



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA -
UNILAB

Edital nº 07/ 2011

Concurso Público para Provimento de Cargos Técnico-Administrativos em Educação
Campus da Liberdade

Redenção - CE

**Administrador, Analista de Tecnologia da Informação, Assistente em Administração, Auditor,
Enfermeiro, Médico/ Clínico Geral, Psicólogo/ Social-comunitário, Técnico em Assuntos
Educativos, Técnico em Contabilidade, Técnico em Enfermagem.**

O Reitor da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei nº 12.289, de 20 de julho de 2010, a Portaria nº 936, de 22 de julho de 2010 do Ministro da Educação, em conformidade com o disposto no Decreto nº 7232/2010, publicado no Diário Oficial da União de 20 de julho de 2010 e da Portaria nº 350, de 6 de abril de 2011, publicada no Diário Oficial da União, no dia 07 de abril de 2011, e do Decreto nº 6.944, de 21 de agosto de 2009, divulga e estabelece normas específicas para abertura das inscrições, **exclusivamente pela Internet**, no endereço eletrônico <http://www.ccv.ufc.br>, e a realização de Concurso Público de Provas, destinado a selecionar candidatos para o provimento dos cargos efetivos constantes do Anexo I do presente Edital, regidos pela Lei 8.112/1990 e integrantes 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.

1.2. A Coordenadoria de Concursos (CCV) poderá recorrer aos serviços de outros setores, quer desta Universidade, quer estranhos a ela, necessários à realização do Concurso.

1.3. Os trabalhos sob a coordenação da Coordenadoria de Concursos (CCV) terminarão com o envio, à Pró-Reitoria de Administração e Planejamento/Coordenação de Gestão de Pessoas, da classificação final, por cargo, dos candidatos.

1.4. O Concurso de que trata este Edital consistirá de provas escritas de caráter classificatório e eliminatório.

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 inscrição e de todos os atos dela decorrentes:

- a) 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.
- b) ter idade mínima de 18 anos;
- c) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d) estar quite com o serviço militar, se do sexo masculino;
- e) possuir a qualificação exigida para o cargo a que concorre, constante do Anexo I.

3. DA INSCRIÇÃO

3.1. Solicitação

3.1.1. O requerimento de inscrição será admitido exclusivamente via Internet, no endereço eletrônico <http://www.ccv.ufc.br> , no horário das 8 horas do dia 1º de setembro às 23 horas 59 minutos do dia 25 de setembro de 2011, observado o horário de Fortaleza, mediante o preenchimento do Formulário Eletrônico de Solicitação de Inscrição e o envio dos dados à CCV. No ato da inscrição, o candidato deverá indicar a cidade (**Fortaleza ou Redenção**) na qual deseja fazer as Provas. Após a confirmação e o envio dos dados não será mais possível mudança em nenhum deles.

3.1.2. Será aceita somente uma única inscrição para cada candidato, que concorrerá a uma única vaga.

3.1.3. O candidato deverá indicar, no preenchimento do Formulário Eletrônico de Solicitação de Inscrição, o número de seu próprio CPF, sendo absolutamente inaceitável o uso do CPF de qualquer outra pessoa.

3.1.4. Após o preenchimento, a confirmação e o envio dos dados do Formulário Eletrônico de Solicitação de Inscrição, o candidato deverá imprimir o boleto de pagamento (Guia de Recolhimento da União – GRU COBRANÇA) para pagamento da taxa de inscrição, conforme subitem 3.5. Só serão aceitas GRU impressas através do site da CCV e a inscrição só será efetivada após pagamento do boleto.

3.1.5. 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 da GRU.

3.1.6. Não será aceita solicitação de inscrição extemporânea ou em desacordo com as normas deste Edital.

3.1.7. A inscrição tem caráter condicional, podendo ser cancelada a qualquer tempo, desde que verificadas falsidade ou inexatidão nas informações prestadas.

3.2. Confirmação de Inscrição

3.2.1. No dia 7 de outubro de 2011, a CCV divulgará, em seu endereço eletrônico <http://www.ccv.ufc.br> , os nomes dos candidatos com inscrição confirmada.

