

quívoco; 2.12. Terminologia arquivística; 3. Teoria das 3 idades; 3.1. Arquivos Correntes; 3.2. Arquivos Intermediários; 3.3. Arquivos Permanentes; 3.3.1. Descrição dos documentos (normas vigentes); 3.3.2. Instrumentos de Pesquisa; 3.3.3. Arranjo; 4. Tecnologia da Informação aplicada aos arquivos; 4.1. Reprografia de documentos: procedimentos operacionais básicos de digitalização e microfilmagem; 4.2. Armazenamento de documentos em mídias eletrônicas: noções básicas; Repositório Arquivístico Digital Confiáveis - RCD Arq; 4.3. Gerenciamento arquivístico de documentos em sistemas informatizados: noções básicas; 4.4. Certificação digital de documentos eletrônicos: procedimentos operacionais; 5. Preservação, Conservação e Restauração de documentos de Arquivos; 5.1. Conservação preventiva em acervos arquivísticos; 5.2. Fatores ambientais e físicos; 5.3. Acondicionamento e armazenamento de documentos de arquivo; 5.4. Higienização de documentos; 5.5. Noções sobre tratamentos curativos e preventivos de desinfestação; 5.6. Segurança: gerenciamento de riscos; 6. Legislação Arquivística Brasileira: Lei nº 8.159, de 08/01/1991, Decreto nº 4.073, de 03/01/2002; Portaria Normativa nº 05, de 19 de dezembro de 2002; Portaria nº 03, de 16 de maio de 2003; Decreto nº 4.915, de 12/12/2003; Lei nº 5.433, de 08/05/1968; Decreto nº 1.799, de 30/01/1996, que regulamenta a Lei nº 5.433, de 8 de maio de 1968; Decreto nº 1.799, de 30 de janeiro de 1996; Lei nº 12.527, de 18/01/2011 - Lei de Acesso à Informação; Decreto 7724/2012 de 16 de maio de 2012 que regulamenta a Lei de Acesso à Informação; Portaria Interministerial nº 2.321, de 30 de dezembro de 2014; Portaria Interministerial nº 1.254, de 18 de maio de 2015.

CARGO: TÉCNICO EM CONTABILIDADE

1. CONTABILIDADE GERAL: Pronunciamentos do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). Princípios Fundamentais de Contabilidade aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade (Resolução 750/93, alterada pela Resolução 1282/2010). Patrimônio: componentes patrimoniais (ativo, passivo e patrimônio líquido). Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Contas patrimoniais e de resultado. Plano de contas. Fusões e estrutura de contas. Avaliação e contabilização de itens patrimoniais e de resultado de investimentos societários no país. Destinação de resultado. Custos para avaliação de

estoques. Elaboração de demonstrações do fluxo de caixa (método direto e indireto). Balanço Patrimonial. Demonstração do Resultado do Exercício. Controle de estoques: PEPS, UEPS e média ponderada móvel. Lei 6.404/76, suas alterações posteriores e legislação complementar. 2. CONTABILIDADE PÚBLICA E ORÇAMENTO: Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP). Conceito, objeto, objetivo, regimes contábeis, campo de atuação da contabilidade governamental. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público: conceito, estrutura, contas do ativo, passivo, despesa, receita, resultado e compensação, características das contas, contas com função precípua de controle. Conta Única do Tesouro Nacional. Subsistemas de Informações Contábeis de acordo com as NBCASP. Contabilização das Transações do Setor Público. Tabela de Eventos. Demonstrações Contábeis: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Resultado Econômico, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido e Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis. Noções sobre o Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI) e suas principais transações. Portaria Conjunta STN/SOF 02/2012 e Portaria STN 437/2012 (Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, 5ª Edição, Exercício 2013). Normas constitucionais aplicadas às finanças públicas. Leis Orçamentárias. Princípios orçamentários. Orçamento público: conceito, mecanismos de ratificação da lei orçamentária, classificações orçamentárias, modalidades de orçamento. O orçamento-programa: fundamento e técnica. Processo e sistema orçamentário do Governo Federal Brasileiro. Exercício Financeiro. Receita Pública: conceito, categorias, classificações, fontes, estágios, dívida ativa. Despesa Pública: conceito, categorias, classificações, estágios, despesas de exercícios anteriores, suprimento de fundos, restos a pagar, dívida flutuante e dívida fundada. Créditos Orçamentários e Adicionais. Operações de Crédito. Quadro de Detalhamento da Despesa. A Lei 4320/64 e a Lei de Responsabilidade Fiscal e suas alterações. ANEXO III - DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

