovado através da apresentação de original e cópia (frente e verso) do respectivo documento ou cópia (frente e verso) autenticada em cartório;

2.1.8. Estar apto, fisicamente e mentalmente, para o exercício das atribuições do cargo, mediante Atestado expedido pela Perícia Médica Oficial do Estado do Ceará;

2.1.9. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da posse;

2.1.10. Ter reconhecida idoneidade moral, a ser comprovada até a data da posse no cargo, por atestado de bons antecedentes e certidão negativa do cartório distribuidor criminal da comarca do domicílio do candidato, obtidos, respectivamente, nas Secretarias Estaduais de Segurança Pública; e nas Justiças Federal, Estadual, Eleitoral e Militar;

2.1.11. Não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos;

2.1.12. Cumprir, na íntegra, as determinações previstas neste Edital;

2.1.13. Apresentar declaração de bens;

2.1.14. No caso de candidato que pleiteia vaga como pessoa com deficiência, apresentar documento de Perícia Médica do Estado do Ceará atestando que é pessoa com deficiência na forma disposta no item 5 deste Edital e que a deficiência é compatível com as atribuições do cargo de opção do candidato.

2.2. O candidato, se aprovado e classificado dentro do limite das vagas até a data da posse no cargo efetivo, deverá provar que preenche todos os requisitos do subitem 2.1, apresentando os comprovantes exigidos e outros documentos que lhe forem solicitados.

## 3. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO DO CONCURSO

3.1. Poderá ser isento do pagamento da taxa de inscrição do Concurso, de acordo com as leis estaduais Nº11.551/89; Nº12.559/95; Nº13.844/2006; e Nº14.859/2010, o candidato que se enquadrar em uma das seguintes categorias:

- 3.1.1. Categoria A - Servidor Público do Estado do Ceará;
- 3.1.2. Categoria B - Doador de Sangue no Estado do Ceará;
- 3.1.3. Categoria C - Egresso de Escola Pública;
- 3.1.4. Categoria D - Pessoa com Deficiência;
- 3.1.5. Categoria E - Pessoa cuja família perceba renda de até 2 (dois) salários mínimos;
- 3.1.6. Categoria F - Pessoa Hipossuficiente.

3.2. A documentação abaixo discriminada deverá acompanhar o Requerimento Eletrônico de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição. A não apresentação de um dos documentos poderá inviabilizar a concessão da isenção:

- 3.2.1. Categoria A - Servidor Público Estadual
  - 3.2.1.1. Declaração original do órgão de origem indicando sua condição de servidor público do Poder Executivo, Legislativo ou Judiciário do Estado do Ceará, ocupante de emprego público, cargo efetivo ou comissionado da administração direta, autárquica, fundacional ou indireta;
  - 3.2.1.2. Cópia simples do contracheque, referente ao primeiro ou segundo mês imediatamente anterior ao mês em que será solicitada a isenção;
  - 3.2.1.3. Cópia simples (frente e verso) do documento de identidade e do CPF.
- 3.2.2. Categoria B - Doador de Sangue no Estado do Ceará
  - 3.2.2.1. Certidão original expedida pelo Centro de Hematologia e Hemoterapia do Ceará (HEMOCE) que comprovem, no mínimo, duas doações no período de um ano, tendo sido a última realizada no prazo máximo de 12 (doze) meses anteriores à data do último dia do período de isenção;
  - 3.2.2.2. Cópia simples (frente e verso) do documento de identidade e do CPF.
- 3.2.3. Categoria C - Egresso de Escola Pública
  - 3.2.3.1. Cópia (frente e verso) autenticada em cartório de documento de comprovação de egresso de Escola Pública;
  - 3.2.3.2. Cópia simples (frente e verso) do documento de identidade e do CPF.
- 3.2.4. Categoria D - Pessoa com Deficiência
  - 3.2.4.1. Atestado médico original ou cópia autenticada em cartório que comprove a condição de pessoa com deficiência nos termos do Artigo 4º do Decreto Federal Nº3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal Nº5.296, de 02 de dezembro de 2004. No laudo deverá constar a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência;
  - 3.2.4.2. Cópia simples (frente e verso) do documento de identidade e do CPF.
- 3.2.5. Categoria E - Pessoa cuja família perceba renda de até 2 (dois) salários mínimos



3.2.5.1. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos membros da família, cópia autenticada em cartório das páginas que contém a fotografia, a identificação do portador, a anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente, destinada para anotação de contrato de trabalho que esteja em branco; e se for o caso, cópias de outras páginas da carteira que sejam necessárias para complementar as informações solicitadas;

3.2.5.2. Cópia (frente e verso) simples do documento de identidade do candidato e dos membros da família;

3.2.5.3. Cópia simples do contracheque do candidato e dos membros da família, referente ao primeiro ou segundo mês imediatamente anterior ao mês em que será solicitada a isenção;

3.2.5.4. Cópia de contratos de prestação de serviços e/ou recibo de pagamento autônomo (RPA), no caso de o(s) membro(s) da família ser (em) autônomo(s).

3.2.6. Categoria F – Pessoa Hipossuficiente

Cópia simples de um dos documentos a seguir:

3.2.6.1. Da fatura de energia elétrica que demonstre o consumo de até 80 kWh mensais;

3.2.6.2. Da fatura de água que demonstre o consumo de até 10 (dez) metros cúbicos mensais;

3.2.6.3. Do comprovante de inscrição em programas de benefícios assistenciais do Governo Federal;

3.2.6.4. Do comprovante de obtenção de rendimento mensal inferior a meio salário mínimo por membro do núcleo familiar;

Não será aceita declaração de próprio punho ou qualquer documento produzido unilateralmente pela parte interessada.

3.3. Para efeito deste Edital, no que concerne ao somatório dos rendimentos dos membros da família para composição da renda familiar, serão considerados os rendimentos do pai, da mãe, do próprio candidato, do cônjuge (companheiro(a) do candidato, de irmão(s) ou de pessoas que compartilhem da receita familiar. Os nomes de todos deverão ser informados pelo candidato no Requerimento Eletrônico de Solicitação de Isenção.

3.4. Para solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição, o interessado deverá realizar as seguintes rotinas:

3.4.1. Acessar o endereço eletrônico do Concurso ([www.uece.br/cev](http://www.uece.br/cev)), impreterivelmente, nos dias previstos no Cronograma de Eventos que será divulgado no endereço eletrônico do Concurso, logo após a circulação deste Edital no Diário Oficial do Estado do Ceará;

3.4.2. Preencher, imprimir e assinar o Requerimento Eletrônico de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição e juntar com a documentação pertinente à sua categoria de isenção;

3.4.3. Entregar, no endereço a ser indicado no Cronograma de Eventos do Concurso, toda a documentação referida no subitem 3.2 em envelope lacrado e identificado, com rótulo (colado) que será disponibilizado no endereço eletrônico da [www.uece.br/cev](http://www.uece.br/cev).

3.5. A relação com os nomes dos candidatos com pedido de isenção deferido (aceito) e indeferido (não aceito) será disponibilizada no endereço eletrônico do Certame na data prevista no Cronograma de Eventos do Concurso.

3.5.1. O candidato disporá dos (02) dois dias úteis seguintes ao da divulgação do indeferimento para contestá-lo, o que deverá ser feito exclusivamente mediante o preenchimento do formulário digital que estará disponível no site [www.uece.br/cev](http://www.uece.br/cev), a partir das 8 horas do primeiro dia até as 17 horas do último dia do prazo previsto no Cronograma. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

3.5.2. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido, se sua situação não for alterada com recurso administrativo, deverá efetuar sua inscrição de acordo com os procedimentos estabelecidos para os candidatos não isentos, caso queira participar do Certame.

3.5.3. O candidato com seu pedido de isenção deferido terá sua inscrição automaticamente efetivada pela CESTA/FUNECE.

3.6. As informações prestadas no Requerimento Eletrônico de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição do Concurso, bem como a documentação que a ela for anexada, serão da inteira responsabilidade do candidato, respondendo este por qualquer erro ou falsidade.

3.7. Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

3.7.1. Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

3.7.2. Fraudar e/ou falsificar documentos;

3.7.3. Pleitear a isenção sem apresentar a documentação exigida neste Edital;

3.7.4. Não observar o prazo e os horários estabelecidos no Cronograma de Eventos;

3.7.5. Não se enquadrar em uma das categorias de isenção descritas no subitem 3.1 deste Edital.

3.8. Após a entrega do Requerimento Eletrônico de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição do Concurso, acompanhada dos documentos

comprobatórios, não será permitida a complementação de documentação.

3.8.1. Não será considerada no recurso administrativo a juntada de qualquer documento, incluindo-se aqueles que deveriam acompanhar o Requerimento Eletrônico de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição do Concurso.

3.9. Os documentos descritos no subitem 3.2 e em seus subitens terão validade somente para este Concurso Público e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dos mesmos.

3.10. Não será aceito o Requerimento Eletrônico de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição do Concurso por outro meio que não seja o que está estabelecido neste Edital.

3.11. A CESTA/FUNECE, a seu critério, poderá pedir a apresentação dos documentos originais para conferência, ficando o candidato ciente de que o não atendimento desta exigência poderá acarretar a não concessão da isenção pleiteada.

3.12. O candidato que tiver isenção deferida e que tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição será considerado não isento, a isenção cancelada e não haverá devolução da taxa recolhida.

#### 4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. A inscrição do candidato no Concurso implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento ou inconformação.

4.2. As inscrições terão início no primeiro dia útil depois de decorrido o prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data (inclusive) de circulação do Diário Oficial do Estado (DOE) que publicar este Edital, permanecendo abertas por um período de 30 (trinta) dias úteis.

4.3. O período de inscrição constará do Cronograma de Eventos do Concurso referido no subitem 1.4 deste Edital que será disponibilizado, no endereço eletrônico do Concurso ([www.uece.br/cev](http://www.uece.br/cev)), até o quinto dia útil contado a partir da publicação no DOE do Edital.

4.4. Não haverá inscrição presencial. As inscrições ocorrerão no período de que trata o subitem 4.3, e serão feitas somente pela internet, no endereço eletrônico do Concurso ([www.uece.br/cev](http://www.uece.br/cev)), seguindo as seguintes rotinas em que o candidato deverá:

4.4.1. Preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição até as 23h59min do último dia do período de inscrição.

4.4.2. Gerar o DAE (Documento de Arrecadação Estadual) para o pagamento da taxa de inscrição até as 23h59min do último dia do período de inscrição, imprimi-lo e pagá-lo na rede bancária ou nos estabelecimentos por ela credenciados até a data de seu vencimento, no horário do sistema bancário ou da rede de arrecadação credenciada.

4.4.3. Não serão aceitos pedidos de inscrição condicional, por via postal, fac-símile (fax) ou extemporâneos e que não estejam em conformidade com o que está estabelecido neste Edital.

4.4.4. O acesso ao link de inscrição será bloqueado às 23h59min do último dia do período de inscrição para o preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição e geração do DAE para o pagamento da taxa de inscrição.

4.5. O valor da taxa de inscrição do Concurso, a ser pago por intermédio do DAE gerado no ato da inscrição, será de:

a) R\$80,00 (oitenta reais), para os cargos de Nível médio e Médio/Técnico;

b) R\$130,00 (cento e trinta reais) para os cargos de Nível Superior.

4.6. Os pedidos de inscrição serão objeto de análise para confirmação do pagamento da taxa de inscrição.

4.7. Antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se das normas e condições estabelecidas neste Edital, pois não haverá devolução da taxa em nenhuma hipótese.

4.8. Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento dos campos do Requerimento Eletrônico de Inscrição e do DAE para o pagamento da taxa de inscrição.

4.9. O candidato que preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição e o DAE para o pagamento da taxa de inscrição com dados ou informações não verídicas ou entregar ou apresentar, a qualquer tempo, documentos falsos, incompletos, adulterados ou vencidos, ou em desacordo com este Edital, terá sua inscrição cancelada, tornando-se sem efeito quaisquer atos decorrentes dessa inscrição, sendo, conseqüentemente, eliminado do Certame.

4.10. Cada candidato concorrerá a uma única vaga, devendo inscrever-se por cargo/cidade de lotação.

4.11. A inscrição do candidato somente será confirmada após a CESTA/FUNECE receber a informação do banco confirmando sobre o efetivo pagamento da taxa.

4.12. Não será da responsabilidade da CESTA/FUNECE a ocorrência de problema, de qualquer natureza, com o pagamento do DAE.

4.13. No Requerimento Eletrônico de Inscrição, o candidato indicará o



cargo de sua opção e informará, se for o caso, a condição de pessoa com deficiência.

4.14. Após o preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição, o candidato poderá fazer alterações que sejam permitidas pelo sistema do Concurso, pela internet, no endereço eletrônico ([www.uece.br/cev](http://www.uece.br/cev)), desde que sejam feitas dentro do prazo estabelecido no Cronograma de Eventos.

4.14.1. No sistema do Concurso não serão permitidas alterações por meio eletrônico do:

4.14.1.1. Nome do candidato;

4.14.1.2. Número do CPF.

4.14.2. As alterações do Requerimento Eletrônico de Inscrição que são permitidas pelo sistema do Concurso de que tratam os subitens anteriores deverão ser feitas, até a data limite estabelecida no Cronograma de Eventos, da seguinte forma:

4.14.2.1. Presencialmente, neste caso é necessário que o candidato imprima o Formulário de Alteração de Dados do Requerimento Eletrônico de Inscrição do Concurso, disponibilizado na internet, endereço eletrônico ([www.uece.br/cev](http://www.uece.br/cev)), preencha-o com a alteração desejada e o entregue no Protocolo Geral da FUNECE, das 8 às 12 horas e das 13 às 17 horas, no Campus do Itaperi, em Fortaleza.

4.14.2.2. Por via eletrônica, através do e-mail da Concurso ([concurso.uece@uece.br](mailto:concurso.uece@uece.br)), enviando o formulário preenchido e a cópia da identidade (frente e verso), devidamente escaneados.

4.15. As informações fornecidas no Requerimento Eletrônico de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a CESTA/FUNECE do direito de excluir do Concurso aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta ou que o preencher com dados de terceiros.

4.16. A CESTA/FUNECE considerará, para efeito de formação do banco de dados do Concurso, as informações do Requerimento Eletrônico de Inscrição, quer tenham sido alterados ou não, até o último dia estabelecido no Cronograma de Eventos. A partir desta data, a CESTA/FUNECE considerará os dados fornecidos pelo candidato no Requerimento Eletrônico de Inscrição como definitivos e passará a utilizá-los em todos os procedimentos referentes ao Concurso.

4.17. A CESTA/FUNECE não se responsabilizará por pedido de inscrição que não tenha sido recebido por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação ou por outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados.

4.18. Na data estabelecida no Cronograma de Eventos, a CESTA/FUNECE disponibilizará, no endereço eletrônico ([www.uece.br/cev](http://www.uece.br/cev)), a relação com os nomes dos candidatos que solicitaram inscrição, com sua situação de inscrição deferida (confirmada) ou indeferida (não confirmada).

4.19. O candidato com pedido de inscrição indeferido terá os (02) dois dias úteis seguintes à divulgação da situação do seu pedido de inscrição para interpor recurso contra o indeferimento por meio do endereço eletrônico do Concurso.

4.20. O recurso de que trata o subitem anterior deverá ser feito exclusivamente mediante o preenchimento do formulário digital que estará disponível no site [www.uece.br/cev](http://www.uece.br/cev), a partir das 8 horas do primeiro dia até as 17 horas do último dia do prazo previsto no Cronograma.

4.21. A CESTA/FUNECE poderá emitir DAE com data de vencimento posterior a que for estabelecida no Cronograma de Eventos, desde que sejam satisfeitas, simultaneamente, as seguintes condições:

- a) Os dados e informações do pedido de inscrição tenham sido armazenados no sistema do Concurso até o último dia de inscrição no Certame;
- b) O nome do interessado esteja na relação dos candidatos com pedido de inscrição indeferido (não aceito), por motivo de quitação do DAE (falta de pagamento ou pago em valor inferior ao estabelecido para o seu cargo de opção);
- c) No prazo recursal o candidato solicite emissão de novo DAE para pagamento complementar ou integral da taxa de inscrição.

4.22. Em data estabelecida no Cronograma de Eventos, serão divulgados, no endereço eletrônico ([www.uece.br/cev](http://www.uece.br/cev)), o resultado do julgamento dos recursos e a situação final de cada candidato recorrente, relativos ao seu pedido de inscrição.