3.3. Inscrição irregular

3.3.1. A CCV divulgará no endereço eletrônico <http://www.ccv.ufc.br> , no dia 7 de outubro de 2011, a relação dos candidatos com inscrições irregulares. Para regularizar a inscrição, o candidato deverá:

- a) comparecer à sede da Coordenadoria de Concursos (CCV), *Campus* do Pici, da Universidade Federal do Ceará, no dia 10 de outubro de 2011, no horário das 09 às 17 horas, munido dos documentos necessários à regularização da inscrição; **ou**
- b) enviar, no dia e horário referidos na alínea (a), os documentos necessários à regularização, através do FAX da Coordenadoria de Concursos (CCV), número 3366.94.23.

3.3.2. Tornar-se-á sem efeito a solicitação de inscrição do candidato que tiver a inscrição irregular e não regularizá-la conforme o subitem anterior.

3.4. Documentação

3.4.1. Após o envio dos dados do Formulário Eletrônico de Solicitação de Inscrição, o candidato deverá imprimir o boleto bancário e uma via do citado Formulário, preenchido eletronicamente e sem emendas. Em seguida, deverá proceder da seguinte forma:

- a) datar e assinar o Formulário e nele colar uma fotografia 3x4, recente e de frente, no espaço reservado para tal fim;
- b) colar uma cópia (frente e verso) do documento de identidade informado no Formulário Eletrônico de Solicitação de Inscrição, no espaço especificado. São considerados documentos de identificação válidos: a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/1997), a Carteira Profissional, expedida pelo Ministério do Trabalho e Previdência Social, a 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;
- c) caso o número do CPF não conste do documento especificado na alínea 'b', colar, também, no espaço destinado no Formulário, cópia legível do Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou do protocolo de inscrição em que conste o número do CPF do próprio candidato.

3.4.2. Caso o documento de identidade, cuja cópia foi colada no Formulário de Solicitação de Inscrição, tenha sido extraviado/ roubado nas 24 horas que antecedem a prova, o candidato deve providenciar Boletim de Ocorrência (B.O.) para apresentá-lo ao fiscal de sala, juntamente com outro documento de identificação com fotografia, dentre os citados na alínea 'b' do subitem 3.4.1.

3.5. Da Taxa de Inscrição

3.5.1. A taxa de inscrição será no valor de R\$ 80,00 (oitenta reais), para os cargos de nível superior, e de R\$ 50,00 (cinquenta reais), para o cargo de nível médio, e deverá ser paga em qualquer agência bancária ou correspondente bancário, através de Guia de Recolhimento da União – GRU/ Cobrança, disponível no endereço eletrônico <http://www.ccv.ufc.br>, durante o período de 1º a 26 de setembro de 2011.

3.5.2. Em nenhuma hipótese haverá devolução do valor correspondente à taxa de inscrição.

3.6. Da Isenção

3.6.1. Terá direito à isenção da taxa de inscrição o candidato que, **cumulativamente:**

- a) comprovar inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), amparado pelo Decreto nº 6.135/2007, por meio de indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico; e
- b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007.

3.6.2. O requerimento de solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição, nos termos do Decreto nº 6.593/2008, será admitido exclusivamente via Internet, no endereço eletrônico <http://www.ccv.ufc.br>, no horário das 8 horas do dia 29 de agosto às 23 horas 59 minutos do dia 30 de agosto de 2011, observado o horário de Fortaleza, mediante o preenchimento do Formulário Eletrônico de Solicitação de Isenção e o envio dos dados à CCV.

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

3.6.4. Será desconsiderado o pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição de candidato que omitir ou prestar informações inverídicas.

3.6.5. O resultado da análise das solicitações de isenção da taxa de inscrição será divulgado no dia 09 de setembro de 2011, exclusivamente, no endereço eletrônico <http://www.ccv.ufc.br>, a partir das 16 horas.

3.7. Entrega de Documentação para Realização das Provas Escritas

3.7.1. Para realizar as Provas Escritas, o candidato deverá **entregar, no local, dia e hora previstos para a realização das Provas**, cópia do Formulário Eletrônico de Solicitação de Inscrição, observado o disposto no subitem 3.4. deste Edital, e apresentar o original do documento de identidade.