CARGO	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
ADMINISTRADOR	Planejar e organizar os serviços técnico-administrativos, a utilização de recursos humanos, materiais e financeiros. Propor princípios e normas, colaborar na produtividade, eficiência e eficácia dos serviços da unidade.
BIBLIOTECÁRIO-DOCUMENTALISTA	Conceituar e conhecer princípios, processos e técnicas que permitem analisar e desenvolver soluções para os problemas unitários ou sistêmicos na área de biblioteconomia, informação documental, administração e marketing, possibilitando a formulação da política, do planejamento, implantação e controle dos serviços de Bibliotecas, Centros de Documentação e outros órgãos assemelhados.
ENGENHEIRO/ÁREA	Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia civil relativos a rodovias, portos, aeroportos, vias férreas, sistema de água e esgoto e outros, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo das obras mencionadas e assegurar os padrões técnicos exigidos.
FARMACÊUTICO	Executar tarefas diversas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparados semelhantes e análise de toxinas, de substâncias de origem animal e vegetal, de matérias-primas e produtos acabados, para atender a receitas médicas, odontológicas e veterinárias, a dispositivos legais e a outros propósitos.
MÉDICO/ÁREA	Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, realizar outras formas de tratamento, fazer cirurgias, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, de acordo com a especialidade.
ODONTÓLOGO	Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos para promover e recuperar a saúde bucal em geral.
PSICÓLOGO/ÁREA	Proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos do comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional e o diagnóstico e terapia clínicos.
TÉCNICO EM ASSUTOS EDUCACIONAIS	Coordenar as atividades de ensino, planejamento, orientação, supervisionando e avaliando estas atividades, para assegurar a regularidade do desenvolvimento do processo educativo.
TÉCNICO EM ARQUIVO	Organizar e manter o sistema de arquivamento de documentos, classificando-os segundo critérios e normas apropriadas.
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	Organizar os serviços de contabilidade em geral, organizar os documentos e métodos de escrituração nos sistemas mecanizados e automatizados, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas.

EDITAL Nº 128, DE 17 DE AGOSTO DE 2017 CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO CAMPUS DA UFC FORTALEZA

Auxiliar Em Administração

O Reitor da Universidade Federal do Ceará, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, considerando o disposto no Decreto nº 7.232/2010, publicado no Diário Oficial da União de 20/07/2010, tendo em vista autorização concedida pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e Ministério da Educação, através da Portaria Interministerial nº 111/2014, Anexo II, publicada no Diário Oficial da União de 03/04/2014, e considerando ainda o que consta do Decreto nº 6.944/2009, publicado no Diário Oficial da União de 24/08/2009, divulga e estabelece normas específicas para abertura das inscrições, exclusivamente pela Internet, no endereço eletrônico da CCV <http://www.ccv.ufc.br>, e para a realização de Concurso Público de Provas, destinado a selecionar candidatos para o provimento dos cargos efetivos constantes do Quadro Resumo - Anexo I, do presente Edital, regido pela Lei 8.112/1990 e integrante do Quadro Permanente desta Universidade.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público regido por este Edital será realizado pela Coordenadoria de Concursos (CCV), da Universidade Federal do Ceará, conforme dispõe a Resolução nº 06 do Conselho Universitário, de 13 de agosto de 2003.

1.2. Os trabalhos sob a coordenação da Coordenadoria de Concursos - CCV terminarão com o envio à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da UFC da lista de classificação final dos candidatos por cargo e tipo de vaga.

1.3. O Concurso regido por este Edital consistirá de provas de Múltipla Escolha, de caráter eliminatório e classificatório.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

2.1. Por ocasião da posse, o candidato deverá comprovar que satisfaz as seguintes condições, sob pena de anulação da sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes:

- ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português, a quem foi conferida igualdade nas condições previstas no parágrafo 1º do inciso II do artigo 12 da Constituição Federal;
- ter idade mínima de 18 anos;
- estar em dia com as obrigações eleitorais;
- estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;
- possuir qualificação exigida para o cargo a que concorre, constante do Quadro Resumo - Anexo I;
- ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, a ser comprovada pela Junta Médica Oficial.

3. DA ISENÇÃO

3.1. Terá direito à isenção da taxa de inscrição o candidato que, cumulativamente, comprovar inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007.

3.2. A solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição, nos termos do Decreto nº 6.593/2008, será admitida exclusivamente via Internet, no endereço eletrônico <http://www.ccv.ufc.br>, no período compreendido entre as 8 horas do dia 1º e as 23h59min do dia 03 de setembro de 2017, observado o horário de Fortaleza, mediante o preenchimento do Formulário de Solicitação de Isenção e o envio dos dados à CCV.

3.3 A solicitação de isenção da taxa de inscrição NÃO exime o candidato de se inscrever para participar do concurso, no período estabelecido no subitem 4.1.

3.4. A Coordenadoria de Concursos - CCV consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato. Declaração falsa estará sujeita às sanções previstas em Lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art.10 do Decreto nº 83.936/1979.

3.5. Será desconsiderado o pedido de isenção do candidato que omitir ou prestar informações inverídicas.

3.6. O resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição será divulgado no dia 11 de setembro de 2017, exclusivamente, no endereço eletrônico da CCV.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. A solicitação de inscrição será admitida exclusivamente via Internet, no endereço eletrônico <http://www.ccv.ufc.br>, no período compreendido entre as 8 horas do dia 16 e as 23h59min do dia 24 de setembro de 2017, observado o horário de Fortaleza, mediante o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição e o envio dos dados à CCV. O CPF indicado no citado Formulário deverá ser o do próprio candidato, sendo absolutamente inaceitável o uso do CPF de qualquer outra pessoa.

4.2. Será aceita somente uma única inscrição para cada candidato, que concorrerá a uma única vaga ofertada neste Edital, conforme código do cargo, constante do Quadro Resumo-Anexo I.

4.3. Após o envio dos dados, o candidato deverá imprimir o boleto de pagamento da taxa de inscrição no valor de R\$ 60,00 (sessenta reais). O pagamento deverá ser feito no período compreendido entre as 8h do dia 16 de setembro e as 22 horas do dia 25 de setembro de 2017. A inscrição só será efetivada após o pagamento do boleto. Em hipótese alguma, haverá devolução do valor correspondente ao da taxa de inscrição ou será aceito comprovante de agendamento de pagamento.