## 5. DA PARTICIPAÇÃO DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1. Considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas nos artigos 3º e 4º do Decreto Federal Nº3.298/1999 e suas alterações, assim definidas:

5.1.1. Deficiência – toda perda ou anormalidade de uma estrutura ou função psicológica, fisiológica ou anatômica que gere incapacidade para o desempenho de atividade, dentro do padrão considerado normal para o ser humano;

5.1.2. Deficiência Permanente – aquela que ocorreu ou se estabilizou

durante um período de tempo suficiente para não permitir recuperação ou ter probabilidade de que se altere, apesar de novos tratamentos;

5.1.3. Incapacidade – uma redução efetiva e acentuada da capacidade de integração social, com necessidade de equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais para que a pessoa com deficiência possa receber ou transmitir informações necessárias ao seu bem estar pessoal e ao desempenho de função ou atividade a ser exercida.

5.2. É considerada pessoa com deficiência a que se enquadra nas seguintes categorias:

5.2.1. Deficiência Física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia (perda total das funções motoras dos membros inferiores), paraparesia (perda parcial das funções motoras dos membros inferiores), monoplegia (perda total das funções motoras de um só membro (podendo ser superior ou inferior)), monoparesia (perda parcial das funções motoras de um só membro (podendo ser superior ou inferior)), tetraplegia (perda total das funções motoras dos membros inferiores e superiores), tetraparesia (perda parcial das funções motoras dos membros inferiores e superiores), triplegia (perda total das funções motoras em três membros), triparésia (perda parcial das funções motoras em três membros), hemiplegia (perda total das funções motoras em um hemisfério do corpo (direito ou esquerdo)), hemiparesia (perda parcial das funções motoras em um hemisfério do corpo (direito ou esquerdo)), ostomia (procedimento cirúrgico que consiste na desconexão de algum trecho do tubo digestivo, do aparelho respiratório, urinário, ou outro qualquer, e a abertura de um orifício externo, por onde o tubo será ligado), amputação (perda total de determinado segmento de um membro (superior ou inferior)), ausência de membro (falta de membro(s) (superior ou inferior)), paralisia cerebral (lesão de uma ou mais áreas do sistema nervoso central, tendo como consequência alterações psicomotoras, podendo ou não causar deficiência mental), nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções.

5.2.2. Deficiência Auditiva - perda bilateral parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000HZ e 3.000HZ.

5.2.3. Deficiência Visual – cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,03 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos os quais a somatória das medidas de campo visual em ambos os olhos for igual ou menor do que 60º; ou a ocorrência simultânea de qualquer das condições anteriores.

5.2.4. Deficiência Mental - funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação; cuidado pessoal; habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho.

5.2.5. Deficiência Múltipla - associação de duas ou mais deficiências.

5.2.6. É também considerada pessoa com deficiência:

- a) O portador de visão monocular, de acordo com a Súmula 377 do STJ (Superior Tribunal de Justiça) que tem o seguinte enunciado: “O portador de visão monocular tem direito de concorrer em concursos públicos, às vagas reservadas aos deficientes”.
- b) A pessoa com Transtorno do Espectro Autista (TEA), de conformidade com o disposto no §2º do Art.1º da Lei Nº12.764/2012, de 27 de dezembro de 2012.

5.3. Às pessoas com deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas pelo inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal de 1988, pelo artigo 37 do Decreto Federal Nº3.298/1999 e alterações posteriores, que regulamenta a Lei Federal Nº7.853/1999, é assegurado o direito de inscrição no Concurso Público objeto deste Edital, desde que a deficiência que apresentam seja compatível com as atribuições do cargo de sua opção.

5.4. Reservar-se-ão a pessoas com deficiência da forma descrita nos subitens 5.1 e 5.2, o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas estabelecidas por cargo, assim como para as que surgirem dentro do prazo de validade deste Concurso Público.

5.4.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.4 resulte em número com fração, este será aproximado ao primeiro número inteiro subsequente. O primeiro candidato considerado pessoa com deficiência classificado no concurso público será convocado para ocupar a quinta vaga aberta, enquanto os demais serão convocados a cada intervalo de vinte cargos providos.

5.4.2. O percentual definido no subitem anterior incidirá sobre o número de vagas por cargo, sem considerar a cidade de lotação, desde que este número seja maior ou igual a 5 (cinco);

5.4.3. No presente Edital haverá reserva de vaga para pessoa com



deficiência, nos quantitativos indicados, somente para os cargos de Administrador (1 vaga); Bibliotecário (1 vaga); Técnico em Assuntos Educacionais (1 vaga) e Assistente de Administração (5 vagas).

5.4.4. As 5 (cinco) vagas e a única vaga reservadas para pessoas com deficiência referentes ao cargo de Assistente de Administração e Bibliotecário, respectivamente, serão disputadas pelos interessados, que deverão, no ato de inscrição, fazer opção por uma das 7 (sete) cidades de lotação cujos nomes constam da Tabela 2 do Anexo II deste Edital.

5.5. Nos termos estabelecidos pelo Decreto Federal Nº3.298 de 20/12/1999, o candidato que pleiteia a vaga como pessoa com deficiência deverá informar esta condição no Requerimento Eletrônico de Inscrição.

5.6. A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar na execução das atribuições do cargo impede a inscrição neste Concurso Público.

5.7. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições previstas no Decreto Federal Nº3.298/1999, particularmente em seu artigo 41, participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida. As condições especiais, previstas nos parágrafos 1º e 2º do artigo 40 do Decreto Federal Nº3.298/1999, deverão ser solicitadas à CESTA/FUNECE, por escrito, durante o período das inscrições, ficando o deferimento do pedido condicionado à indicação constante do Atestado referido no subitem 5.8.

5.8. No período das inscrições, o candidato inscrito como Pessoa com Deficiência deverá entregar ou encaminhar via SEDEX, juntamente com o Requerimento Eletrônico de Inscrição, Atestado Médico original, preferencialmente em modelo padronizado, conforme Anexo I, disponibilizado na internet, totalmente preenchido e expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

5.9. O candidato que pleiteia vaga como pessoa com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes nos subitens anteriores perderá o direito de concorrer à reserva de vagas referida no subitem 5.4.

5.10. Os candidatos que no ato da inscrição se declararem pessoas com deficiência, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes divulgados na lista geral de classificados, por cidade de lotação, e em lista especial constando somente os nomes dos candidatos que pleiteiam as vagas reservadas para pessoas com deficiência.

5.10.1. Para os cargos de Bibliotecário e Assistente de Administração, a lista especial refere-se somente ao cargo e não haverá tal lista por cidade de lotação.

5.11. Ao ser convocado, o candidato deverá submeter-se a Perícia Médica Oficial do Estado do Ceará, que confirmará de modo definitivo o enquadramento de sua situação como pessoa com deficiência, ou não.

5.12. Será eliminado da lista de candidatos considerados pessoas com deficiência, passando automaticamente para a lista de classificação geral, o candidato cuja deficiência informada no Atestado Médico de que trata o subitem 5.8 deste Edital não seja confirmada pela Perícia Médica Oficial do Estado do Ceará.

5.13. A compatibilidade entre a deficiência do candidato com as atribuições do cargo será feita somente no período do estágio probatório, a ser avaliada por equipe multiprofissional, de conformidade com o disposto no §2º do Art.37 do Decreto Federal Nº3.298/1999 e alterações posteriores.

5.14. Após a investidura no cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar aposentadoria por invalidez.

5.15. O candidato que concorrer à vaga reservada à pessoa com deficiência considerado inapto pela equipe multiprofissional no decorrer do estágio probatório, em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo efetivo, será exonerado do mesmo.

5.16. A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste item 5, implicará a perda do direito de ser nomeado para as vagas reservadas às pessoas com deficiência.

5.17. No caso de não haver candidatos deficientes inscritos, aprovados nas provas ou apto na perícia médica, ou de não haver candidatos aprovados em número suficiente para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, todas as vagas remanescentes, por cargo, serão acrescentadas ao quantitativo de vagas para a ampla disputa destinada para a cidade de lotação Fortaleza.

## 6. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS

6.1. Para efeito deste Edital são consideradas condições especiais: prova ampliada; fiscal ledor; sala especial; tempo adicional de prova e utilização de recursos especiais.

6.2. O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à

análise, a ser feita pela CESTA/FUNECE, da viabilidade e razoabilidade do pedido.

6.3. Até o dia estabelecido no Cronograma de Eventos, o candidato inscrito concorrendo às vagas reservadas para pessoas com deficiência ou concorrendo às vagas da ampla disputa que necessitar de tratamento diferenciado para realização das provas deverá solicitá-las por meio de requerimento padronizado, disponibilizado no site [www.uece.br/cev](http://www.uece.br/cev), especificando as condições especiais de que necessita e providenciar a entrega no Protocolo Geral da FUNECE, no Campus do Itaperi, em Fortaleza, nos horários das 8 às 12 horas e das 13 às 17 horas, do que segue:

- Requerimento Eletrônico de Inscrição;
- Requerimento Eletrônico de Solicitação de Condições Especiais;
- Atestado Médico de que trata o subitem 5.8 (no caso de pessoa com deficiência) ou Atestado Médico (no caso de pessoa não deficiente) que respalde o pedido de tratamento diferenciado.

6.4. Recebido o requerimento de condições especiais, a CESTA/FUNECE deverá deliberar pelo acolhimento ou indeferimento do pleito em tempo hábil, observando-se o cronograma de Eventos do Concurso que será divulgado no endereço eletrônico ([www.uece.br/cev](http://www.uece.br/cev)), conforme subitem 1.4.

6.5. A CESTA/FUNECE divulgará o resultado dos pedidos de condições especiais no endereço eletrônico do Concurso ([www.uece.br/cev](http://www.uece.br/cev)).

6.6. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial (ampliada), serão oferecidas provas com letra de tamanho até o número 24 da fonte Verdana.

6.7. Situações ocasionadas por acidente, parto ou doença súbita deverão ser comunicadas imediatamente à CESTA/FUNECE, que avaliará a possibilidade de conceder atendimento especial aos candidatos, de acordo com as condições especiais descritas no subitem 6.1.

6.8. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

6.8.1. A candidata lactante que não levar acompanhante para a guarda da criança não realizará as provas.

6.8.2. Não haverá prorrogação do tempo da prova para compensação do tempo empregado na amamentação.

## 7. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

7.1. As provas referidas neste item compreendem as provas escritas objetivas, de que trata o subitem 1.8 deste Edital, associadas aos cargos ofertados no Concurso.

7.1.1. A data das provas será informada do Cronograma de Eventos do Concurso e os locais e horários das mesmas constarão do Cartão de Informação do Candidato que será disponibilizado no endereço eletrônico do Concurso ([www.uece.br/cev](http://www.uece.br/cev)).

7.1.2. As provas, para todos os cargos, serão realizadas somente em Fortaleza, Ceará.

7.1.3. Não será enviada para o endereço do candidato correspondência individualizada. O candidato inscrito deverá obter as informações necessárias sobre sua alocação nos locais de prova do Concurso através do endereço eletrônico do Concurso ([www.uece.br/cev](http://www.uece.br/cev)).

7.2. O candidato é o único responsável pela identificação correta do local de realização das provas do Concurso, devendo comparecer ao mesmo com antecedência de 60 (sessenta) minutos do horário previsto para o seu início, portando caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente, e o documento oficial e original de identidade.

7.2.1. O candidato não poderá utilizar outro tipo de caneta ou material.

7.2.2. Será exigida a apresentação do documento original de identidade, não sendo aceitas fotocópias, ainda que autenticadas.

7.2.3. O documento de identidade deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura.

7.2.4. Para as provas do Concurso, caso o candidato se encontre impossibilitado de apresentar o documento original de identidade, no dia do evento, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá entregar cópia simples de documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial (Boletim de Ocorrência - B.O.), com data de até 90 (noventa) dias anteriores ao da realização da prova, ocasião em que será encaminhado para a identificação especial e condicional, compreendendo coleta de dados, de fotos (se for o caso), de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio. Neste formulário e no Cronograma de Eventos constará o prazo para regularização junto à CESTA/FUNECE da identificação especial e condicional.

7.2.5. Não serão aceitos, para efeito deste Edital, boletins de ocorrência



policial com mais de 90 (noventa) dias de expedição, contados retroativamente a partir da data da prova em que ele for apresentado.

7.2.6. Para o candidato que não portar documento oficial de identidade, o Boletim de Ocorrência de que trata o subitem 7.2.4, em sua forma original ou fotocópia autenticada, somente será aceito para a realização da prova quando apresentado juntamente com outro documento de identificação do candidato que contenha foto e assinatura.

7.3. Caso o candidato não entregue à coordenação local uma fotocópia do Boletim de Ocorrência de que trata o subitem anterior, o original ficará retido pelo Coordenador Local para que seja providenciada sua fotocópia, e será devolvido para o candidato em um prazo máximo de 48 horas no local indicado na Ficha de Identificação Especial e Condicional, em Fortaleza, no Campus do Itaperi.

7.4. Também será submetido à identificação especial e condicional tratada no subitem 7.3, o candidato cujo documento original de identidade apresentar imperfeições ou dúvidas quanto a sua fisionomia ou assinatura.

7.5. Não será permitido ao candidato entrar no local de realização das provas do Concurso após o fechamento dos portões.

7.6. É vedado ao candidato realizar prova fora do local, da data e do horário predeterminados pela CESTA/FUNECE, à exceção de casos excepcionais devidamente analisados pela CESTA/FUNECE.

7.7. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova em nenhuma hipótese, qualquer que seja o motivo alegado.

7.8. O não comparecimento do candidato na data, no local e no horário predeterminados para realização das provas, qualquer que seja o motivo alegado, acarretará sua eliminação automática do Certame.

7.9. O candidato realizará as provas em sala indicada no Cartão de Informação que será disponibilizado no endereço eletrônico do Concurso, e ocupará carteira livremente indicada por pessoas credenciadas pela CESTA/FUNECE, que estejam exercendo função de Fiscal ou Coordenador.

7.10. Por medida de segurança, não será permitido ao candidato, durante a realização das provas, portar (manter ou carregar consigo, levar ou conduzir), dentro da sala de prova, nos corredores ou nos banheiros:

7.10.1. Armas de qualquer natureza;

7.10.2. Aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, smartphone, calculadora, tablet, iPod, pen drive, mp3 player, fones de ouvido, qualquer tipo de relógio digital ou analógico, agenda eletrônica, notebook, palmtop, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, gravador, etc.);

7.10.3. Bolsas, livros, jornais, impressos em geral ou qualquer outro tipo de publicação;

7.10.4. Bonés, chapéus, lenços de cabelo, bandanas ou outros objetos que não permitam a perfeita visualização da região auricular;

7.10.5. Gravata, chaves, chaveiro, controle de alarme de veículos, óculos (excetuando-se os de grau), caneta (excetuando-se aquela fabricada em material transparente, de tinta de cor azul ou preta), outros objetos similares (lápis, lapiseira, borracha, corretivo, etc.), água e lanche em embalagens não transparente.

7.10.6. Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armado deverá encaminhar-se à Coordenação Local antes do início das provas para o acautelamento da arma. No caso de recusa não será permitido seu ingresso na sala de prova e será eliminado do Concurso.

7.10.7. Caso o candidato, ao entrar na sala de prova, porte consigo algum dos equipamentos e/ou objetos listados nos subitens 7.10.2 a 7.10.5, deverá colocá-los debaixo de sua carteira; os listados nos subitens 7.10.2 e 7.10.5, antes de serem colocados debaixo da carteira, deverão ser acomodados em embalagem porta-objetos, disponibilizada pelo fiscal de sala, de onde somente poderão ser retirados após a entrega da folha de respostas e do caderno de provas, pelo candidato, ao sair da sala em caráter definitivo.

7.10.8. Os equipamentos eletrônicos acondicionados na embalagem porta-objetos deverão ser mantidos desligados.

7.10.9. O candidato flagrado portando tais equipamentos ou objetos durante o período de realização das provas será sumariamente eliminado do Certame.

7.10.10. Também será sumariamente eliminado o candidato cujo aparelho celular ou outro equipamento qualquer, mesmo que acondicionado no local apropriado, venha a tocar, emitindo sons de chamada, despertador, etc., desde que identificado(s) por integrante(s) da equipe de fiscalização.

7.10.11. Aos candidatos com cabelos longos, poderá ser solicitado que descubram as orelhas para a perfeita visualização da região auricular, a título de inspeção, tantas vezes quantas forem julgadas necessárias.