4.4. No período de inscrição, o candidato poderá fazer correções/atualizações em seus dados. O único dado que não poderá ser alterado/corrigido é o número do CPF. A partir das 23h59min do dia 25 de setembro de 2017 não será mais permitido alterar os dados enviados, passando a valer para todos os fins os últimos dados cadastrados no sistema.

4.5. As informações prestadas no Formulário de Solicitação de Inscrição são de única responsabilidade do declarante e somente o preenchimento, a confirmação e o envio dos dados do citado Formulário não gera qualquer direito de participação no Concurso Público.

4.6. A inscrição tem caráter condicional, podendo ser cancelada a qualquer tempo, desde que verificadas falsidade ou inatidão nas informações prestadas. Não será aceita solicitação de inscrição extemporânea ou em desacordo com as normas deste Edital.

4.7. A CCV não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores adversos que impossibilitem a transferência de dados ou a impressão do boleto de pagamento.

5. DA SITUAÇÃO DA INSCRIÇÃO

5.1. No dia 29 de setembro de 2017 o candidato deverá acessar o endereço da CCV e clicar no link "Situação de Inscrição"- Edital nº 128/2017. Serão consideradas as seguintes situações:

- inscrição Deferida (confirmada);
- inscrição Indeferida por falta de pagamento;
- inscrição Irregular por falta de laudo médico. (Apenas para os candidatos que solicitaram Atendimento Especial para pessoas com deficiência e não enviaram o laudo médico de acordo com a alínea 'b' do subitem 7.1.)
- inscrição Irregular por falta do Termo de Autodeclaração.

(Apenas para os candidatos que concorrem à Reserva de Vagas para pessoas negras e não enviaram o Termo de Autodeclaração de acordo com o subitem 8.6.).

6. DA REGULARIZAÇÃO DA INSCRIÇÃO

6.1. No dia 02 de outubro de 2017, das 8h às 18h, exclusivamente, estará disponível o link "Regularização da Inscrição". Para corrigir a inscrição enquadrada nas alíneas 'b' ou 'c' do subitem 5.1, o candidato deverá enviar os documentos necessários para a regularização da inscrição, devidamente escaneados, para o seguinte endereço <http://www.ccv.ufc.br>, conforme os casos a seguir descritos:

a) para os que tiveram a inscrição indeferida por falta de pagamento: comprovante de pagamento da taxa de inscrição contendo o nome e CPF do candidato. Terá cancelada a inscrição o candidato que tiver a inscrição indeferida por falta de pagamento e não enviar cópia do comprovante de pagamento. Não será considerado válido comprovante de agendamento de pagamento, ou de pagamento feito após o prazo estabelecido no subitem 4.3.;

b) para os que tiveram a inscrição considerada irregular por falta de laudo médico: laudo médico, de acordo com a alínea 'b' do subitem 7.1.

c) para os que tiveram a inscrição considerada irregular por falta do Termo de Autodeclaração: Termo de Autodeclaração, de acordo com o subitem 8.6.

6.2. O candidato que tiver a inscrição enquadrada na alínea 'd' do subitem 5.1. e não regularizar a situação de acordo com o subitem 6.1. concorrerá somente as vagas de ampla concorrência.

6.3. No dia 04 de outubro de 2017, a CCV divulgará no seu endereço eletrônico os nomes dos candidatos com inscrição confirmada e a concorrência no cargo por tipo de vaga: ampla concorrência ou reserva de vagas para pessoas negras.

7. DO ATENDIMENTO ESPECIAL

7.1. O candidato com deficiência, com comprovada necessidade de atendimento especial, de acordo com a Lei nº 7.853/1989 e o Artigo 27, Incisos I e II do Decreto nº 3.298/1999, poderá solicitar condição especial para a realização das provas. Para tanto, deverá:

- indicar, no Formulário de Solicitação de Inscrição, a condição de solicitante de atendimento especial, enviar o laudo médico escaneado para o seguinte endereço <http://www.ccv.ufc.br>, no período compreendido entre as 8 horas do dia 16 de setembro e as 23h59min do dia 24 de setembro de 2017.



b) O laudo médico deverá ser legível, original ou cópia autenticada, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), e com especificação de suas necessidades quanto ao atendimento especial. No citado laudo, deverá constar o nome e o CPF do candidato, o nome e o CRM do médico que forneceu o laudo médico e o telefone para contato com o profissional. Poderão ser solicitados:

b.1) no caso de deficiência visual: Dosvox, prova ampliada (fonte 18), prova em Braille; ledor;

b.2) no caso de deficiência auditiva plena: intérprete em Libras;

b.3) no caso de deficiência física que impossibilite o preenchimento da Folha-Resposta: transcritor;

b.4) no caso de dificuldade acentuada de locomoção: espaço adequado.

7.2. O candidato com deficiência que necessitar de atendimento especial e não enviar o laudo médico ou não cumprir os procedimentos, os prazos e os horários estabelecidos nos subitens 6.1. e 7.1., ficará impossibilitado de realizar as provas em condições especiais e não terá direito a ampliação de tempo prevista em Lei.

7.3. De acordo com a Lei nº 7.853/1989, o tempo de realização das provas será acrescido de uma hora para as pessoas com deficiência que tenham solicitado o tratamento especial previsto nas alíneas 'b.1.', 'b.2.' e 'b.3.' do subitem 7.1.

7.4. Os candidatos solicitantes de intérprete de Libras serão atendidos de acordo com a Lei nº 10.436, de 24/04/2002, Art.4º, parágrafo único que dispõe: "a Língua Brasileira de Sinais - Libras não poderá substituir a modalidade escrita da Língua Portuguesa". Portanto, o intérprete exercerá as atribuições de fiscal restringindo sua função a transmitir em Libras as orientações, comandos e informações a que os demais candidatos ouvintes têm acesso.

7.5. O atendimento às condições de atendimento especial solicitadas na inscrição ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

7.6. Os candidatos que se enquadrarem nos casos de emergência ou de lactantes que queiram solicitar tratamento especial deverão preencher protocolo na sede da CCV, até 48h antes da aplicação das provas. Em nenhuma hipótese a CCV atenderá solicitação de atendimento especial em residência.

08. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS NEGRAS

8.1. Podem concorrer à reserva de vagas para pessoas negras, constante do Quadro Resumo - Anexo I deste Edital, os candidatos que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística-IBGE, considerando o disposto no Artigo 2º da Lei nº 12.990/2014, de 09/06/2014, publicada no DOU de 10/06/2014.

8.2. Serão reservadas às pessoas negras 20% das vagas ofertadas neste Edital para o cargo. A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas ofertadas for igual ou superior a 03 (três), na forma do disposto no Artigo 1º da Lei nº 12.990/2014.

8.3. Os candidatos que concorrem às vagas reservadas para pessoas negras concorrerão concomitantemente às vagas reservadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso. Para tanto, no ato da inscrição, deverão proceder de acordo com o estabelecido nos subitens 8.5. e 8.6. do presente Edital.

8.4. Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas às pessoas negras, esse quantitativo será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos), conforme parágrafo 2º, Artigo 1º da Lei nº 12.990/2014.

8.5. No ato da inscrição, o candidato deverá declarar que concorre à Reserva de Vagas para pessoas negras preenchendo e imprimindo o Termo de Autodeclaração disponível no endereço eletrônico <http://www.ccv.ufc.br>. As informações prestadas no Termo de Autodeclaração são de inteira responsabilidade do candidato.

8.6. O candidato que concorre à reserva de vagas para pessoas negras deverá, obrigatoriamente, enviar o Termo de Autodeclaração, devidamente assinado e escaneado, para o endereço <http://www.ccv.ufc.br>, no período compreendido entre as 8 horas do dia 16 de setembro e as 23h59min do dia 24 de setembro de 2017.

8.7. O candidato que pretenda concorrer à reserva de vagas para pessoas negras e não cumprir os procedimentos, os prazos e os horários estabelecidos nos subitens 6.1. 8.5. e 8.6., não poderá fazê-lo posteriormente e, conseqüentemente, concorrerá somente às vagas previstas para a ampla concorrência.

8.8. O candidato que concorre à reserva de vagas para pessoas negras, cujo nome conste na lista do resultado preliminar final, será avaliado por uma Comissão Especial, conforme disposto na Orientação Normativa nº 3, de 01/08/2016, publicada no DOU de 02/08/2016. Referida Comissão emitirá parecer sobre a veracidade ou não do quesito cor assinalada no Termo de Autodeclaração, considerando, tão somente, os aspectos fenotípicos do candidato, os quais serão verificados, obrigatoriamente, com a presença do candidato, de acordo com o parágrafo 1º, Artigo 2º da citada Orientação Normativa.

8.9. No dia 22 de dezembro de 2017, a CCV divulgará o documento convocatório para apresentação à Comissão Especial. Tal convocação dar-se-á através do e-mail do candidato, cadastrado no Formulário de Solicitação de Inscrição e através da lista publicada no endereço eletrônico da CCV. Na oportunidade da convocação, serão informados ao candidato a data, o horário, o local e os documentos necessários para apresentação.

8.10. O parecer da Comissão Especial será divulgado no dia 11 de janeiro de 2018, no endereço eletrônico da CCV.

8.11. De acordo com o parágrafo único do Artigo 2º da Lei nº 12.990/2014 e com o parágrafo 3º do Artigo 2º da Orientação Normativa nº3/2016, caso a Comissão Especial não certifique a veracidade da Autodeclaração, o candidato será eliminado do concurso. O mesmo acontecerá com o candidato que em sendo convocado não se apresentar à mencionada Comissão Especial, no dia, horário e local pré-estabelecidos.

8.12. A Comissão Especial, de caráter deliberativo, será nomeada pelo Magnífico Reitor e composta por 05 (cinco) membros, distribuídos por cor, gênero e, preferencialmente, naturalidade, de acordo com parágrafo 2º, Artigo 2º da Orientação Normativa nº 3/2016, sendo todos servidores da Universidade. A Comissão Especial decidirá de acordo com o maior número de votos dos seus membros.

8.13. As vagas destinadas à nomeação, surgidas após a publicação deste Edital, para cargo que oferta vagas para pessoas negras, serão somadas ao total anterior, aplicando-se sobre o total acumulado o percentual de 20%. Desta forma, a cada grupo de 05 (cinco) vagas do total acumulado, a última vaga será destinada à reserva.

8.14. A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas às pessoas negras, conforme consta do Artigo 4º da Lei nº 12.990/2014.

8.15. O candidato que concorre à reserva de vagas para pessoas negras, ressalvadas as condições especiais previstas neste Edital, participará do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação.

8.16. A vaga reservada e não ocupada por candidato às vagas para pessoas negras será preenchida por candidato aprovado para as vagas de ampla concorrência, com estrita observância da ordem de classificação.