7.10.12. A CESTA/FUNECE não se responsabilizará por ocorrências de perdas ou extravios de objetos e/ou equipamentos eletrônicos, nem por danos a eles causados, durante a realização das provas.

7.11. A CESTA/FUNECE, a seu critério, por medida de segurança ou por

problema de saúde apresentado pelo candidato, poderá transferir qualquer candidato de sua sala original de prova para sala especial.

7.12. Após o término de suas provas, o candidato só poderá utilizar seu telefone celular e outros equipamentos ou objetos de comunicação fora das áreas de circulação e acesso às salas de provas.

7.12.1. O candidato que for flagrado utilizando aparelhos de comunicação nas áreas de circulação e de acesso às salas de prova será convidado a retirar-se do local e, não o fazendo, poderá ser eliminado do Certame.

7.13. Por medida de segurança, após o início das provas e até o seu término, só será permitida a ida do candidato ao banheiro após a autorização do Coordenador Local, quando o candidato deverá ser acompanhado por um fiscal.

7.14. O horário para o início da distribuição da folha de resposta, que é o único documento válido para a correção das provas, será determinado pela CESTA/FUNECE.

7.15. O candidato não poderá copiar o gabarito de sua prova em papel, em qualquer outro material ou no próprio corpo. O candidato flagrado copiando o gabarito poderá, dependendo das circunstâncias, ser eliminado do Certame.

7.16. O gabarito oficial preliminar e os enunciados das questões das provas serão disponibilizados na página eletrônica do Concurso ([www.uece.br/cev](http://www.uece.br/cev)) no dia da aplicação da prova e, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias, a CESTA/FUNECE disponibilizará, também em sua página eletrônica, a grade de respostas correspondente à folha de respostas de cada candidato.

7.17. O preenchimento da folha de respostas das provas será da inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções.

7.17.1. O candidato deverá marcar, utilizando caneta esferográfica transparente de tinta preta ou azul, as respostas das questões das provas na folha de respostas, pintando inteiramente, para cada questão, o espaço correspondente à alternativa por ele escolhida. A folha de respostas será o único documento válido para a correção eletrônica das provas.

7.17.2. Não haverá substituição da folha de respostas das provas em função de erro do candidato.

7.17.3. Para efeito de leitura eletrônica da folha de respostas, será atribuída nota zero à questão das provas cuja resposta não corresponder ao gabarito oficial definitivo ou que contiver emenda, rasura, ou que não apresente resposta assinalada, ou, ainda, àquela que, devido à marcação do candidato, não possa ser lida eletronicamente.

7.17.4. Também será atribuída nota zero, para efeito da leitura eletrônica da folha de respostas, à questão que, nos espaços destinados à marcação de uma única opção de resposta, conforme escolha do candidato, contiver mais de um espaço preenchido ou marcado, qualquer que seja o tipo de preenchimento ou marcação.

7.18. Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos, após aposição em Ata de suas assinaturas; o candidato que não observar esta disposição, insistindo em sair do local de aplicação das provas, deverá assinar um Termo de Desistência do Concurso e, caso se negue, deverá ser lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado por dois outros candidatos, pelos fiscais da sala e pelo Coordenador Local e será excluído do concurso com base no subitem 7.19.12 deste Edital.

7.19. Será eliminado do Certame o candidato que se enquadrar, dentre outras, em pelo menos uma das situações abaixo:

7.19.1. Chegar ao local de prova após o fechamento dos portões;

7.19.2. Realizar a prova em local diferente do designado, sem a devida autorização;

7.19.3. For surpreendido durante o período de realização da prova em comunicação (verbal, escrita, eletrônica ou gestual) com outro candidato ou pessoa não autorizada;

7.19.4. For surpreendido, durante o período de realização de sua prova, portando (carregando consigo, levando ou conduzindo) armas ou aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, smartphone, calculadora, tablet, iPod, pen drive, mp3 player, fones de ouvido, qualquer tipo de relógio digital ou analógico, agenda eletrônica, notebook, palmtop, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, gravador, etc.), na sala de prova, nos corredores ou banheiros;

7.19.5. Recusar-se a retirar óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, lenço de cabelo, bandana, gorro, capacete, etc) ou objetos similares que impeçam a visualização da região auricular;

7.19.6. For surpreendido, durante o período de realização de sua prova, portando (carregando consigo, levando ou conduzindo) bolsas, livros, códigos, jornais, impressos, máquinas calculadoras e similares, pagers, telefones celulares ou qualquer outro material de consulta, na sala de prova, nos corredores ou banheiros;

7.19.7. For surpreendido, durante o período de realização de sua prova, portando (carregando consigo, levando ou conduzindo) gravata, chaves, chaveiro, controle de alarme de veículos, óculos (excetuando-se os de grau), caneta (excetuando-se aquela fabricada em material transparente,



de tinta de cor azul ou preta), outros objetos similares (lápis, lapiseira, borracha, corretivo, etc.), água e lanche em embalagens não transparente.

7.19.8. Desrespeitar membro da equipe de fiscalização e/ou de Coordenação, assim como proceder de forma a perturbar a ordem e a tranquilidade necessárias à realização das provas, quer seja em sala de prova ou nas dependências do local de prova;

7.19.9. Praticar atos que contrariem disposições estabelecidas neste Edital;

7.19.10. Descumprir qualquer das instruções das provas;

7.19.11. Não realizar as provas ou ausentar-se da sala de prova sem autorização, portando ou não a folha de respostas e/ou o caderno de prova;

7.19.12. Que sendo um dos três últimos candidatos que esteja na sala de prova, se recuse a nela permanecer, descumprindo a regra editalícia de que os três últimos candidatos saiam conjuntamente da sala;

7.19.13. Não devolver o caderno de prova e/ou a folha de respostas;

7.19.14. Não assinar a folha de respostas;

7.19.15. Marcar na folha de respostas mais de um número de gabarito, desde que não seja possível a identificação do número do gabarito do candidato;

7.19.16. Não marcar na folha de resposta o número de gabarito, desde que não seja possível a identificação do número do gabarito do candidato;

7.19.17. Fizer na folha de respostas, no espaço destinado à marcação do número do gabarito de seu caderno de prova, emendas, rasuras, marcação que impossibilite a leitura eletrônica, fizer sinais gráficos, escrever palavra(s) ou fizer qualquer outra marcação que não seja a exclusiva indicação do número do gabarito de seu caderno de prova;

7.19.18. Não devolver a folha de respostas no ato da assinatura da Lista de Presença;

7.19.19. Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

7.19.20. Tendo sido submetido à Identificação Especial e Condicional, não regularizar sua situação dentro do prazo estabelecido no Cronograma de Eventos do Concurso;

7.19.21. Não permitir: a coleta de impressão digital; a identificação especial e condicional; ser fotografado; ser filmado; ser submetido ao detector de metais; a coleta de assinatura; ou recusar-se a fazer transcrição de frases.

7.19.22. Não atender às determinações: do presente Edital; de seus anexos; de disposições complementares contidas em Comunicados, Avisos, Cartão de Informação do candidato (CIC), Instruções da capa de prova e folha-resposta de prova.

## 8. DA PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS

8.1. O formato da Prova Escrita Objetiva associada a cada cargo encontra-se no Anexo IV deste Edital.

8.2. Os perfis mínimos de aprovação na Prova Escrita Objetiva de cada cargo são, simultaneamente, os seguintes:

- 20% (duas questões) em cada uma das disciplinas de Conhecimentos Gerais (Português, Atualidades e Informática, quando for o caso);
- 50% da disciplina Conhecimentos Específicos: Advogado (20 questões); Analista de Sistemas (15 questões); Demais cargos (10 questões);
- 60% do total de pontos da Prova: Advogado (54 pontos); Analista de Sistemas (48 pontos); Demais cargos (42 pontos).

8.3. As questões das provas serão elaboradas com base nos conteúdos programáticos das disciplinas associadas a cada cargo, os quais constam no Anexo V deste Edital.

8.3.1. O conteúdo programático determina o limite de abrangência das matérias cobradas nas provas, entretanto, não existe obrigatoriedade de que a prova aplicada abranja todos os tópicos descritos no referido conteúdo.

## 9. AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

9.1. Esta Fase do Concurso associada somente aos cargos de Nível Superior tem caráter apenas classificatório e consiste da Avaliação de Títulos.

9.2. Estarão habilitados para a Avaliação de Títulos do Concurso todos os candidatos de cargo de nível superior que alcancem os perfis mínimos de aprovação por cargo/cidade de lotação.

9.3. A convocação para a entrega dos títulos será feita por Comunicado da CESTA/FUNECE a ser divulgado no endereço eletrônico do Concurso ([www.uece.br/cev](http://www.uece.br/cev)).

9.4. A Avaliação de Títulos, com pontuação máxima de 6,0 pontos, tem caráter apenas classificatório e constará da análise dos títulos cujas denominações e pontuações constam do Anexo VI deste Edital.

9.5. Cada título será considerado uma única vez para efeito de pontuação, conforme Anexo VI.

9.6. As fotocópias para comprovação dos títulos deverão ser autenticadas

em cartório e entregues, obrigatoriamente, juntamente com o Currículo Padronizado (Anexo VII deste Edital), que será disponibilizado no endereço eletrônico do concurso ([www.uece.br/cev](http://www.uece.br/cev)).

9.7. O currículo padronizado e os títulos serão entregues em envelope lacrado e identificado, com rótulo (colado), em data e local a serem informados oportunamente. O envelope será recebido em local a ser informado no Comunicado Convocação para a entrega dos Títulos.

9.8. Não serão aceitos títulos encaminhados por fac-símile (fax) ou correio eletrônico ou qualquer outro meio que não seja o estabelecido neste Edital.

9.9. Na impossibilidade de comparecimento do candidato, serão aceitos os títulos e o currículo entregues por terceiros, mediante apresentação de procuração simples do interessado, acompanhada de fotocópia do documento de identidade do procurador e do candidato.

9.10. Serão da inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas por seu procurador no ato de entrega dos títulos, bem como a entrega dos títulos na data prevista no Comunicado de convocação para essa Fase, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros de seu representante.

9.11. Os documentos expedidos no exterior somente serão considerados quando traduzidos para o português, por tradutor público juramentado e revalidados por Instituição de Ensino Superior brasileira credenciada.

9.12. Não será considerada, em nenhuma hipótese, a anexação ou substituição de qualquer documento fora do período estabelecido para a entrega de títulos.

9.13. Não será considerado qualquer documento que seja anexado a recursos administrativos relativos a questionamento de pontuação na Avaliação de Títulos.

9.14. Os Diplomas de Curso de Mestrado ou de Curso de Doutorado somente serão considerados válidos se expedidos por Instituições de Ensino Superior reconhecidas; a cópia do diploma deve ser apresentada em "frente e verso", para que seja possível visualizar o registro do diploma no órgão competente com delegação do MEC para este fim.

9.15. Os Cursos de Especialização (pós-graduação lato sensu) e seus respectivos Certificados de conclusão somente serão considerados válidos, para efeito da Avaliação de Títulos, se estiverem de acordo com as normas estabelecidas pelo antigo Conselho Federal de Educação (CFE) e pelo atual Conselho Nacional de Educação (CNE).

9.16. A comprovação de conclusão de curso de pós-graduação poderá ser feita por certidão acompanhada de Histórico Escolar, expedida por Instituição de Ensino Superior reconhecida, em que conste o resultado, sem pendências, do julgamento da monografia/trabalho de conclusão do curso, ou da dissertação ou da tese no caso de curso de Especialização ou de Mestrado ou de Doutorado, respectivamente.

9.17. Os títulos entregues serão arquivados na FUNECE e não serão devolvidos aos candidatos nem disponibilizados para fotocópia.

## 10. DOS RECURSOS

10.1. Será admitido recurso administrativo contestando:

10.1.1. O indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição no Concurso;

10.1.2. O indeferimento do pedido de inscrição no Concurso;

10.1.3. A formulação ou o conteúdo de questão das provas escritas objetivas;

10.1.4. O gabarito oficial preliminar das provas escritas objetivas;

10.1.5. O resultado preliminar da Avaliação de Títulos;

10.1.6. O resultado final preliminar do Concurso.

10.2. Os recursos deverão ser interpostos na forma prevista no subitem 10.3 deste Edital, no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil após a data em que for tornado público, no endereço eletrônico do Concurso, o fato gerador do recurso, devendo ser feito exclusivamente mediante o preenchimento do formulário digital que estará disponível no site [www.uece.br/cev](http://www.uece.br/cev), a partir das 8 horas do primeiro dia até as 17 horas do último dia do prazo previsto no Cronograma de Eventos.

10.3. Na apresentação do recurso o candidato deverá fundamentar, argumentar com precisão lógica, consistente e concisa e instruí-lo com material bibliográfico para o embasamento, quando for o caso, e, com a indicação precisa daquilo em que se julgar prejudicado.

10.4. Documentos anexados ao recurso não serão considerados, ressalvados os referentes à bibliografia.

10.5. Somente será apreciado o recurso interposto dentro do prazo estabelecido e no formulário digital específico disponibilizado no endereço eletrônico do Concurso ([www.uece.br/cev](http://www.uece.br/cev)).

10.6. Não será aceito recurso interposto em desacordo com o subitem 10.2, recurso interposto fora do respectivo prazo ou sem fundamentação.

10.7. Os pontos relativos a questões das provas escritas objetivas que eventualmente sejam anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que tiverem suas provas corrigidas.



10.8. A decisão relativa ao julgamento do recurso, quando do interesse de mais de um candidato, será dada a conhecer coletivamente.

10.9. A CESTA/FUNECE, no âmbito administrativo, é a única instância para julgamento de recurso.

## 11. DO RESULTADO FINAL DO CONCURSO

11.1. A nota final de cada candidato no Concurso será igual:

- à pontuação obtida na prova escrita objetiva, para os cargos de nível médio e médio/técnico;
- à soma da pontuação obtida na prova escrita objetiva com a pontuação alcançada na Avaliação de Títulos, para os cargos de nível superior.

11.2. O resultado final do Concurso será homologado pelo Conselho Diretor da FUNECE e consistirá das listas de:

- Classificação Geral (ampla disputa) e de Classificação Especial (pessoas com deficiência) por cargo/cidade de lotação;
- Classificação Geral (ampla disputa) e de Classificação Especial (pessoas com deficiência), formadas pelos candidatos classificados para os cargos de Bibliotecário e Assistente de Administração, posicionados além do limite de vagas estabelecidos neste Edital, sem considerar a cidade de lotação.

11.2.1. As listas mencionadas na alínea "b", do subitem 11.2, serão utilizadas quando não existirem candidatos aprovados para vaga de determinada cidade de lotação ou quando surgir a necessidade de preenchimento de vagas em cidade de lotação.

11.3. No caso de igualdade da nota final de candidatos no Concurso, por ocasião da elaboração das listas de classificação, no desempate, para todos os cargos, serão adotados sucessivamente os seguintes critérios:

- Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, conforme artigo 27, parágrafo único da Lei Federal Nº10.741/2003 (Estatuto do Idoso). Havendo mais de um candidato empatado nesta situação, será considerada a ordem decrescente de suas idades para definir suas posições na listagem de classificação.
- Maior pontuação na disciplina de Conhecimentos Específicos da Prova Escrita Objetiva;
- Maior pontuação na disciplina de Língua Portuguesa da Prova Escrita Objetiva, se for o caso;
- Maior pontuação na disciplina de Atualidades da Prova Escrita Objetiva, se for o caso;
- Maior idade (dia, mês e ano), para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso.

11.4. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios do subitem anterior, o desempate será feito por sorteio de acordo com os seguintes procedimentos:

- os candidatos empatados serão ordenados de acordo com seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal imediatamente anterior ao dia de aplicação das Provas da 1ª Fase;
- se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será crescente; se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for ímpar, a ordem será decrescente.
- Definida a ordenação (crescente ou decrescente) de acordo com a alínea "b", os candidatos ocuparão a posição na lista de classificação de acordo com a sequência estabelecida em tal ordenação.

## 12. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

12.1. O provimento dos cargos ofertados neste Concurso será feito por nomeação e obedecerá aos limites de vagas constantes deste Edital e à ordem de classificação das listas de que trata o subitem 11.2.

12.2. Os candidatos classificados no Concurso serão convocados, segundo a ordem de classificação por cargo/cidade de lotação, devendo comprovar os requisitos básicos para investidura do cargo constantes do item 2 deste Edital.

12.2.1. A convocação será feita através de publicação no Diário Oficial do Estado, pela internet e por via postal com aviso de recebimento.