9. DA DOCUMENTAÇÃO

9.1. No dia da prova, o candidato deverá apresentar o original do documento de identidade ao fiscal da sala. São considerados documentos de identificação válidos: Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/1997); Carteira Profissional expedida pelo Ministério do Trabalho e Previdência Social; cédula de identidade para estrangeiros, emitida por autoridade brasileira; ou a Carteira de Identidade expedida pelas Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícias Militares, Ordens ou Conselhos.

9.2. Na hipótese de perda, roubo ou extravio de documento de identificação o candidato deverá comparecer ao local de provas munido de Boletim de Ocorrência (observado o prazo de validade de trinta dias). Na oportunidade, será feita a identificação especial do candidato.

9.3. Não serão aceitas cópias, ainda que autenticadas, dos documentos citados no subitem 9.1.

10. DAS PROVAS

10.1. O processo seletivo consistirá de duas provas de Múltipla Escolha, de caráter eliminatório e classificatório, a seguir descritas:

a) Prova de Língua Portuguesa, com 20 (vinte) questões de múltipla escolha de 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E) cada, das quais somente uma é correta, numeradas de 01 a 20, cada uma valendo 02 (dois) pontos. O mínimo para aprovação, nesta prova, é de 08 (oito) questões respondidas corretamente; e

b) Prova de Conhecimentos Específicos, com 30 (trinta) questões de múltipla escolha de 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E) cada, das quais somente uma é correta, numeradas de 21 a 50, cada uma valendo 02 (dois) pontos. O mínimo para aprovação, nesta prova, é de 12 (doze) questões respondidas corretamente;

10.2. As provas de Múltipla Escolha serão realizadas com base no conteúdo programático constante do Anexo II deste Edital, disponibilizado na Internet no endereço eletrônico da CCV.

10.3. A correção das provas de múltipla escolha será feita, exclusivamente, por meio da Folha-Resposta personalizada cujo preenchimento é de inteira responsabilidade do candidato. Será considerada nula a resposta do candidato que, na Folha-Resposta, indicar mais de uma alternativa ou, ainda, omitir e/ou rasurar o item. A Folha-Resposta não poderá ser rabisçada e nem rasurada. Também não será permitido o uso de corretivo

11. Da Aplicação das Provas

11.1. O candidato fará as provas de Múltipla Escolha no dia 19 de novembro de 2017, no município de Fortaleza, exclusivamente no local a ser informado no endereço eletrônico da CCV, no dia 14 de novembro de 2017.

11.2. O candidato deverá comparecer ao seu local de provas com uma hora de antecedência do horário previsto para o início das mesmas, munido de caneta esferográfica transparente, de tinta azul ou preta, e apresentar ao fiscal de sala um documento original de identidade com foto.

11.3. Durante a aplicação das provas, o candidato deverá manter na carteira EXCLUSIVAMENTE documento de identidade, caneta transparente de tinta azul ou preta, Caderno de Provas e Folha-Resposta.

11.4. As provas terão início às 9 horas, observado o horário de Fortaleza, a partir de quando não será mais permitido o acesso de candidatos aos locais de aplicação. A duração total das provas será de 04 (quatro) horas.

11.5. O candidato deverá, obrigatoriamente, permanecer na sala de realização das provas por, no mínimo, 01 (uma) hora após o início do exame.

11.6. Não serão postados ou enviados quaisquer informativos ao endereço domiciliar do candidato.

11.7. O candidato, ao terminar as provas de Múltipla Escolha, entregará ao fiscal de sala o Caderno de Provas juntamente com a Folha-Resposta. Não será permitido ao candidato copiar as respostas das questões de múltipla escolha.

11.8. Os gabaritos das provas serão divulgados a partir das 16h do dia 19 de novembro de 2017, no endereço eletrônico da CCV.

11.9. Em hipótese alguma haverá segunda chamada das provas, assim como, não serão aplicadas provas fora do local, da data e do horário predeterminados neste Edital.

11.10. Durante a aplicação das provas, não será permitida consulta de qualquer espécie nem o uso de equipamentos eletrônicos.

11.11. O resultado preliminar das provas de múltipla escolha será divulgado no endereço eletrônico da CCV no dia 28 de novembro de 2017.

11.12. No dia 28 de novembro de 2017, o candidato terá acesso à sua Folha-Resposta, em um link disponibilizado no endereço eletrônico da CCV, para fins de conferência.

12. DA ELIMINAÇÃO

12.1. Será eliminado do Concurso o candidato que:

a) faltar a qualquer das provas;

b) responder incorretamente a pelo menos 13 (treze) questões da Prova de Língua Portuguesa, e/ou 19 (dezenove) questões da Prova de Conhecimentos Específicos;

c) ausentar-se da sala de provas levando a Folha-Resposta, o Caderno de Provas e/ou outros materiais não permitidos;

d) portar aparelho celular ou qualquer outro tipo de equipamento eletrônico;

e) portar relógio de todo e qualquer tipo;

f) permanecer, durante a realização das provas, usando chapéu, boné, boina ou similares, ainda que de natureza religiosa. Caso o candidato necessite, por motivos de doença, usar lenço etc., deverá solicitar atendimento especial;

g) usar aparelho auditivo e não retirá-lo antes do início da prova;

h) usar caneta diferente da indicada nos subitens 11.2 e 11.3 deste Edital;

i) permanecer com o celular ligado na sala da prova, ainda que o aparelho esteja no saco plástico destinado à guarda de pertences do candidato ou no bolso/bolsa do candidato;

j) escrever, além da assinatura e da marcação das respostas, qualquer sinal gráfico na Folha-Resposta;

k) comprovadamente usar de fraude ou para ela concorrer, atentar contra a disciplina ou desacatar a quem quer que esteja investido de autoridade para supervisionar, coordenar e fiscalizar o Concurso.

13. Dos critérios de classificação

13.1. A nota final (NF) será a soma das notas das provas de Múltipla Escolha (PME): Língua Portuguesa (PLP) + Conhecimentos Específicos (PCE), observado o disposto no subitem 10.1., de acordo com a seguinte fórmula:

$$NF = NPLP + NPCE$$

13.2. Os candidatos aprovados serão classificados para cada cargo e tipo de vaga, na ordem decrescente da nota final, até o limite abaixo discriminado, fixado de acordo com o número de vagas ofertadas, constantes do Quadro Resumo - Anexo I deste Edital:

VAGAS OFERTADAS	NÚMERO DE CLASSIFICADOS
01 (reserva para negros)	05
02 (ampla concorrência)	09

13.3. Os candidatos não classificados na forma prevista no subitem 13.2. mesmo que tenham acertado o mínimo de questões para aprovação nas provas de Múltipla Escolha, estarão automaticamente reprovados no concurso.

13.4. Na classificação final dos candidatos, caso haja igualdade de nota final, serão adotados os seguintes critérios de desempate, na ordem indicada abaixo, dando-se preferência ao candidato que:

a) possuir idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);

b) obtiver a maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;

c) tiver a maior idade, considerando-se dia, mês e ano.

13.5. Na classificação final, todos os candidatos empatados na última posição serão considerados aprovados.

14. Do Resultado do Concurso

14.1. A classificação final dos aprovados por cargo e tipo de vaga, na forma e condições previstas neste Edital, será homologada pelo Magnífico Reitor e publicado no Diário Oficial da União.

14.2. No caso do cargo com vagas reservadas para pessoas negras, conforme Quadro Resumo - Anexo I deste Edital, a classificação final dos aprovados será publicada no Diário Oficial da União em duas relações, contendo, a primeira, a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos que concorreram à reserva de vagas, e a segunda somente a classificação destes últimos, observado o disposto no subitem 13.2.

15. Da Validade do Concurso

15.1. O Concurso será válido por 01 (um) ano a contar da data da publicação do seu resultado, no Diário Oficial da União, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Universidade Federal do Ceará.

16. Do Provedimento

16.1. O provedimento dos cargos obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação final dos candidatos.

16.2. O provedimento dos cargos far-se-á de acordo com a estrutura do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, de que trata a Lei nº 11.091/2005, da seguinte forma:

a) nível de classificação C, nível de capacitação I, padrão de vencimento 01, correspondente a R\$ 1.945,07 (um mil, novecentos e quarenta e cinco reais e sete centavos), acrescido de auxílio alimentação no valor de R\$ 458,00 (quatrocentos e cinquenta e oito reais), totalizando R\$ 2.403,07 (dois mil, quatrocentos e três reais e sete centavos).

16.3. O regime de trabalho será o de 40 (quarenta) horas semanais.

16.4. A Universidade Federal do Ceará estabelecerá, tendo em vista as necessidades da Instituição, o local e o horário de trabalho (diurno/noturno), importando a inscrição do candidato a sua anuência com essas condições.

17. CALENDÁRIO DE ATIVIDADES

Atividade	Data
ISENÇÃO	
Solicitação de isenção - Internet.	1º a 03/set/2017
Resultado da solicitação de isenção (deferida e negada).	11/set/2017
Recebimento de recurso administrativo contra resultado da isenção.	12/set/2017
Divulgação do resultado do recurso administrativo contra resultado da isenção.	15/set/2017
INSCRIÇÃO	
Solicitação de inscrição - Internet.	16 a 24/set/2017
Envio do laudo médico, nos casos de solicitação de atendimento especial para pessoas com deficiência.	16 a 24/set/2017
Envio do Termo de Autodeclaração, no caso de inscrição à reserva de vagas para pessoas negras.	16 a 24/set/2017
Último dia para pagamento da taxa de inscrição.	25/set/2017
Divulgação das inscrições confirmadas, indeferidas e irregulares.	29/set/2017
Regularização das inscrições.	02/out/2017
Divulgação dos inscritos e da concorrência.	04/out/2017
PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA	
Divulgação do local de provas.	14/nov/2017
DATA DAS PROVAS	19/nov/2017
Divulgação dos gabaritos (a partir das 16h).	19/nov/2017
Recebimento de recurso administrativo contra a elaboração e/ou gabarito.	20/nov/2017
Divulgação do resultado do recurso administrativo contra a elaboração e/ou gabarito.	27/nov/2017
Divulgação do resultado preliminar das provas de Múltipla Escolha.	28/nov/2017
Recebimento de recurso administrativo contra o resultado preliminar das provas de Múltipla Escolha.	29/nov/2017
Resultado do recurso administrativo contra o resultado preliminar das provas de Múltipla Escolha.	30/nov/2017
Convocação dos aprovados que concorrem à reserva de vagas para pessoas negras para avaliação do Termo de Autodeclaração pela Comissão Especial.	22/dez/2017
Período de avaliação da Comissão Especial.	8 e 9/jan /2018
Divulgação do parecer da Comissão Especial.	11/jan/2018
Recebimento de recurso administrativo contra o parecer da Comissão Especial.	12/jan/2018
Resultado do recurso administrativo contra o parecer da Comissão Especial.	15/jan/2018
Divulgação do resultado final do concurso e encaminhamento para homologação e publicação no D.O.U.	16/jan/2018

18. DOS RECURSOS

18.1. Do resultado final da concessão de isenção da taxa de inscrição, caberá Recurso Administrativo, que deverá ser encaminhado à Coordenadoria de Concursos - CCV, das 8h às 18h do dia 12 de setembro de 2017, exclusivamente, através de formulário eletrônico próprio, disponibilizado no endereço eletrônico da CCV. O resultado do Recurso Administrativo será divulgado no dia 15 de setembro de 2017, no referido endereço eletrônico.