12.3. Na convocação, para efeito de nomeação e posse, serão estabelecidos prazos para o candidato:

12.3.1. Entregar os documentos comprobatórios referentes aos requisitos previstos no item 2 deste Edital;

12.3.2. Apresentar os exames complementares na forma especificada em Edital, para efeito de perícia médica admissível oficial;

12.3.3. Atender a outras exigências constantes no instrumento convocatório.

12.3.4. Os exames de que trata o subitem 12.3.2 serão custeados pelo próprio candidato.

12.4. Os documentos comprobatórios dos requisitos a que se refere o item 2 deverão ser apresentados até a data da posse, não se aceitando protocolos dos documentos exigidos nem fotocópias sem autenticação.

12.5. Convocado para apresentar os documentos necessários à nomeação e posse, conforme item 2 deste Edital, o candidato que não possuir a habilitação legal exigida para o exercício do cargo, poderá requerer, por escrito, que seja reclassificado, passando a figurar na última posição da lista de classificação final do Concurso, relativa ao cargo/área de atuação de sua opção para o qual prestou o concurso, e assim, sucessivamente, quanto aos candidatos que venham a ser convocados e peçam reclassificação.

12.5.1. A reclassificação prevista no subitem anterior somente poderá ser requerida uma vez, pelo candidato aprovado. Na próxima convocação para apresentar os documentos necessários à nomeação e posse, conforme o item 2 deste Edital, o candidato que não apresentar a habilitação legal exigida para o exercício do cargo, dentro do prazo estabelecido no ato convocatório, perderá o direito de ocupar o cargo para o qual concorreu.

12.6. O provimento dos cargos efetivos será feito conforme as necessidades e as possibilidades da Fundação Universidade Estadual do Ceará, seguindo rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos aprovados, bem como sob a observância do dispositivo legal que criou as vagas constantes do Concurso regido por este Edital.

## 13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Para todos os efeitos deste Concurso, somente serão considerados documentos de identidade:

13.1.1. Carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Forças Armadas, pelos Corpos de Bombeiros, e pelas Polícias Militares;

13.1.2. Carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas por órgãos das Secretarias de Segurança;

13.1.3. Carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas por órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordem e conselhos de classe) que, por lei federal, valem como identidade oficial;

13.1.4. Passaporte brasileiro;

13.1.5. Carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura;

13.1.6. Carteira Nacional de Habilitação (somente modelo com foto, na forma da Lei Federal Nº9.503/97);

13.1.7. Carteira do Trabalho e Previdência Social (CTPS);

13.1.8. Certificado de reservista (dispensa de incorporação expedido pelo Ministério da Defesa);

13.1.9. Outro documento que tenha validade, por lei, como identidade.

13.2. Para todos os efeitos deste Concurso, NÃO serão aceitos como documento de identidade:

13.2.1. Fotocópias, mesmo que autenticadas, de documentos de identidade;

13.2.2. Certidão de nascimento ou de casamento;

13.2.3. CPF;

13.2.4. Título de eleitor;

13.2.5. Carteira de motorista (modelo sem foto);

13.2.6. Carteiras de estudante;

13.2.7. Carteira de identidade funcional não regulamentada por lei como documento oficial de identidade;

13.2.8. Protocolo de solicitação de carteira de identidade;

13.3. Não serão fornecidos atestados, cópias de documentos, certidões ou certificados relativos a notas de candidatos reprovados, à classificação, valendo para tal fim as convocações e resultados referentes a divulgação de que trata o subitem 13.7, ou seja, publicados no DOE e no endereço eletrônico do Concurso ([www.uece.br/cev](http://www.uece.br/cev)).

13.4. As disposições e diretrizes estabelecidas neste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou o evento que lhe disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Comunicação da CESTA/FUNECE.

13.5. Em caso de necessidade de alteração, de atualização ou de correção dos dados pessoais e de endereço, após a realização da prova, o candidato deverá comunicá-las à CESTA/FUNECE.

13.6. O candidato deverá manter atualizado o seu endereço:

13.6.1. Na CESTA/FUNECE, enquanto estiver participando do Concurso;

13.6.2. No Departamento de Recursos Humanos da FUNECE, após a homologação do resultado final do Concurso.

13.6.3. Serão da inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização de seus dados.

13.7. Convocações e resultados inerentes ao Concurso serão publicados no Diário Oficial do Estado e no endereço eletrônico do Concurso ([www.uece.br/cev](http://www.uece.br/cev)) até a sua homologação.





13.8. Se, a qualquer tempo, for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou de investigação policial, ter o candidato se utilizado de processos ilícitos, serão considerados nulos, de pleno direito, sua inscrição, os resultados de suas provas e todos os atos decorrentes dessa ilicitude, eliminando-o sumariamente do Certame.

13.9. Poderá ser enviado por SEDEX, para o endereço da CESTA/FUNECE, o que segue:

13.9.1. Documentos referentes ao pedido de isenção da taxa de inscrição;

13.9.2. Atestado médico de candidato inscrito como pessoa com deficiência;

13.9.3. Solicitação de condição especial para realização das provas;

13.9.4. Documentos referentes à avaliação de títulos

13.9.4.1. Os documentos, o atestado, as solicitações de condições especiais deverão estar de acordo com as disposições deste Edital, ficando ciente o candidato de que a inobservância das normas editalícias acarretará a não aceitação do material enviado.

13.9.4.2. Todos os documentos enviados via SEDEX deverão ser postados até o último dia do prazo referente a cada caso, data que deverá ser comprovada pelo registro dos Correios constante no invólucro (envelope, caixa, etc.). Sua recepção na CESTA/FUNECE deverá se dar em até cinco (05) dias úteis contados a partir do dia útil seguinte ao final do prazo referente a cada caso, não sendo aceitos os invólucros (envelope, caixa, etc.) recebidos após esse prazo.

13.9.4.3. Será da responsabilidade do candidato o risco pela não entrega do SEDEX ou a entrega com atraso.

13.10. Por questões de segurança, os candidatos poderão, sempre que a CESTA/FUNECE julgar necessário ser filmados, fotografados, identificados por papiloscopistas, submetidos à revista para detecção de metais, por meio de equipamentos apropriados, ou, ainda, ser convocados a apor assinatura ou a copiar frases para efeito de análise grafológica.

13.11. Todas as informações relativas ao concurso estarão disponíveis no site do Concurso ([www.uece.br/cev/](http://www.uece.br/cev/)); informações adicionais poderão ser obtidas pelo e-mail da CESTA/FUNECE ([concurso.uece@uece.br](mailto:concurso.uece@uece.br)) e por telefone a ser divulgado no Cronograma de Eventos a partir da data da publicação deste Edital.

13.12. Qualquer irregularidade na documentação do candidato empossado no cargo poderá ensejar o seu desligamento do Quadro de Pessoal da Fundação Universidade Estadual do Ceará, sem direito à indenização ou qualquer ônus para os cofres do Estado do Ceará.

13.13. Os casos omissos concernentes aos aspectos técnicos e operacionais referentes ao Concurso serão resolvidos pela CESTA/FUNECE e os demais casos pela Comissão Coordenadora do Concurso Público de Provas e Títulos e de Provas.

Fortaleza, 05 outubro de 2016.

Hugo Santana de Figueirêdo Junior  
SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO  
Inácio Francisco de Assis Nunes Arruda  
SECRETÁRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA  
E EDUCAÇÃO SUPERIOR

ANEXO I DO EDITAL Nº01/2016-SECITECE/FUNECE, DE  
05/10/2016

FORMULÁRIO PADRONIZADO DO ATESTADO MÉDICO PARA  
INSCRIÇÃO DOS CANDIDATOS CONCORRENTES ÀS VAGAS  
RESERVADAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA.

ATESTADO MÉDICO

Nome: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_  
Espécie e o grau ou nível de deficiência

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Código da Classificação Internacional de Doenças (CID): \_\_\_\_\_  
Provável causa da deficiência

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Assinatura do Médico e CRM

1. Deverá constar neste atestado o nome, a assinatura e o número de inscrição no CRM do médico.
2. Este atestado médico, na forma original ou fotocópia autenticada, deverá ser entregue juntamente com o formulário eletrônico de inscrição durante o período de inscrição.

ANEXO II DO EDITAL Nº01/2016-SECITECE/FUNECE, DE 05/10/2016

CÓDIGO DE OPÇÃO, CARGOS, CIDADE DE LOTAÇÃO, CARGA HORÁRIA, VAGAS PARA AMPLA DISPUTA, SALÁRIO BASE E QUALIFICAÇÃO EXIGIDA PARA INVESTIDURA NO CARGO.

Tabela 1 – Nível Superior

Código	Cargo	Cidade de Lotação	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Disputa	Vencimento Base* R\$	Qualificação Exigida para Investidura no Cargo
01	Administrador	Fortaleza	40h	04	1.279,17	Curso de nível superior completo (bacharelado) em Administração e registro profissional.
02	Advogado	Fortaleza	40h	02	1.279,17	Curso de nível superior completo (bacharelado) em Direito e inscrição na OAB.
03	Analista de Sistemas	Fortaleza	40h	04	1.279,17	Curso de nível superior completo (bacharelado) em: Ciências da Computação ou Informática ou Engenharia da Computação.
04	Arquiteto	Fortaleza	40h	01	1.279,17	Curso de nível superior completo (bacharelado) em Arquitetura e registro profissional.
05	Bibliotecário	Fortaleza	40h	01	1.279,17	Curso de nível superior completo (bacharelado) em Biblioteconomia e registro profissional.
06	Bibliotecário	Crateús	40h	01	1.279,17	Curso de nível superior completo (bacharelado) em Biblioteconomia e registro profissional.
07	Bibliotecário	Iguatu	40h	01	1.279,17	Curso de nível superior completo (bacharelado) em Biblioteconomia e registro profissional.
08	Bibliotecário	Itapipoca	40h	01	1.279,17	Curso de nível superior completo (bacharelado) em Biblioteconomia e registro profissional.
09	Bibliotecário	Limoeiro do Norte	40h	01	1.279,17	Curso de nível superior completo (bacharelado) em Biblioteconomia e registro profissional.
10	Bibliotecário	Quixadá	40h	01	1.279,17	Curso de nível superior completo (bacharelado) em Biblioteconomia e registro profissional.
11	Bibliotecário	Tauá	40h	01	1.279,17	Curso de nível superior completo (bacharelado) em Biblioteconomia e registro profissional.
12	Contador	Fortaleza	40h	01	1.279,17	Curso de nível superior completo (bacharelado) em Ciências Contábeis e registro profissional.
13	Engenheiro Civil	Fortaleza	40h	02	1.279,17	Curso de nível superior completo (bacharelado) em Engenharia Civil e registro profissional.
14	Engenheiro Eletricista	Fortaleza	40h	01	1.279,17	Curso de nível superior completo (bacharelado) em Engenharia Elétrica e registro profissional.



Código	Cargo	Cidade de Lotação	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Disputa	Vencimento Base* R\$	Qualificação Exigida para Investidura no Cargo
15	Técnico em Assuntos Educacionais	Fortaleza	40h	06	1.279,17	Curso de nível superior completo em Pedagogia ou curso completo de Licenciatura Plena em qualquer área.
16	Técnico em Comunicação Social	Fortaleza	40h	01	1.279,17	Curso de nível superior completo em Comunicação Social.

Nota 1: Além das vagas para a ampla disputa desta tabela estão reservadas vagas para pessoa com deficiência, nos quantitativos indicados, somente para os cargos de Administrador (1 vaga); Bibliotecário (1 vaga) e Técnico em Assuntos Educacionais (1 vaga).

Nota 2: Os ocupantes de cargos de nível superior ingressarão no Quadro de Pessoal Permanente da FUNECE na referência 1, cujo vencimento base em outubro de 2016 é de R\$1.279,17. A carreira dos cargos de Nível Superior é composta de 30 referências e o vencimento base correspondente a referência 30 (última da carreira) em abril de 2016 é de R\$5.265,33.

Nota 3: O vencimento base dos futuros ocupantes dos cargos que constam desta tabela será acrescido, a partir de 01/07/2016, do percentual de 50% (cinquenta por cento), correspondente a gratificação de Incentivo Técnico e Administrativo, criada pela lei Nº15.580 de 07 de abril de 2014.

Tabela 2 – Nível Médio e Médio/Técnico

Código	Cargo	Cidade de Lotação	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Disputa	Vencimento Base* R\$	Qualificação Exigida para Investidura no Cargo
17	Assistente de Administração	Fortaleza	40h	49	1.243,29	Ensino Médio completo
18	Assistente de Administração	Cratéis	40h	06	1.243,29	Ensino Médio completo
19	Assistente de Administração	Iguatu	40h	11	1.243,29	Ensino Médio completo
20	Assistente de Administração	Itapipoca	40h	04	1.243,29	Ensino Médio completo
21	Assistente de Administração	Limoeiro do Norte	40h	10	1.243,29	Ensino Médio completo
22	Assistente de Administração	Quixadá	40h	09	1.243,29	Ensino Médio completo
23	Assistente de Administração	Tauá	40h	06	1.243,29	Ensino Médio completo
24	Técnico em Contabilidade	Fortaleza	40h	02	1.243,29	Ensino Médio completo e Curso completo de Técnico de Contabilidade e respectivo registro profissional.

Nota 1: Além das vagas para a ampla disputa desta tabela estão reservadas vagas para pessoa com deficiência, nos quantitativos indicados, somente para o cargo de Assistente de Administração (5 vagas).

Nota 2: Os ocupantes de cargos de nível médio e médio/técnico, que constam desta tabela, ingressarão no Quadro de Pessoal Permanente da FUNECE na referência 26, cujo vencimento base em outubro de 2016 é de R\$1.243,29, o final da carreira corresponde à referência 40, cujo vencimento base em abril de 2016 é de R\$2.461,59.

Nota 3: O vencimento base dos futuros ocupantes dos cargos que constam desta tabela será acrescido, a partir de 01/07/2016, do percentual de 50% (cinquenta por cento), correspondente a gratificação de Incentivo Técnico e Administrativo, criada pela lei Nº15.580 de 07 de abril de 2014.

### ANEXO III DO EDITAL Nº01/2016-SECITECE/FUNECE, DE 05/10/2016

#### DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

##### Cargo: Administrador (Código 01) - Nível Superior

###### Atribuições:

Planejar, organizar, controlar e assessorar as organizações nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras; implementar programas e projetos; elaborar planejamento organizacional; promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional. Prestar consultoria administrativa a organizações e pessoas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

##### Cargo: Advogado (Código 02) - Nível Superior

###### Atribuições:

Produção de peças, acompanhamento processual, emissão de pareceres, análises de editais, contato com varas, protocolo de documentos nas repartições administrativas e judiciais, pesquisa de doutrina e jurisprudência, manuseio dos sistemas de peticionamento eletrônico, elaboração de contratos, acompanhamento de prazos processuais e demais rotinas da PROJUR/FUNECE

##### Cargo: Analista de Sistemas (Código 03) - Nível Superior

###### Atribuições:

Desenvolver e implantar sistemas informatizados dimensionando requisitos e funcionalidade do sistema, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos. Administrar ambiente informatizado, prestar suporte técnico ao usuário, elaborar documentação técnica. Estabelecer padrões, coordenar projetos e oferecer soluções para ambientes informatizados e pesquisar tecnologias em informática.

##### Cargo: Arquiteto (Código 04) - Nível Superior

###### Atribuições:

Projetar e organizar espaços internos e externos, de acordo com critérios de estética, conforto e funcionalidade. Projetar e coordenar a construção ou a reforma de prédios.

##### Cargo: Bibliotecário (Códigos 05 a 11) - Nível Superior

###### Atribuições:

Disponibilizar informação em qualquer suporte; gerenciar unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos,

além de redes e sistemas de informação. Tratar tecnicamente e desenvolver recursos informacionais; disseminar informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento; desenvolver estudos e pesquisas; realizar difusão cultural; desenvolver ações educativas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

##### Cargo: Contador (Código 12) - Nível Superior

###### Atribuições:

Planejar, organizar, orientar e desenvolver as atividades contábeis. Registrar atos e fatos contábeis. Administrar os tributos e obrigações fiscais e previdenciárias da Instituição; participar do gerenciamento de custos; atender aos órgãos fiscalizadores, preparando a documentação solicitada e prestando as informações necessárias; realizar auditoria interna e realizar perícia. Prestar assessoria, orientação e supervisão a outros profissionais sobre assuntos de sua especialização. Planejar, desenvolver e acompanhar treinamentos, palestras e eventos. Emitir laudos e/ou pareceres técnicos. Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

##### Cargo: Engenheiro Civil (Código 13) - Nível Superior

###### Atribuições:

Projetar, gerenciar e executar obras como casas, prédios, pontes, viadutos, estradas e barragens. Ele acompanha todas as etapas de uma construção ou reforma, da análise do solo e estudo da insolação e da ventilação do local até a definição dos tipos de fundação e os acabamentos.