18.2. Para recorrer do indeferimento da inscrição o candidato deverá preencher formulário eletrônico próprio, disponibilizado no endereço eletrônico da CCV, escanear o boleto bancário quitado no período previsto no subitem 4.3. e/ou atestado médico e/ou Termo de Autodeclaração, conforme o caso, e enviá-los à CCV através do endereço eletrônico www.ccv.ufc.br, no período compreendido entre as 8h e as 18h do dia 02 de outubro de 2017. A relação dos inscritos e da concorrência será divulgada no dia 04 de outubro de 2017, no referido endereço eletrônico.

18.3. O candidato poderá recorrer quanto à elaboração e/ou gabarito das provas de Múltipla Escolha, mediante o preenchimento do formulário eletrônico próprio, disponibilizado no endereço eletrônico da CCV, no período compreendido entre as 8h e as 18h do dia 20 de novembro de 2017. O resultado do Recurso Administrativo será divulgado no dia 27 de novembro de 2017, no referido endereço eletrônico. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos. O recurso interposto pelo candidato, especificando as razões de sua irrisignação, deverá ser claro, consistente e objetivo para que seja passível de análise, caso contrário, será preliminarmente indeferido.

18.4. Se do exame de recurso resultar anulação de questão integrante de prova, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

18.5. Caberá recurso do resultado preliminar das provas de Múltipla Escolha, exclusivamente, mediante preenchimento de formulário eletrônico próprio disponibilizado no endereço eletrônico da CCV, das 8h às 18h do dia 29 de novembro de 2017. O resultado do requerimento será divulgado, exclusivamente, no referido endereço eletrônico, no dia 30 de novembro de 2017.

18.6. De acordo com o inciso IV do artigo 2º da Orientação Normativa nº3/2016, caberá recurso do parecer emitido pela Comissão Especial, quando não certificada a veracidade da Autodeclaração de candidatos autodeclarados pretos ou pardos. Para recorrer, o candidato deverá preencher formulário eletrônico próprio, disponibilizado no endereço eletrônico da CCV, das 8h às 18h do dia 12 de janeiro de 2018. O resultado do recurso será divulgado, exclusivamente, no referido endereço eletrônico, no dia 15 de janeiro de 2018.

19. Das Disposições Gerais

19.1. Observadas as disposições legais pertinentes e as necessidades operacionais da Universidade, o candidato classificado nos limites e formas definidas neste Edital, será convocado para nomeação por e-mail e/ou por ofício encaminhado através da Empresa Brasileira de Correios, com Aviso de Recebimento (AR). Para citada convocação serão utilizados o e-mail e/ou o endereço constantes do

Formulário de Solicitação de Inscrição, os quais deverão ser mantidos atualizados pelo candidato, junto à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas/Coordenadoria de Desenvolvimento e Capacitação/Divisão de Concursos e Provitamento, presencialmente, na rua Paulino Nogueira nº 315, Bloco II - Altos - Benfica - CEP 60020-270, Fone (85)3366.7407 ou pelo e-mail dicon.progep@ufc.br.

19.2. O candidato convocado fica obrigado a declarar, no prazo estipulado no e-mail e/ou ofício de convocação mencionados no subitem anterior, se aceita ou não a nomeação para o cargo. Caso não aceite, deverá assinar termo de desistência, sendo substituído pelo candidato imediatamente subsequente na lista de classificação final do mesmo cargo e tipo de vaga, considerando-se a omissão também como desistência.

19.3. É facultado ao candidato convocado para nomeação solicitar, mediante formulário próprio, a inclusão de seu nome no final da relação de classificados do cargo e tipo de vaga para o qual concorreu. Nesse caso, o candidato será reclassificado no último lugar da citada relação, ficando a sua nomeação condicionada à nomeação ou desistência de todos os candidatos com melhor classificação.

19.4. A Universidade Federal do Ceará poderá, observada a ordem de classificação, indicar para nomeação em outra Instituição Federal de Ensino - IFE, candidatos classificados neste Concurso. Será facultado ao candidato aceitar ou não, mediante termo de aceitação. Caso não aceite, o candidato permanecerá na mesma colocação da lista de classificação final.

19.5. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de aprovação no processo seletivo, valendo para este fim, o resultado do Concurso publicado no Diário Oficial da União.

19.6. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da taxa de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas para o Concurso.

19.7. Para assegurar a lisura e a segurança do Concurso, durante a realização das provas poderá ser adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do documento de identidade, coleta da assinatura e das impressões digitais.

19.8. A Coordenadoria de Concursos - CCV disponibilizará o boletim de desempenho individual para consulta por meio do CPF e da senha cadastrados, no momento da inscrição, no endereço eletrônico da CCV, seguindo o Calendário de Atividades.

19.9. A inscrição no Concurso implicará o conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital e nos seus Anexos, expediente dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

19.10. Decorridos 120 (cento e vinte) dias após a divulgação do resultado final do Concurso, a Folha-Resposta será destruída.

19.11. O resultado final do Concurso será homologado, publicado no Diário Oficial da União e divulgado no endereço eletrônico <http://www.ccv.ufc.br>, a partir do dia 16 de janeiro de 2018.

19.12. Todos os horários previstos neste Edital são regidos pelo horário de Fortaleza.

19.13. Os casos omissos serão resolvidos pelo Magnífico Reitor.

HENRY DE HOLANDA CAMPOS

ANEXO I

QUADRO RESUMO

CÓDIGO DO CARGO	CARGO	CLASSE/NÍVEL/PADRÃO	VAGAS PARA AMPLA CONCORRÊNCIA COM DEFICIÊNCIA	VAGAS PARA PESSOAS SOBRAS NEGRAS	VAGAS PARA PES-	TOTAL DE VAGAS	REGIME	QUALIFICAÇÃO EXIGIDA
VAGAS PARA O CAMPUS DE FORTALEZA								
01	Auxiliar em Administração	C-1/01	02	01		03	40h	Ensino Fundamental completo

Taxa de Inscrição: R\$ 60,00 (sessenta reais)

REMUNERAÇÃO: 2.403,07 (dois mil, quatrocentos e três reais e sete centavos).

ANEXO II PROGRAMAS

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura

Objetivo geral: Exploração de leitura para a compreensão literal, interpretativa e crítica dos diversos tipos de textos. Conteúdo: 1. Identificação das relações de coerência: 1.1. ideia principal / ideias secundárias; 1.2. relação de causa e efeito; 1.3. relação de comparação e contraste; 1.4. sequência temporal e espacial. 2. Identificação das relações coesivas: 2.1. referência; 2.2. substituição; 2.3. elipse; 2.4. repetição. 3. Identificação do significado de palavras recorrendo ao contexto. 4. Identificação do sentido entre palavras: 4.1. sinonímia/ antonímia / polissemia; 4.2. hiponímia / hiperonímia; 4.3. campo semântico. 5. Identificação da natureza dos vários tipos textuais: 5.1. narrativo; 5.2. descritivo; 5.3. expositivo; 5.4. argumentativo. 6. Reconhecimento da especificidade dos gêneros textuais: 6.1. elementos constitutivos e sua organização; 6.2. características linguísticas; 6.3. funções dos textos. 7. Reconhecimento do propósito do autor. 8. Reconhecimento das informações implícitas. 9. Reconhecimento de fato e de opinião. 10. Reconhecimento do propósito comunicativo. 11. Reconhecimento dos efeitos de sentido decorrentes do emprego de recursos expressivos.

Gramática

Objetivo geral: Análise dos aspectos fonológicos, gráficos, morfológicos e sintáticos de um texto. Conteúdo: 1. Fonologia: 1.1. distinção de fonemas e letras; 1.2. reconhecimento de valores fonéticos de alguns fonemas; 1.3. identificação da correta representação gráfica dos fonemas e dos vocábulos; 1.4. divisão silábica. 2. Ortografia e pontuação: 2.1. aplicação das normas estabelecidas no sistema ortográfico adotado no Brasil, considerando-se o que prescreve o Decreto Nº. 6.583, de 29 de setembro de 2008; 2.2. emprego dos sinais gráficos (vírgula, reticências, ponto-e-vírgula, aspas, travessão, parênteses etc.). 3. Morfologia: 3.1. identificação, pela função sintática, da classe das palavras;

3.2. identificação das flexões nominais e verbais; 3.3. flexão de nomes e verbos, de acordo com as normas da língua padrão; 3.4. emprego dos pronomes; 3.5. reconhecimento das vozes verbais; 3.6. reconhecimento do valor conectivo do pronome, da preposição e da conjunção; 3.7. emprego da crase; 3.8. reconhecimento dos elementos mórficos das palavras; 3.9. distinção entre composição e derivação; 3.10. reconhecimento dos cognatos das palavras; 3.11. decomposição dos vocábulos em suas unidades mínimas de significação. 4. Sintaxe: 4.1. reconhecimento dos termos da oração; 4.2. identificação da oração no período; 4.3. justificação de casos de concordância nominal e verbal; 4.4. distinção entre regentes e regidos; 4.5. classificação dos verbos quanto a sua predicação; 4.6. distinção de sentido pela disposição sintática das palavras no enunciado; 4.7. distinção entre ordem direta e ordem inversa.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1. Noções de Administração: Funções Administrativas: planejamento, estrutura organizacional, racionalização do trabalho, indicadores de excelência; Comunicação Interpessoal: barreiras, comunicação formal e informal; Gestão de Pessoas: conceitos, avaliação de desempenho, trabalho em equipe, motivação, liderança, gerenciamento de conflitos e negociação. 2. Noções de Arquivo: Conceitos fundamentais de arquivologia; Noções de documentação: conceito, importância, natureza, finalidade, características, fases do processo de documentação e classificação; Noções de arquivo: conceito, tipos, importância, organização, conservação e proteção de documentos. 3. Noções de Direito Administrativo: Regime jurídico dos servidores públicos civis da União - Lei 8.112 de 1990 e suas alterações; Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal. Decreto 1.171/1994.

ANEXO III

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

CARGO	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
AUXILIAR EM ADMINISTRAÇÃO	Executar sob avaliação e supervisão, serviços de apoio à administração.