##### Cargo: Engenheiro Eletricista (Código 14) - Nível Superior

###### Atribuições:

Elaborar e analisar projetos e acompanhar a execução de sistema de energia elétrica, sistemas eletrônicos e sistema de telecomunicações (voz e dados); Prestar suporte técnico nas aprovações de projetos nos diversos órgãos competentes; Elaborar orçamentos; Elaborar cronogramas; Elaborar laudos e pareceres técnicos de vistoria de edificações e de áreas (terrenos); Realizar trabalhos de caráter técnico da área de engenharia; participar de equipes de trabalho multidisciplinares, inclusive envolvendo pessoal técnico especializado de outras unidades; Prestar assessoramento dentro das funções à chefia imediata; Atestar faturas referentes às obras sob sua supervisão; Realizar outras tarefas correlatas à graduação exigida para ingresso; Realizar treinamento em sua área, quando solicitado; Registrar responsabilidade técnica no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado do Ceará – CREA.



Cargo: Técnico em Assuntos Educacionais (Código 15) - Nível Superior

Atribuições:

Coordenar as atividades de ensino, planejamento e orientação, supervisionando e avaliando estas atividades, para assegurar a regularidade do desenvolvimento do processo educativo. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Cargo: Técnico em Comunicação Social (Código 16) - Nível Superior

Atribuições:  
Coordenar, orientar, planejar, promover a execução especializada relativa a trabalhos de relações públicas, de pesquisas e campanhas de opinião pública com fins institucionais, de coleta de dados e preparo de informações sobre o Órgão e seu público para divulgação oficial, escrita, falada ou televisada; e, Executar outras tarefas compatíveis com sua especialização.

Cargo: Assistente de Administração (Códigos 17 a 23) - Nível Médio

Atribuições:

Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender os usuários do sistema público, fornecendo e recebendo informações referentes à administração; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços gerais de escritório. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Cargo: Técnico em Contabilidade (Código 24) - Nível Médio/Técnico

Atribuições:  
Realizar a escrituração contábil e fiscal, registros e lançamentos contábeis de transações financeiras, cálculo de impostos, juros e taxas, acompanhamento de contas, receitas e despesas, elaboração de demonstrativos financeiros e balancetes, análise de contas patrimoniais e controle patrimonial.

#### ANEXO IV DO EDITAL Nº01/2016-SECITECE/FUNECE, DE 05/10/2016

TABELA DAS PROVAS DA 1ª FASE CONTENDO DISCIPLINAS, NÚMEROS DE QUESTÕES E SEUS VALORES, PERFIS MÍNIMOS PARA APROVAÇÃO.

#### Prova Escrita Objetiva

Cód	Cargo	Disciplina de Conhecimentos Gerais			Conhecimentos Específicos	Valor da Prova
		Português	Atualidades	Informática		
01	Administrador	10	10	10	20	70 pontos
02	Advogado	10	—	—	40	90 pontos
03	Analista de Sistemas	10	10	—	30	80 pontos
04	Arquiteto	10	10	10	20	70 pontos
05 a 11	Bibliotecário	10	10	10	20	70 pontos
12	Contador	10	10	10	20	70 pontos
13	Engenheiro Civil	10	10	10	20	70 pontos
14	Engenheiro Eletricista	10	10	10	20	70 pontos
15	Técnico em Assuntos Educacionais	10	10	10	20	70 pontos
16	Técnico em Comunicação Social	10	10	10	20	70 pontos
17 a 23	Assistente de Administração	10	10	10	20	70 pontos
24	Técnico em Contabilidade	10	10	10	20	70 pontos

Nota 1: Cada questão das disciplinas de Conhecimentos Gerais vale 1 (um) ponto e cada de Conhecimentos Específicos vale 2 (dois) pontos.

Nota 2: Os perfis mínimos de aprovação nas provas constam do subitem 8.2 deste Edital.

#### ANEXO V DO EDITAL Nº01/2016-SECITECE/FUNECE, DE 05/10/2016

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS DISCIPLINAS INTEGRANTES DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS.

Cargo: Administrador (Código 01) - Nível Superior

Língua Portuguesa

Interpretação de Texto; Ortografia; Acentuação Gráfica; Sílabas (Separação e Classificação); Encontros Vocálicos e Consonantais; Classes Gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, crase, conjunção, interjeição); Formação das Palavras; Sintaxe (frase, oração, tipos de sujeito, predicado, objeto direto e indireto); Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal. Atualidades

Conhecimentos de assuntos nas áreas: política; economia; sociedade; geografia; educação; tecnologia; ciências; energia; relações internacionais; desenvolvimento sustentável; segurança; artes e literatura; e suas vinculações históricas destes tópicos em nível municipal, estadual, regional, nacional e internacional.

Informática

Instalação; utilização e manutenção de hardwares e softwares; conhecimentos e domínio do uso de ferramentas de softwares para microcomputadores; aplicativos para elaboração de textos, planilhas eletrônicas e banco de dados; conhecimentos de instalação e manutenção de redes de computadores; conhecimentos de proteção e segurança de sistemas; sistemas operacionais e Internet e Intranet.

Conhecimentos Específicos

ADMINISTRAÇÃO GERAL: 1 Evolução da administração. 1.1 Principais abordagens da administração (clássica até contingencial). 1.2 Evolução da Administração Pública no Brasil (após 1930); reformas administrativas; a nova gestão pública. 2 Processo administrativo. 2.1 Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle. 2.2 Processo de planejamento. 2.2.1 Planejamento estratégico: visão, missão e análise SWOT. 2.2.2 Análise competitiva e estratégias genéricas.

2.2.3 Redes e alianças. 2.2.4 Planejamento tático. 2.2.5 Planejamento operacional. 2.2.6 Administração por objetivos. 2.2.7 Balanced scorecard. 2.2.8 Processo decisório. 2.3 Organização. 2.3.1 Estrutura organizacional. 2.3.2 Tipos de departamentalização: características, vantagens e desvantagens de cada tipo. 2.3.3 Organização informal. 2.3.4 Cultura organizacional. 2.4 Direção. 2.4.1 Motivação e liderança. 2.4.2 Comunicação. 2.4.3 Descentralização e delegação. 2.5 Controle. 2.5.1 Características. 2.5.2 Tipos, vantagens e desvantagens. 2.5.3 Sistema de medição de desempenho organizacional. 3 Gestão da qualidade e modelo de excelência gerencial. 3.1 Principais teóricos e suas contribuições para a gestão da qualidade. 3.2 Ferramentas de gestão da qualidade. 3.3 Modelo da fundação nacional da qualidade. 3.4 Modelo de gspública. 4 Gestão de projetos. 4.1 Elaboração, análise e avaliação de projetos. 4.2 Principais características dos modelos de gestão de projetos. 4.3 Projetos e suas etapas. 5 Gestão de processos. 5.1 Conceitos da abordagem por processos. 5.2 Técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. 5.3 Processos e certificação ISO 9000:2000. 5.4 Noções de estatística aplicada ao controle e à melhoria de processos. 6 Legislação administrativa. 6.1 Administração direta, indireta e fundacional. 6.2 Atos administrativos. 6.3 Requisição. 6.4 Regime dos servidores públicos federais: admissão, demissão, concurso público, estágio probatório, vencimento básico, licença, aposentadoria. 7 Licitação pública. 7.1 Modalidades, dispensa e inexigibilidade. 7.2 Pregão. 7.3 Contratos e compras. 7.4 Convênios e termos similares.

ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA, ORÇAMENTÁRIA E ORÇAMENTO PÚBLICO: 1 O papel do Estado e a atuação do governo nas finanças públicas. 1.1 Formas e dimensões da intervenção da administração na economia. 1.2 Funções do orçamento público. 2 Orçamento público. 2.1 Conceito 2.2 Técnicas orçamentárias. 2.3 Princípios orçamentários. 2.4 Ciclo orçamentário. 2.5 Processo orçamentário. 3 O orçamento público no Brasil. 3.1 Sistema de planejamento e de orçamento federal. 3.2 Plano plurianual. 3.3 Diretrizes orçamentárias. 3.4 Orçamento anual. 3.5 Outros planos e programas. 3.6 Sistema e processo de orçamentação. 3.7 Classificações orçamentárias. 3.8 Estrutura programática. 3.9 Créditos ordinários e

adicionais. 4 Programação e execução orçamentária e financeira. 4.1 Descentralização orçamentária e financeira. 4.2 Acompanhamento da execução. 4.3 Sistemas de informações. 4.4 SIOP e SIAFI. 4.5 Alterações orçamentárias. 5 Receita pública. 5.1 Conceito e classificações. 5.2 Estágios. 5.3 Fontes. 5.4 Dívida ativa. 6 Despesa pública. 6.1 Conceito e classificações. 6.2 Estágios. 6.3 Restos a pagar. 6.4 Despesas de exercícios anteriores. 6.5 Dívida fluante e fundada. 6.6 Suprimento de fundos. 7 Lei de Responsabilidade Fiscal. 7.1 Conceitos e objetivos. 7.2 Planejamento. 7.3 Receita Pública. 7.4 Despesa Pública. 7.5 Dívida e endividamento. 7.6 Transparência, controle e fiscalização;

**GESTÃO DE PESSOAS:** 1 Conceitos, importância, relação com os outros sistemas de organização. 2 Fundamentos, teorias e escolas da administração e o seu impacto na gestão de pessoas. 3 função do órgão de recursos humanos. 3.1 Atribuições básicas e objetivos. 3.2 Políticas e sistemas de informações gerenciais. 4 Comportamento organizacional. 4.1 Relações indivíduo/organização. 4.2 Liderança, motivação e desempenho. 4.3 Qualidade de vida. 5 Competência interpessoal. 6 Gerenciamento de conflitos. 7 Gestão da mudança. 8 Recrutamento e seleção. 8.1 Tipos de recrutamento: vantagens e desvantagens. 8.2 Técnicas de seleção: vantagens, desvantagens e processo decisório. 9 Análise e descrição de cargos: objetivos, métodos, vantagens e desvantagens. 10 Gestão de desempenho. 10.1 Objetivos. 10.2 Métodos de avaliação de desempenho: características, vantagens e desvantagens. 11 Desenvolvimento e capacitação de pessoal. 25 11.1 Levantamento de necessidades. 11.2 Programação, execução e avaliação. 12 Administração de cargos, carreiras e salários. 13 Gestão por competências. 14 Tendências em gestão de pessoas no setor público.

**ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS:** 1 Classificação de materiais. 1.1 Atributos para classificação de materiais. 1.2 Tipos de classificação. 1.3 Metodologia de cálculo da curva ABC. 2 Gestão de estoques. 3 Compras. 3.1 Organização do setor de compras. 3.2 Etapas do processo. 3.3 Perfil do comprador. 3.4 Modalidades de compra. 3.5 Cadastro de fornecedores. 4 Compras no setor público. 4.1 Objeto de licitação. 4.2 Edital de licitação. 5 Recebimento e armazenagem. 5.1 Entrada. 5.2 Conferência. 5.3 Objetivos da armazenagem. 5.4 Critérios e técnicas de armazenagem. 5.5 Arranjo físico (leiaute). 6 Distribuição de materiais. 6.1 Características das modalidades de transporte. 6.2 Estrutura para distribuição. 7 Gestão patrimonial. 7.1 Tombamento de bens. 7.2 Controle de bens. 7.3 Inventário. 7.4 Alienação de bens. 7.5 Alterações e baixa de bens.

Cargo: Advogado (Código 02) - Nível Superior

Língua Portuguesa

Interpretação de Texto; Ortografia; Acentuação Gráfica; Sílabas (Separação e Classificação); Encontros Vocálicos e Consonânticos; Classes Gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, crase, conjunção, interjeição); Formação das Palavras; Sintaxe (frase, oração, tipos de sujeito, predicado, objeto direto e indireto); Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal. Conhecimentos Específicos

1. Direito Constitucional: 1.1. Constituição: conceito e conteúdo. Poder constituinte original e derivado. 1.2. Eficácia, aplicação e integração das normas constitucionais. Leis Complementares à Constituição. 1.3. Controle de constitucionalidade das leis. 1.3.1 Não cumprimento de leis inconstitucionais. 1.3.2 Controle jurisdicional: sistema difuso e concentrado. 1.3.3 Ação Direta de Inconstitucionalidade. 1.3.4 Ação Declaratória de Constitucionalidade. 1.3.5 Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. 1.4. Direitos e garantias individuais. 1.4.1 Remédios constitucionais: habeas corpus, mandado de segurança, ação popular, direito de petição, mandado de injunção e habeas data. 1.5. Separação de poderes, delegação. 1.6. Poder Legislativo: composição e atribuições. 1.7. Processo legislativo. 1.8. Poder Executivo: composição e atribuições. 1.9. Poder Judiciário: composição e atribuições. 1.10. Estado Federal: a União, os Estados, os Municípios, o Distrito Federal e os Territórios. 1.11. Descentralização e cooperação administrativa na Federação brasileira: territórios federais, regiões de desenvolvimento, regiões metropolitanas. 1.12. Princípios e normas referentes à Administração direta e indireta. 1.13. Regime jurídico dos servidores públicos civis. 1.14. Princípios constitucionais do orçamento. 1.15. Bases e valores da ordem econômica e financeira. 1.16. Política urbana: bases constitucionais do direito urbanístico. 1.17. Ordem Social. Segurança social. 1.18. Advocacia pública.

2. Direito Administrativo: 2.1. Princípios constitucionais do Direito Administrativo. Controle interno e externo da Administração Pública. 2.2. Administração pública: conceito, estrutura, poderes e deveres do administrador público. 2.3. Administração Indireta: conceito. Autarquias, associações públicas, empresas públicas, fundações públicas e sociedades de economia mista. Consórcio. Controle da administração indireta. 2.4. Poderes administrativos. 2.5. Ato administrativo: conceito, elementos,

atributos, espécies. Discricionariedade e vinculação. Abuso e desvio de poder. Ato administrativo punitivo. 2.6. Ato administrativo: anulação, revisão e revogação. Controle jurisdicional. 2.7. Procedimento administrativo: conceito, princípios, pressupostos, objetivos. 2.8. Contratos administrativos: conceito, espécies, disposições peculiares. Cláusulas necessárias. Inadimplemento. Rescisão. Anulação. Convênios. 2.9. Lei No 8666/93 das licitações e suas alterações: natureza jurídica, finalidades, espécies. Dispensa e inexigibilidade. Parceria público-privada. 2.10. Serviço público: conceito, classificação. Concessão, permissão e autorização. 2.11. Agentes públicos. Servidores públicos: conceito, categorias, direitos e deveres. Cargo, emprego e função: normas constitucionais, provimento, vacância. Responsabilidades dos agentes públicos: civil, administrativa e criminal. Processo administrativo disciplinar. Regime previdenciário do servidor público. Concurso público. 2.12. Bens públicos: regime jurídico e classificação. Formas de utilização, concessão, permissão e autorização de uso. Desafetação e alienação. 2.13. Desapropriação: conceito. Desapropriação por utilidade pública, necessidade pública, interesse social. Indenização. Desapropriação indireta. 2.14. Limitações administrativas. Função social da propriedade. 2.15. Responsabilidade Extracontratual do Estado. Responsabilidade pelos atos danosos praticados pelos agentes públicos. Responsabilidade pela omissão ou deficiência de serviço. Excludentes de responsabilidade. Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos. 2.16. Improbidade administrativa. Lei Federal nº8.429/92. 2.17. Tombamento. 2.18. Agências Reguladoras. Autarquias especiais. Fundações. 2.19. Terceirização do serviço público.

3. Direito Processual Civil: 3.1. Princípios constitucionais e gerais de processo civil. 3.2. O processo civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Ação direta de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo. Ação declaratória de constitucionalidade. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Declaração incidental de inconstitucionalidade. 3.3. Intervenção federal e estadual. Sequestro de renda. 3.4. Jurisdição. Jurisdição contenciosa e voluntária. 3.5. Competência: conceito, espécies e critérios de determinação da competência. Modificações da competência. Declaração e conflitos de competência. 3.6. Atos processuais: classificação, forma, tempo, lugar, prazo, comunicação e nulidades. 3.7. As pessoas jurídicas de direito público no processo civil. Especificidades. 3.8. Formação, suspensão e extinção do processo. 3.9. Processo de conhecimento. Procedimentos e suas espécies. Antecipação da tutela de mérito. 3.10. Tutelas de urgência. 3.11. Petição inicial. Resposta do réu. Contestação. Reconvenção e exceções. Impugnação ao valor da causa. Revelia e seus efeitos. Litisconsórcio e assistência. Intervenção de terceiros. 3.12. Julgamento conforme o estado do processo. 3.13. Provas. Noções gerais, sistema, espécies, produção. 3.14. Audiência. 3.15. Sentença e coisa julgada. Ação rescisória. 3.16. Recursos. Noções gerais, princípios, espécies. Recurso adesivo. Recursos regimentais. Recurso Extraordinário e Repercussão Geral. 3.17. O processo nos tribunais. Uniformização de jurisprudência. Súmula Vinculante. 3.18. Liquidação da sentença. 3.19. Execução. Espécies. Cumprimento de sentença. Impugnação ao cumprimento de sentença. Embargos do devedor. Penhora. Expropriação: adjudicação, alienação por iniciativa particular, hasta pública, usufruto de bem móvel ou imóvel. Exceção de pré-executividade. 3.20. Execução contra as pessoas jurídicas de direito público. Precatórios. 3.21. Processo cautelar. Princípios. Poder geral de cautela. Procedimentos cautelares específicos. 3.22. Ações petitórias e possessórias. Nunciação de obra nova e demolição. Embargos de terceiros. 3.23. Ação de usucapião. 3.24. Retificação de área, divisão, retificação de registro imobiliário. 3.25. Ação de desapropriação. 3.26. Mandado de segurança individual e coletivo. Mandado de injunção. Habeas data. 3.27. Ação popular, ação civil pública. 3.28. Ação monitoria. 3.29. Ação declaratória. Ação declaratória incidental. 3.30. Execução Fiscal. Lei Federal nº6.830/80. 3.31. Ação de despejo, ação revisional de aluguel e ação renovatória.

4. Direito Civil: 4.1. Lei de Introdução ao Código Civil Brasileiro. 4.2. Pessoa natural. Conceito, capacidade, domicílio. Nascimento. 4.3. Direitos da personalidade. 4.4. Pessoas jurídicas. Espécies. Pessoas jurídicas de direito público e privado. Associações, sociedades civis e empresárias. Fundações públicas e privadas. Cooperativas. Consórcios. Organização Social de Interesse Público. Organização Social. Desconsideração da personalidade jurídica. Responsabilidade dos sócios, diretores e administradores. 4.5. Fato jurídico. Negócio jurídico, ato jurídico lícito e ato jurídico ilícito. Condições, termo e encargo. Defeitos dos negócios jurídicos. Invalidade dos negócios jurídicos. Forma e prova dos negócios jurídicos. 4.6. Representação. 4.7. Prescrição e decadência. Prazos prescricionais e decadenciais contra as Pessoas Jurídicas de Direito Público. 4.8. Bens. Conceito, classificação, espécies. Bens imateriais. Bens públicos. Terras devolutas. 4.9. Obrigações: conceito, classificação, modalidades. 4.10. Efeitos, extinção e inadimplemento das obrigações. Transmissão das obrigações. 4.11. Contratos. Disposições gerais.



Contratos preliminares. Formação e extinção dos contratos. Distrato. Vícios redibitórios. Evicção. Contratos aleatórios. Cláusula resolutiva. Exceção de contrato não cumprido. Resolução por onerosidade excessiva. Revisão judicial dos contratos. 4.12. Espécies de contratos: compra e venda, troca, contrato estimatório, doação, locação, locação predial urbana (Lei nº8.245/91), empréstimo, prestação de serviço, empreitada, depósito, mandato, comissão, agência e distribuição, corretagem, transporte, seguro, constituição de renda, fiança, transação, compromisso. Atos unilaterais. 4.13. Títulos de crédito. Leis especiais. 4.14. Responsabilidade civil. Responsabilidade objetiva e subjetiva. Indenização. Dano material e dano moral. 4.15. Preferências e privilégios creditórios. 4.16. Direito de empresa. Empresário. Sociedade: não personificada e personificada. Espécies. Estabelecimento. Recuperação judicial. Falência. 4.17. Posse. Conceito, teorias. Aquisição, efeitos e perda. Interditos possessórios. Juízo petitório. 4.18. Propriedade: função social. Aquisição e perda da propriedade móvel e imóvel. Privação da propriedade e justa indenização. Usucapião: modalidades. Registro imobiliário. Condomínio voluntário e necessário. Condomínio Edifício. Propriedade resolúvel e propriedade fiduciária. Incorporação imobiliária. 4.19. Direito de vizinhança. Uso anormal da propriedade. Passagem forçada. Águas. Limites entre prédios e direito de tapagem. Direito de construir. Dano infecto. 4.20. Direitos reais sobre coisas alheias. Superfície, servidões, passagem de canos e tubulações, usufruto, uso e habitação. Direito do promitente comprador. Adjudicação compulsória. Direitos reais de garantia: penhor, hipoteca e anticrese. 4.21. Direito de família: casamento, relações de parentesco. Regime de bens entre os cônjuges. Alimentos. Bem de família. União Estável. Ausência. Curatela e tutela. 4.22. Direito das sucessões: sucessão legítima e testamentária. Partilha. Herança jacente. Herança vacante. 4.23. Direito autoral: conceito, princípios. Direito material e moral do Autor. O Estado como parte nos contratos de direito autoral.

Cargo: Analista de Sistemas (Código 03) - Nível Superior

Língua Portuguesa

Interpretação de Texto; Ortografia; Acentuação Gráfica; Sílabas (Separação e Classificação); Encontros Vocálicos e Consonantais; Classes Gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, crase, conjunção, interjeição); Formação das Palavras; Sintaxe (frase, oração, tipos de sujeito, predicado, objeto direto e indireto); Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal. Atualidades

Conhecimentos de assuntos nas áreas: política; economia; sociedade; geografia; educação; tecnologia; ciências; energia; relações internacionais; desenvolvimento sustentável; segurança; artes e literatura; e suas vinculações históricas destes tópicos em nível municipal, estadual, regional, nacional e internacional.

Conhecimentos Específicos

1. Organização de computadores: Tipos e representações de dados numéricos; Aritmética binária; Álgebra booleana; Componentes da UCP; Modos de endereçamento; Arquitetura de processadores; Estrutura de E/S.
2. Sistemas Operacionais: Conceitos básicos. Gerência de Processos, Gerência de Armazenamento.
3. Comunicação de Dados e Redes Locais. Conceitos, arquiteturas e topologias; TCP/IP. Protocolos: IPv4, IPv6, TCP, UDP, IPsec, ARP, SNMP, SSH, DNS, DHCP, SMTP, HTTP, FTP, LDAP; Padrão IEEE 802.3, Redes sem fio (Wi-Fi).
4. Ambientes Operacionais. Microsoft Windows Server 2003, 2008, 2012; Administração, instalação, configuração. Unix e Linux (CentOS, Red-Hat e Debian/Ubuntu): Instalação, configuração e administração; Utilitários e comandos padrão; Administração de usuários. Máquinas Virtuais: instalação, configuração, e administração.
5. Sistemas de Armazenamento. Disco IDE, SATA, PATA e SCSI; RAID; Storage; Rede de armazenamento (SAN) e servidores de armazenamento (NAS).
6. Automatização de procedimentos. Scripts (Windows e Linux: bat, bash, sh, csh).
7. Gerência e monitoramento de recursos e ativos de TI. Conceitos; Administração de sistemas; Escalonamento (schedule) de processos, planejamento e controle (cron); Monitoração de infra-estrutura; Planejamento, configuração e controle de processos de cópia de segurança ("backup"); Analisador de tráfego e pacotes de rede.
8. Serviços Distribuídos. Instalação, configuração, monitoramento e gerência de aplicações de servidores e clientes: SSH, Web (Apache e Web Internet Information Services (IIS), módulos, domínios virtuais), Servidor de Arquivos SAMBA, integração NFS, LDAP e Serviços de diretório Microsoft Active Directory (AD); Correio eletrônico: QMAIL, POP, IMAP, Sendmail, Postfix, aplicativos clientes e Webmail; Proxy e cache (Squid, autenticação). Sistema de Controle de versão: SVN.

9. Servidores de aplicação. Servidores de aplicação J2EE/JEE, Fundamentos, Alta disponibilidade e escalabilidade; Administração e tuning, Publicação (deploy); Máquina Virtual Java (JVM); Tomcat e JBoss; Ambientes integrados Apache-TomCat-JBoss-Frameworks-SGBD. 10. Redes de computadores e Web. Conceitos. Comutação. Topologias. Meios de transmissão. Padrões. Wireless. Equipamentos. Tecnologias Ethernet, Fast Ethernet, Gigabit Ethernet, Metro Ethernet e ATM. Protocolos. Frame Relay. SNA. MPLS. Interligação de Redes. Arquitetura TCP/IP. Máscara de Rede. CIDR. Redes Locais – Arquiteturas e topologias: conceitos e modelo OSI; Infraestrutura: Conceitos básicos de cabeamento estruturado; Tipos (UTP e STP) e categorias (5e, 6 e 6a) de cabo de par trançado; Conceitos Básicos dos Protocolos: IPv4, TCP, UDP; Roteadores; Comutadores (switches); Concentradores (hubs); Conceitos básicos de protocolos de roteamento; Qualidade de serviço (QoS). Protocolos de roteamento RIP e OSPF.

11. Política de segurança da informação; Códigos maliciosos: vírus, vermes (worm), cavalos de Tróia, programas espíões (spyware e adware), capturadores de teclas (keyloggers), backdoors, rootkits; Controle de acesso; Filtragem de tráfego com firewalls ou listas de controle de acesso (ACLs); ataques de negação de serviço (Denial of Service – DoS), ataques distribuídos de negação de serviço (Distributed Denial of Service – DDoS); sistemas de detecção de intrusão (Intrusion Detect ion Systems – IDS), sistemas de prevenção de intrusão (Intrusion Prevention Systems – IPS); comunicação segura com Secure Sockets Layer – SSL, Transport Layer Security – TLS. Analisadores de pacotes: wireshark e tcpdump. 12. Segurança. Conceitos, Princípios de criptografia. Certificados Digitais. Conceitos gerais; Algoritmos de encriptação; Criptografia de chave pública (assimétrica), criptografia de chave secreta (simétrica), hashes criptográficos, Certificados Digitais; Assinatura digital; Documentos de declaração de práticas de certificação; Hardware para o armazenamento de chaves privadas (Hardware Security Module – HSM); ICP Brasil; Projeto ICP Edu/RNP.

13. Banco de Dados: Conceitos básicos. Independência de dados. Abordagem relacional. Modelagem entidade-relacionamento. Normalização. Transformação do modelo conceitual. Linguagem SQL.

Cargo: Arquiteto (Código 04) - Nível Superior

Língua Portuguesa

Interpretação de Texto; Ortografia; Acentuação Gráfica; Sílabas (Separação e Classificação); Encontros Vocálicos e Consonantais; Classes Gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, crase, conjunção, interjeição); Formação das Palavras; Sintaxe (frase, oração, tipos de sujeito, predicado, objeto direto e indireto); Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal. Atualidades

Conhecimentos de assuntos nas áreas: política; economia; sociedade; geografia; educação; tecnologia; ciências; energia; relações internacionais; desenvolvimento sustentável; segurança; artes e literatura; e suas vinculações históricas destes tópicos em nível municipal, estadual, regional, nacional e internacional.

Informática

Instalação; utilização e manutenção de hardwares e softwares; conhecimentos e domínio do uso de ferramentas de softwares para microcomputadores; aplicativos para elaboração de textos, planilhas eletrônicas e banco de dados; conhecimentos de instalação e manutenção de redes de computadores; conhecimentos de proteção e segurança de sistemas; sistemas operacionais e Internet e Intranet.

Conhecimentos Específicos

1. Conceitos básicos gerais. 2. Projeto de arquitetura: Métodos e técnicas de desenho e projeto. 3. Desenho Geométrico: Linhas, ângulos, triângulos, quadriláteros, circunferência e círculo, concordâncias, retificação e tangentes. 4. Cálculo de escalas. 5. Desenho Arquitetônico: Anteprojeto. Projeto. Planta de situação. Planta baixa. Especificações e Símbolos. Fachadas e detalhes. 6. Projeções, Vistas e Perspectivas: Planos de projeção, projeção ortogonal, vista auxiliar, perspectiva isométrica, perspectiva cavaleira, perspectiva cônica. 7. Projeto Arquitetônico: Projetos. Direção da obra. Elementos da obra. Aquecimento e ventilação. Física da construção; proteção de obras edificadas. Iluminação natural e artificial. Janelas e portas. Escadas e elevadores. Ruas e caminhos. Jardins. 8. Casas: localização; zonas auxiliares e anexos; zonas de serviço; zonas principais da habitação. Ladrilhos e azulejos. Tipos de casas. 9. Escolas. Universidades. Residências. Albergues. Bibliotecas. Escritórios. Bancos. Bazares e lojas. Oficinas e fábricas. Estacionamentos. Garagens. Estações de abastecimento. Restaurantes. Hotéis. Teatros. Cinemas. Esportes. Hospitais. Igrejas. Museus. Cemitérios. 10. Planejamento, Orçamento e Controle de Obras: Análise dos custos de empreendimentos; acompanhamento de obras; medição de serviços; Lei nº8.666/93 (referente à licitação de obras, contratação e fiscalização de serviços). 11. Levantamento de quantidades. 12. Custos unitários. 13.



Planejamento; cronograma físico -financeiro; fluxo de caixa. 14. Especificações técnicas de materiais; especificações técnicas de serviços. 15. Conforto Ambiental: Energia e arquitetura. 16. Conforto térmico. 17. Ventilação natural. 18. Higrotermia, ar e água. 19. Trocas de calor. 20. Radiação solar direta, difusa e global. 21. Escolha de localização e implantação de edificações. 22. Iluminação natural. 23. Iluminação artificial. 24. Acústica. 25. Propagação do som no ar. 26. Urbanismo: Origens e definição do desenho urbano. 27. O processo de desenho urbano e as metodologias. 28. Criação das Novas cidades. 29. Planejamento urbano: Uso do solo. 30. Dimensionamento e programação dos equipamentos públicos e comunitários; 31. Sistemas viários (hierarquização, dimensionamento e geometria). 32. Sistema de infraestrutura de parcelamentos urbanos: energia, pavimentação e saneamento ambiental (drenagem, abastecimento, coleta e tratamento de esgotos, coleta e destilação de resíduos sólidos). 33. Arquitetura Brasileira: Nova Arquitetura Brasileira, Arquitetos Brasileiros, Obra de Lucio Costa, Obra de Niemeyer, Pilotis, Arcos, Abobadas, Rampas. 34. Racionalismo. 35. Habitação de Interesse Social – Cortiço, Vilas e Conjuntos habitacionais. 36. Arquitetura Moderna. 37. Sustentabilidade urbana; Conhecimento do Código de Obras Municipal; Noções de avaliação de imóveis urbanos. 38. Ética Profissional. 39. Informática aplicada à arquitetura.

Cargo: Bibliotecário (Códigos 05 a 11) - Nível Superior

Língua Portuguesa

Interpretação de Texto; Ortografia; Acentuação Gráfica; Sílabas (Separação e Classificação); Encontros Vocálicos e Consonantais; Classes Gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, crase, conjunção, interjeição); Formação das Palavras; Sintaxe (frase, oração, tipos de sujeito, predicado, objeto direto e indireto); Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal. Atualidades

Conhecimentos de assuntos nas áreas: política; economia; sociedade; geografia; educação; tecnologia; ciências; energia; relações internacionais; desenvolvimento sustentável; segurança; artes e literatura; e suas vinculações históricas destes tópicos em nível municipal, estadual, regional, nacional e internacional.

Informática

Instalação; utilização e manutenção de hardwares e softwares; conhecimentos e domínio do uso de ferramentas de softwares para microcomputadores; aplicativos para elaboração de textos, planilhas eletrônicas e banco de dados; conhecimentos de instalação e manutenção de redes de computadores; conhecimentos de proteção e segurança de sistemas; sistemas operacionais e Internet e Intranet.

Conhecimentos Específicos

1. Biblioteconomia, documentação e ciência da informação; evolução, conceituação, princípios, teorias e técnicas; interdisciplinaridade e singularidades. 2. A biblioteca no contexto acadêmico: conceito, missão, funções, estrutura organizacional e operacional; integração com o ensino, a pesquisa e a inovação e a extensão universitária; a avaliação da biblioteca universitária no âmbito do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (Sinaes), do MEC/INEP. Sistema webQualis. Sistema Eletrônico de Editoração de Revistas (SEER). Repositórios digitais: conceitos, criação, implementação e usos; o sistema D-Space; Meios e processos de comunicação científica. Bibliometria, infometria e cienciometria: conceitos, técnicas e usos. Normalização de trabalhos acadêmicos e normas de documentação nacionais e internacionais. Padrões para identificação de documentos: ISSN, ISBN, ISMN; DOI e outros. Direitos autorais; copyleft e creative commons. Usuário: caracterização, políticas, processos e metodologias de inserção no ambiente informacional e o conceito de letramento, competência informacional, educação permanente e atitude científica. O profissional bibliotecário, missão, perfil e capacitação para atuar no ambiente acadêmico; responsabilidade social e ética profissional. 3. Teorias, técnicas, métodos e processos de administração; planejamento, organização, execução; controle e avaliação de unidades e serviços de biblioteca. Projetos, relatórios, manuais de serviço. Princípios, métodos e processos de qualidade aplicados à gestão da biblioteca e seus serviços. A comunicação na biblioteca: conceitos, funções, métodos, técnicas e meios. Pessoal: gestão de pessoal em bibliotecas. Marketing em unidades de informação. Sistemas de controle de acervos e de empréstimo manuais e automatizados. 4. Teorias, técnicas, métodos, processos e instrumentos de desenvolvimento de coleção: recursos impressos e eletrônicos. Políticas e planejamento de seleção, desenvolvimento, aquisição e avaliação de coleções; conservação e preservação de documentos. Sistemas e recursos de segurança do acervo. 5. Teorias, técnicas, métodos, processos e instrumentos de organização, tratamento e recuperação da informação em suportes diversos; catalogação descritiva. Padrões de descrição bibliográfica: AACR2; formato MARC. ISBDs. Aplicação de metadados no registro, representação e recuperação da informação.

RDA – Resource: Description and Access (Recursos: descrição e acesso), – a norma de catalogação para o ambiente digital. FRBR – Functional Requirements for Bibliographic Records (Requisitos Funcionais para Registros Bibliográficos) e FRAD – Functional Requirements for Authority Data (Requisitos Funcionais para Dados de Autoridade) e demais modelos de representação de dados. 6. Teorias, técnicas, métodos, processos e instrumentos de classificação; CDD e CDU. Tabela de notação de autor: Cutter e PHA. 7. Teorias, técnicas, métodos, processos e instrumentos de indexação de documentos. Linguagens de indexação. Web semântica: ontologias e taxonomias. 8. Teorias, técnicas, métodos e processos de referência e disseminação da informação; serviços de referência e de disseminação da informação: princípios e métodos; funções, fontes de informação impressas e digitais. Portal Capes. Estratégias de busca e recuperação da informação. Métodos, processos e recursos de disseminação da informação. Usuários: meios, métodos e modelos de busca e recuperação da informação e de disseminação da informação. Comutação bibliográfica. 9. Ambiente tecnológico: tecnologias da informação aplicadas à gestão de acervos bibliográfico e documental; sistemas de gerenciamento de bancos de dados bibliográficos e documentais; bibliotecas digitais e virtuais; plataforma web 2.0/redes sociais e os conceitos, processos e métodos da biblioteca 2.0; Acesso a distância; catálogos online; OPACs; portais corporativos de biblioteca e suas aplicações.

Cargo: Contador (Código 12) - Nível Superior

Língua Portuguesa

Interpretação de Texto; Ortografia; Acentuação Gráfica; Sílabas (Separação e Classificação); Encontros Vocálicos e Consonantais; Classes Gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, crase, conjunção, interjeição); Formação das Palavras; Sintaxe (frase, oração, tipos de sujeito, predicado, objeto direto e indireto); Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal. Atualidades

Conhecimentos de assuntos nas áreas: política; economia; sociedade; geografia; educação; tecnologia; ciências; energia; relações internacionais; desenvolvimento sustentável; segurança; artes e literatura; e suas vinculações históricas destes tópicos em nível municipal, estadual, regional, nacional e internacional.

Informática

Instalação; utilização e manutenção de hardwares e softwares; conhecimentos e domínio do uso de ferramentas de softwares para microcomputadores; aplicativos para elaboração de textos, planilhas eletrônicas e banco de dados; conhecimentos de instalação e manutenção de redes de computadores; conhecimentos de proteção e segurança de sistemas; sistemas operacionais e Internet e Intranet.

Conhecimentos Específicos

CONTABILIDADE GERAL: Lei nº6.404/1976, suas alterações e legislação complementar. Lei 11.638/2007 suas alterações e legislação complementar. Lei 11.941/2009 suas alterações e legislação complementar. Procedimentos de Retenção de impostos e contribuições federais: Lei 9.430 de 1996 e alterações; Instrução Normativa da RFB 1.234 de 2012; Instrução Normativa RFB nº971/2009 e suas alterações e Lei nº116/2003 e suas alterações. Princípios de Contabilidade (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade - CFC - por meio da Resolução do CFC nº750/1993, atualizada pela Resolução CFC nº1.282/2010). Patrimônio: Componentes Patrimoniais: Ativo, Passivo e Situação Líquida (ou Patrimônio Líquido). Equação Fundamental do Patrimônio. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Apuração de resultados. Sistema de contas; Plano de contas, sistema de partidas dobradas. Escrituração: conceito e métodos – lançamento contábil: Rotina e Fórmulas; Processo de Escrituração; Escrituração de Operações Financeiras. Balancete de verificação: conceito, forma, apresentação, finalidade, elaboração. Livro Razão. Livro Diário. Escrituração de Operações com Mercadorias. Métodos de Avaliação de Estoques. Apuração dos Custos das operações com Mercadorias. Depreciação, Amortização e Exaustão; Patrimônio Líquido: Capital, reservas de capital; reservas de lucros: Legal, Estatutárias, para Contingências, Retenção de Lucros, reversão de reservas, ações em tesouraria, distribuição de lucros e dividendos, cálculo e contabilização dos dividendos, pagamento de dividendos, compensação de prejuízos. Balanço patrimonial: obrigatoriedade e apresentação; conteúdo dos grupos e subgrupos. Elaboração. Classificação das contas, critérios de avaliação do Ativo e Passivo e Levantamento do Balanço de acordo com a Lei nº6.404/1976 (Lei das Sociedades por Ações atualizadas). Demonstração do Resultado do Exercício: Estrutura, Características e Elaboração de acordo com a Lei nº6.404/1976 atualizada. Apuração da Receita Líquida, do Custo das Mercadorias ou dos Serviços Vendidos e dos Lucros: Bruto, apuração do Resultado do Exercício, antes e depois da Provisão para o Imposto sobre a Renda e Contribuição Social e participações e apuração do lucro



líquido do exercício. Análise das Demonstrações Financeiras: análise vertical e horizontal, índices: liquidez, endividamento, rotatividade e rentabilidade.

CONTABILIDADE PÚBLICA: Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC 16). Conceito, objeto, objetivo, regimes contábeis, campo de atuação da contabilidade governamental. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público: conceito, estrutura, contas do ativo, passivo, variações patrimoniais diminutivas, variações patrimoniais aumentativas, controle da aprovação do planejamento e orçamento, controle da execução do planejamento e orçamento, controle de devedores e controle de credores. Contabilidade Pública: Conceito, objeto e campo de aplicação. Princípios de contabilidade sob a perspectiva do setor público. Receita pública: conceito, classificação e estágios, aspectos patrimoniais, aspectos legais. Despesa pública: conceito, classificação e estágios, aspectos patrimoniais, aspectos legais. Orçamento público: conceito, normas legais aplicáveis, instrumentos de planejamento da organização pública (PPA, LDO e LOA); princípios orçamentários, créditos adicionais e aspectos gerais sobre a execução do orçamento. Lei Federal nº4.320/1964: Restos a pagar, Despesa de Exercícios Anteriores, Suprimento de Fundos, Dívida Pública. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Balanço orçamentário; Balanço financeiro; Demonstração das Variações Patrimoniais; Balanço patrimonial; Demonstração dos Fluxos de Caixa; Demonstração das mutações do patrimônio líquido; Notas explicativas; Consolidação das demonstrações contábeis. Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI): conceitos básicos, objetivos, características, instrumentos de segurança e principais documentos de entrada. Controle das contas públicas: tomada e prestação de contas, tomada de contas especial, tipo de controle e normas aplicadas e órgãos de controle; Licitações e contratos (Lei 8666 de 1993 e alterações): princípios gerais aplicáveis ao procedimento licitatório, modalidades de licitação e contratos.

Cargo: Engenheiro Civil (Código 13) - Nível Superior

Língua Portuguesa

Interpretação de Texto; Ortografia; Acentuação Gráfica; Sílabas (Separação e Classificação); Encontros Vocálicos e Consonantais; Classes Gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, crase, conjunção, interjeição); Formação das Palavras; Sintaxe (frase, oração, tipos de sujeito, predicado, objeto direto e indireto); Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal. Atualidades

Conhecimentos de assuntos nas áreas: política; economia; sociedade; geografia; educação; tecnologia; ciências; energia; relações internacionais; desenvolvimento sustentável; segurança; artes e literatura; e suas vinculações históricas destes tópicos em nível municipal, estadual, regional, nacional e internacional.

Informática

Instalação; utilização e manutenção de hardwares e softwares; conhecimentos e domínio do uso de ferramentas de softwares para microcomputadores; aplicativos para elaboração de textos, planilhas eletrônicas e banco de dados; conhecimentos de instalação e manutenção de redes de computadores; conhecimentos de proteção e segurança de sistemas; sistemas operacionais e Internet e Intranet.

Conhecimentos Específicos

1. Estruturas: 1.1. Resistência dos materiais: Estudos dos esforços: tração, compressão e cisalhamento; Análise de tensões e deformações em vigas, pilares e lajes. 1.2. Análise estrutural: Conceitos fundamentais; Estudos de vigas isostáticas; Estudo dos quadros isostáticos planos. 1.3. Concreto armado: Processo de dimensionamento e verificação de seções transversais de peças de concreto armado, solicitadas à compressão axial e flexão simples; Cálculo e detalhamento de vigas biapoiaadas e contínuas; Pilares de concreto armado comprimento de flambagem e índice de esbeltez.

2. Construção: 2.1. Materiais de Construção: Agregados; Aglomerantes; Argamassas; Concreto; Aditivos; Madeira; Aço. 2.2. Técnicas Construtivas: Estudos preliminares; Sondagem e reconhecimento do subsolo; Levantamento topográfico do terreno; Movimentos de terra; Canteiro de obras; Rebaixamento do lençol freático; Fundações para edifícios; Alvenarias de vedação e alvenarias estruturais; Formas para concreto armado; Cobertura das edificações; Telhados cerâmicos; Revestimentos; Patologia e recuperação das estruturas de concreto armado; Instalações prediais. 3. Hidráulica e saneamento: 3.1. Abastecimento de água: Demanda e consumo de água; estimativa de vazões; Estações elevatórias; Princípios de tratamento de águas. 3.2. Esgotamento sanitário: Sistemas estáticos para disposição de esgotos; Rede coletora de esgotos; Princípios do tratamento de esgotos. 3.3. Drenagem pluvial: Estimativa de contribuições; Galerias e canais. 3.4. Limpeza pública: Estimativa de contribuições; Coleta de resíduos sólidos

domiciliares; Aterro sanitário e controlado. 3.5. Instalações hidrossanitárias: Projeto e dimensionamento de instalações prediais de água fria; Projeto e dimensionamento de instalações prediais de esgotos sanitários; Projeto e dimensionamento de instalações prediais de águas pluviais; Projeto e dimensionamento de instalações de combate a incêndio. 3.6. Projeto e dimensionamento de instalações elétricas de baixa tensão.

4. Geotecnia: 4.1. Mecânica dos solos: Índices físicos; Pressões; Percolação de água; Distribuição de pressões; Compactação; Resistência ao cisalhamento; Capacidade de carga; Recalques; Empuxos de terra. 4.2. Fundações: Investigações geotécnicas; Análise; Projeto e execução de fundações de superficiais; Projeto e execução de fundações de profundas; Projeto e execução de obras de contenção.

5. Planejamento e Gestão de Obras: 5.1. Planejamento e gerenciamento de projetos; 5.2. Planejamento e gerenciamento de obras; 5.3. Gestão de suprimentos; 5.4. Qualidade e produtividade na construção civil; 5.5. Sustentabilidade na construção; 5.6. Orçamentos; 5.7. Licitação de obras; 5.8. Atribuições e responsabilidades do engenheiro civil; 5.9. Legislação trabalhista pertinente à construção civil; 5.10. Normas técnicas de segurança e higiene do trabalho.

Cargo: Engenheiro Eletricista (Código 14) - Nível Superior

Língua Portuguesa

Interpretação de Texto; Ortografia; Acentuação Gráfica; Sílabas (Separação e Classificação); Encontros Vocálicos e Consonantais; Classes Gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, crase, conjunção, interjeição); Formação das Palavras; Sintaxe (frase, oração, tipos de sujeito, predicado, objeto direto e indireto); Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal. Atualidades

Conhecimentos de assuntos nas áreas: política; economia; sociedade; geografia; educação; tecnologia; ciências; energia; relações internacionais; desenvolvimento sustentável; segurança; artes e literatura; e suas vinculações históricas destes tópicos em nível municipal, estadual, regional, nacional e internacional.

Informática

Instalação; utilização e manutenção de hardwares e softwares; conhecimentos e domínio do uso de ferramentas de softwares para microcomputadores; aplicativos para elaboração de textos, planilhas eletrônicas e banco de dados; conhecimentos de instalação e manutenção de redes de computadores; conhecimentos de proteção e segurança de sistemas; sistemas operacionais e Internet e Intranet.

Conhecimentos Específicos

1 Circuitos elétricos lineares. 1.1 Elementos de circuitos. 1.2 Leis de Kirchhoff. 1.3 Métodos de análise nodal e das malhas. 1.4 Análise de circuitos em CC e em CA (regime permanente). 1.5 Princípio da superposição e equivalentes de Thévenin e de Norton. 1.6 Solução de circuitos no domínio do tempo e da frequência. 1.7 Quadripolos. 2 Eletromagnetismo. 2.1 Princípios gerais. 2.2 Campos eletrostático, magnetostático e eletromagnetostático. 2.3 Campos elétricos em meio material: propriedades, condições de fronteira em meios diferentes. 2.4 Forças devido aos campos magnéticos e momentos magnéticos. 2.5 Ondas TEM. 2.6 Reflexão e refração de ondas planas. 3 Eletrônica analógica, digital e de potência. 3.1 Circuitos analógicos e dispositivos eletrônicos. 3.2 Famílias de circuitos lógicos. 3.3 Sistemas digitais. 3.4 Conversores CC-CC, CC-CA, CA-CC e CA-CA. 3.5 Conversão analógica-digital e digitalanalógica. 4 Princípios de comunicações. 4.1 Comunicações analógicas e digitais. 4.2 Comutação analógica e digital. 5 Microcomputadores. 5.1 Principais componentes. 5.2 Organização. 5.3 Sistemas operacionais. 6 Teoria de controle. 6.1 Análise e síntese de sistemas lineares escalares, contínuos e discretos, nos domínios do tempo e da frequência. 6.2 Métodos de análise de estabilidade. 6.3 Representação de sistemas lineares por variáveis de estado. 6.4 Noções de processamento de sinais. 7 Princípios de ciências dos materiais. 7.1 Características e propriedades dos materiais condutores, isolantes, e magnéticos. 7.2 Polarização em dielétricos. 7.3 Magnetização em materiais. 8 Máquinas elétricas. 8.1 Princípios de conversão eletromecânica de energia. 8.2 Máquinas síncronas. 8.3 Máquinas de indução. 8.4 Máquinas CC. 8.5 Transformadores. 9 Subestações e equipamentos elétricos. 9.1 Arranjos típicos, malhas de terra e sistemas auxiliares. 9.2 Equipamentos de manobra em alta tensão. 9.2.1 Chaves e disjuntores. 9.3 Para-raios. 9.4 Transformador de potencial e de corrente. 9.5 Relés e suas funções nos sistemas de energia. 9.5.1 Princípios e características de operação, tipos básicos. 10 Circuitos trifásicos e análise de faltas em sistemas de energia elétrica. 10.1 Tipos de ligação de cargas. 10.2 Tensão, corrente, potência, e fator de potência em circuitos equilibrados e desequilibrados. 10.3 Representação de sistemas em "por unidade" (pu). 10.4 Componentes simétricos e faltas simétricas e assimétricas. 11 Instalações elétricas em baixa tensão. 11.1 Projeto de instalações prediais e industriais. 11.2



Acionamentos elétricos. 11.2.1 Motores elétricos de indução e diagramas de comando. 11.3 Segurança em instalações elétricas. 12 Fiscalização. 12.1 Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.). 12.2 Controle de execução de obras e serviços. 13 Legislações profissionais pertinentes (sistema CONFEA-CREA).

Cargo: Técnico em Assuntos Educacionais (Código 15) - Nível Superior

Língua Portuguesa

Interpretação de Texto; Ortografia; Acentuação Gráfica; Sílabas (Separação e Classificação); Encontros Vocálicos e Consonantais; Classes Gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, crase, conjunção, interjeição); Formação das Palavras; Sintaxe (frase, oração, tipos de sujeito, predicado, objeto direto e indireto); Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal. Atualidades

Conhecimentos de assuntos nas áreas: política; economia; sociedade; geografia; educação; tecnologia; ciências; energia; relações internacionais; desenvolvimento sustentável; segurança; artes e literatura; e suas vinculações históricas destes tópicos em nível municipal, estadual, regional, nacional e internacional.

Informática

Instalação; utilização e manutenção de hardwares e softwares; conhecimentos e domínio do uso de ferramentas de softwares para microcomputadores; aplicativos para elaboração de textos, planilhas eletrônicas e banco de dados; conhecimentos de instalação e manutenção de redes de computadores; conhecimentos de proteção e segurança de sistemas; sistemas operacionais e Internet e Intranet.

Conhecimentos Específicos

Fundamentos da educação. A relação educação e sociedade: dimensões filosófica, sociocultural e pedagógica; Lei de diretrizes e bases da educação (LDB) – Lei nº9.394/96 e atualizações; Pressupostos teóricos, históricos e legais da educação profissional; Organização e planejamento do trabalho pedagógico: planejamento, planos e projetos educativos, disciplinaridade, interdisciplinaridade e multidisciplinaridade; Métodos e técnicas de multimídia educativa; A organização do trabalho pedagógico na sala de aula em interface com a escola e a sociedade; Didática e tecnologias da informação; Uso das tecnologias da informação e da comunicação no trabalho pedagógico; Políticas de ações afirmativas e de inclusão social na educação: relação de gênero e educação, portadores de necessidades especiais, etnias; Trabalho e educação: formação profissional e tecnológica; Tendências pedagógicas em educação; abordagens do processo de ensino e aprendizagem; concepções de currículo, organização curricular no ensino médio e na educação profissional; Estudos culturais; Projeto político-pedagógico (metodologia de elaboração, implementação, acompanhamento e avaliação do projeto político-pedagógico); Formação docente; Plano de Desenvolvimento Institucional; Avaliação institucional e avaliação da aprendizagem. Critérios de avaliação. Instrumentos de avaliação; Desenvolvimento interpessoal, comportamento grupal e intergrupal, liderança, relações humanas no trabalho; Leitura e interpretação de indicadores socioeducacionais e econômicos.

Cargo: Técnico em Comunicação Social (Código 16) - Nível Superior Língua Portuguesa

Interpretação de Texto; Ortografia; Acentuação Gráfica; Sílabas (Separação e Classificação); Encontros Vocálicos e Consonantais; Classes Gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, crase, conjunção, interjeição); Formação das Palavras; Sintaxe (frase, oração, tipos de sujeito, predicado, objeto direto e indireto); Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal. Atualidades

Conhecimentos de assuntos nas áreas: política; economia; sociedade; geografia; educação; tecnologia; ciências; energia; relações internacionais; desenvolvimento sustentável; segurança; artes e literatura; e suas vinculações históricas destes tópicos em nível municipal, estadual, regional, nacional e internacional.

Informática

Instalação; utilização e manutenção de hardwares e softwares; conhecimentos e domínio do uso de ferramentas de softwares para microcomputadores; aplicativos para elaboração de textos, planilhas eletrônicas e banco de dados; conhecimentos de instalação e manutenção de redes de computadores; conhecimentos de proteção e segurança de sistemas; sistemas operacionais e Internet e Intranet.

Conhecimentos Específicos

1. FUNDAMENTOS DA COMUNICAÇÃO: A comunicação na cultura contemporânea; as teorias contemporâneas da comunicação. A relação entre comunicação e política. Os canais (veículos) de comunicação, sua história e seu comportamento; o processo de comunicação; integração

global e novos meios de comunicação. 2. JORNALISMO: A linguagem jornalística: estrutura, texto, lide, sublide, título, entretítulo. O jornalismo econômico. Assessoria de imprensa: conceito, finalidade. Meios de divulgação: entrevista coletiva, entrevista exclusiva, "press release" etc. Relacionamento e atendimento à imprensa. Os veículos: jornal, revista, televisão. Agências de notícias. Convergência de mídias e comunicação multiplataforma.

Cargo: Assistente de Administração (Códigos 17 a 23) - Nível Médio Língua Portuguesa

Interpretação de Texto; Ortografia; Acentuação Gráfica; Sílabas (Separação e Classificação); Encontros Vocálicos e Consonantais; Classes Gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, crase, conjunção, interjeição); Formação das Palavras; Sintaxe (frase, oração, tipos de sujeito, predicado, objeto direto e indireto); Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal. Atualidades

Conhecimentos de assuntos nas áreas: política; economia; sociedade; geografia; educação; tecnologia; ciências; energia; relações internacionais; desenvolvimento sustentável; segurança; artes e literatura; e suas vinculações históricas destes tópicos em nível municipal, estadual, regional, nacional e internacional.

Informática

Instalação; utilização e manutenção de hardwares e softwares; conhecimentos e domínio do uso de ferramentas de softwares para microcomputadores; aplicativos para elaboração de textos, planilhas eletrônicas e banco de dados; conhecimentos de instalação e manutenção de redes de computadores; conhecimentos de proteção e segurança de sistemas; sistemas operacionais e Internet e Intranet.

Conhecimentos Específicos

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO: Administração: Conceito, Objetivo, Princípios Básicos e Funções. Tipos de organização. Teoria Geral dos Sistemas. Gestão de Pessoas. Noções de Planejamento estratégico. Administração da Qualidade. Noções de Arquivo. Ética e Responsabilidade Social.

NOÇÕES BÁSICAS DE LEGISLAÇÃO: Normas Constitucionais sobre Administração Pública e servidores públicos (Constituição Federal/88, com suas alterações); Licitações e Contratos (Lei 8.666/93 e suas alterações); Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado do Ceará (Lei Estadual Nº9.826/74 e suas alterações); Decreto Estadual nº31.198, de 30/04/2013 (Código de Ética e Conduta na Administração Pública Estadual do Ceará).

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO: Princípios; Atos Administrativos; Servidores públicos; Administração Pública; Ética no serviço público.

Cargo: Técnico em Contabilidade (Código 24) - Nível Médio/Técnico Língua Portuguesa

Interpretação de Texto; Ortografia; Acentuação Gráfica; Sílabas (Separação e Classificação); Encontros Vocálicos e Consonantais; Classes Gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, crase, conjunção, interjeição); Formação das Palavras; Sintaxe (frase, oração, tipos de sujeito, predicado, objeto direto e indireto); Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal. Atualidades

Conhecimentos de assuntos nas áreas: política; economia; sociedade; geografia; educação; tecnologia; ciências; energia; relações internacionais; desenvolvimento sustentável; segurança; artes e literatura; e suas vinculações históricas destes tópicos em nível municipal, estadual, regional, nacional e internacional.

Informática

Instalação; utilização e manutenção de hardwares e softwares; conhecimentos e domínio do uso de ferramentas de softwares para microcomputadores; aplicativos para elaboração de textos, planilhas eletrônicas e banco de dados; conhecimentos de instalação e manutenção de redes de computadores; conhecimentos de proteção e segurança de sistemas; sistemas operacionais e Internet e Intranet.

Conhecimentos Específicos

1. Ética Profissional: Código de Ética Profissional do Contabilista e a Lei que regulamenta a profissão contábil no Brasil. 2. Contabilidade: conceito, objeto de estudo, funções, finalidades, campo de aplicação, princípios contábeis, técnicas contábeis, usuários das informações contábeis, patrimônio, ativo, passivo, situação patrimonial, contas patrimoniais, contas de resultado, regimes contábeis, fatos contábeis, escrituração contábil, balancete de verificação, balanço patrimonial e demonstração de resultado do exercício. 3. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: conceito, objeto de estudo, campo de aplicação, Lei Federal 4.320/64, Lei de Responsabilidade Fiscal e normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público. 4. Orçamento Público no Brasil: conceito, classificação, princípios, ciclo orçamentário, elaboração,





execução e os instrumentos de planejamento orçamentário: PPA, LDO e LOA. Receita pública. Despesa pública. Créditos adicionais. Suprimentos de fundos (adiantamentos), Despesas de Exercícios Anteriores. 5. Licitações e Contratos Administrativos: Lei nº8.666/93 (Lei de Licitações) e Lei nº10.520/2001 (Lei do Pregão). 6. Normas tributárias: Os tributos na Constituição Federal.

ANEXO VI DO EDITAL Nº01/2016-SECITECE/FUNECE,  
DE 05/10/2016

TABELA DE TÍTULOS COM SUAS RESPECTIVAS PONTUAÇÕES

TÍTULO	VALOR	COMPROVAÇÃO
1. Doutorado, concluído até a data de entrega dos títulos (máximo 1 diploma).	3,0	De acordo com as regras estabelecidas no Item 9 deste Edital.
2. Mestrado, concluído até a data de entrega dos títulos (máximo 1 diploma)	2,0	De acordo com as regras estabelecidas no Item 9 deste Edital.
3. Curso de Pós-Graduação Lato Sensu (especialização), com carga horária mínima de 360 horas, oferecido de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação - CNE, concluído até a data de entrega dos títulos (máximo 1 certificado).	1,0	De acordo com as regras estabelecidas no Item 9 deste Edital.

Nota: O valor máximo na Avaliação de Títulos será de 6,0 pontos.

ANEXO VII DO EDITAL Nº01/2016-SECITECE/FUNECE, DE 05/  
10/2016

FORMULÁRIO DO CURRÍCULO PADRONIZADO PARA A  
AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

Eu, \_\_\_\_\_, candidato do Concurso Público de Provas e Títulos e de Provas para provimento de cargos efetivos integrantes do Quadro de Pessoal da Fundação Universidade Estadual do Ceará, inscrito sob o nº \_\_\_\_\_, optante pelo cargo abaixo indicado, declaro:

( ) Administrador ( ) Contador  
( ) Advogado ( ) Engenheiro Civil  
( ) Analista de Sistemas ( ) Engenheiro Eletricista  
( ) Arquiteto ( ) Técnico em Assuntos Educacionais  
( ) Bibliotecário ( ) Técnico em Comunicação Social

Ser de minha exclusiva responsabilidade a indicação da quantidade de títulos que estou entregando para efeito de avaliação;  
I. Que os títulos são verdadeiros e válidos na forma da lei, são cópias autenticadas em cartório, com páginas por mim numeradas sequencialmente, identificados pelo código do título e organizadas na ordem sequencial em que se apresentam na tabela.

Denominação do Título	Valor	Número(s) das páginas relativas ao título	Pontuação esperada
1. Doutorado, concluído até a data de entrega dos títulos (máximo 1 diploma).	3,0		
2. Mestrado, concluído até a data de entrega dos títulos (máximo 1 diploma)	2,0		
3. Curso de Pós Graduação Lato Sensu (especialização), com carga horária mínima de 360 horas, oferecido de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação - CNE, concluído até a data de entrega dos títulos (máximo 1 certificado).	1,0		

II. Estou ciente de que os títulos que serão analisados para possível pontuação são, exclusivamente, os que se encontram listados nos quadros a seguir:

1. DOUTORADO

NOME DO CURSO INSTITUIÇÃO	ANO DE CONCLUSÃO
------------------------------	------------------

2. MESTRADO

NOME DO CURSO INSTITUIÇÃO	ANO DE CONCLUSÃO
------------------------------	------------------

3. ESPECIALIZAÇÃO (pós-graduação lato sensu - carga horária mínima de 360 horas)

NOME DO CURSO INSTITUIÇÃO	ANO DE CONCLUSÃO
------------------------------	------------------

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_

Local Assinatura do Candidato

\*\*\* \*\*

**EDITAL Nº05/2016**

O SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO DO ESTADO E A CONTROLADORA GERAL DE DISCIPLINA DOS ÓRGÃOS DE SEGURANÇA PÚBLICA E SISTEMA PENITENCIÁRIO, no uso das atribuições legais, resolvem **DEFERIR a inscrição da candidata MARIA**

~~GIRLANE NOBRE DE SOUZA e INDEFERIR as inscrições dos CANDIDATOS a seguir, por inobservância ao item 4 do edital de Nº03/2016, publicado no DOE de Nº147, de 04 de agosto de 2016. Inscrições indeferidas: Gabrielle de Oliveira Freire; Gemina Moura Santos; Rafaela de Freitas Silva Ladeira; Nidia Paulo de Lira; João Batista Morais de Paulo e Paulo Cesar Moises de Morais. CONTROLADORIA GERAL DE DISCIPLINA DOS ÓRGÃOS DE SEGURANÇA E SISTEMA PENITENCIÁRIO, em Fortaleza, 06 de setembro de 2016.~~

~~Hugo Santana de Figueirêdo Junior  
SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO~~

~~Maria do Perpétuo Socorro França Pinto  
CONTROLADORA GERAL DE DISCIPLINA DOS ÓRGÃOS DE  
SEGURANÇA PÚBLICA E SISTEMA PENITENCIÁRIO~~

~~\*\*\* \*\*~~

**EXTRATO DE ADITIVO AO CONTRATO Nº047/2014**

~~I - ESPÉCIE: QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº047/2014; II - CONTRATANTE: SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG; III - ENDEREÇO: Av. General Afonso Albuquerque Lima, s/n, Centro Administrativo Governador Virgílio Távora - CAMBEBA, Fortaleza/CE; IV - CONTRATADA: ALSERVICE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS LTDA - ME; V - ENDEREÇO: Rua José Leon, nº2242, Bairro Cidade dos Funcionários, CEP 60822-040, Fortaleza/CE; VI - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: I. Nos termos das cláusulas e condições do Contrato nº047/2014; II. Nos termos que constam no Processo nº5514981/2016; III. Nos preceitos do Art.57, inciso II, da Lei nº8.666/93 e suas alterações; VII - FORO: Fortaleza/CE; VIII - OBJETO: Prorrogar o prazo do contrato por mais 12 (doze) meses; IX - VALOR GLOBAL: Permanece estimado em R\$8.337.112,92 (oito milhões, trezentos e trinta e sete mil, cento e doze reais e noventa e dois centavos); X - DA VIGÊNCIA: A partir 14 de outubro de 2016 e término em 13 de outubro de 2017; XI - DA RATIFICAÇÃO: Permanecem inalteradas as demais cláusulas do contrato que não foram expressamente modificadas por este Termo Aditivo, ressalvando à Contratada o seu direito de não renunciar a repactuação salarial prevista na Cláusula Quinta contratual; XII - DATA: Fortaleza, 13 de outubro de 2016; XIII - SIGNATÁRIOS: Frederico Augusto Gomes de Alencar - Secretário Executivo da SEPLAG e Carlos Alberto Arruda Vidal Representante Legal da Contratada.~~

~~Heloyza Helena de Meneses Freire Roeha  
COORDENADOR DA ASSESSORIA JURÍDICA~~

~~\*\*\* \*\*~~

**CORRIGENDA**

No Diário Oficial nº147, de 04 de agosto de 2016, página 62, que publicou a Portaria Nº624/2016, datada de 01 de agosto de 2016, que autorizou a CESSÃO do servidor lotado na Secretaria da Educação do Estado do Ceará, para ocupar o cargo em comissão de Secretário Municipal de Educação do Município de Aracati, com ressarcimento para origem, a partir de 01 de janeiro de 2016 até 31 de dezembro de 2016. **Onde se lê: JONILDES VIEIRA LIMA. Leia-se: JOZILDES VIEIRA LIMA. SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 07 de outubro de 2016.**

**Hugo Santana de Figueirêdo Junior  
SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO**

Registre-se e publique-se.

~~\*\*\* \*\*~~

**EXTRATO DE ADITIVO AO CONTRATO Nº010/2014**

~~I - ESPÉCIE: 2º Termo aditivo ao contrato 010/2014; II - CONTRATANTE: Companhia de Habitação do Ceará - COHAB/CE; III - ENDEREÇO: Avenida Santos Dumont, 1425, Aldeota, Fortaleza, Ceará;~~