3.8. Atendimento Especial

3.8.1. O candidato com comprovada necessidade de atendimento especial, de acordo com a Lei nº 7.853/1989 e o Art. 27, Incisos I e II do Decreto nº 3.298/1999, poderá solicitar, no ato da inscrição, condição especial para a realização das provas, mediante preenchimento do Formulário de Requerimento de Atendimento Especial, disponível no endereço eletrônico <http://www.ccv.ufc.br>. O referido Requerimento deverá ser entregue até o dia 26 de setembro de 2011, no horário das 09 às 12 e das 14 às 17 horas, mediante protocolo, na sede da CCV, em Fortaleza, ou enviado para a Coordenadoria de Concursos - CCV/UFC - *Campus* do Pici - Caixa Postal 6050, Fortaleza, Ceará, CEP 60.455-970, através da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT), com Aviso de Recebimento (AR), com data de postagem até 26 de setembro de 2011.

3.8.2. O candidato que solicitar tratamento especial deverá anexar laudo médico ao Formulário de Requerimento de Atendimento Especial, com indicação do tipo de deficiência da qual é portador e com especificação de suas necessidades quanto ao atendimento diferenciado. No requerimento, deverá constar o nome do médico que forneceu o atestado, telefone para contato e o CRM do profissional.

Poderão ser solicitados:

- a) no caso de deficiência visual: Dosvox, prova ampliada, prova em Braille, ledor;
- b) no caso de deficiência auditiva plena: intérprete em Libras;
- c) no caso de deficiência física que impossibilite o preenchimento da Folha-Resposta pelo próprio candidato: transcritor;
- d) no caso de dificuldade acentuada de locomoção: espaço adequado.

3.8.3. 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 'a', 'b' e 'c' do subitem anterior.

3.8.4. O candidato com deficiência que não requerer atendimento especial até a data mencionada no subitem 3.8.1, ou que não entregar o laudo médico, conforme subitem 3.8.2, ficará impossibilitado de realizar as provas em condições especiais e não terá direito à ampliação de tempo adicional.

3.8.5. O atendimento às condições solicitadas no Formulário de Requerimento de Atendimento Especial ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

3.8.6. Os candidatos que se enquadrarem nos casos de emergência, desde que hospitalizados, ou de lactantes que queiram solicitar tratamento especial deverão preencher protocolo, na sede da CCV,

até 48 horas antes da realização da prova. Em nenhuma hipótese, a CCV atenderá solicitação de atendimento especial no domicílio do candidato.

4. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Podem concorrer à reserva de vagas para pessoas com deficiência, constante do Anexo I deste Edital, os candidatos que se enquadram nas categorias citadas no Artigo 4º do Decreto nº. 3298/1999 de 20/12/99, publicado no DOU de 21/12/99, alterado pelo Decreto nº 5296/2004 de 02/12/2004, publicado no DOU de 03/12/2004.

4.2. No ato da inscrição, o candidato deverá declarar a deficiência de que é portador e indicar o cargo a que pretende concorrer nesta condição especial, observando se as atribuições do cargo, descritas no Anexo III deste Edital, são compatíveis com a deficiência declarada.

4.3. Após a posse no cargo, o candidato nomeado em vaga reservada a pessoa com deficiência, não poderá arguir a deficiência declarada para justificar a concessão de aposentadoria.

4.4. O candidato com deficiência, com comprovada necessidade de atendimento especial, que concorrer à reserva de vagas deverá entregar laudo médico atestando a espécie e o grau, ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência. A documentação deverá ser entregue até o dia 26 de setembro de 2011, no horário das 09 às 12 e das 14 às 17 horas, mediante protocolo, na sede da CCV, em Fortaleza, ou enviada para a Coordenadoria de Concursos (CCV/UFC) - *Campus do Pici* - Caixa Postal, 6050, Fortaleza, Ceará, CEP 60.455-970, através da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT), com Aviso de Recebimento (AR), com data de postagem até 26 de setembro de 2011.

4.5. O candidato com deficiência que queira concorrer à reserva de vagas e que, no período das inscrições, não informar sua condição, não poderá fazê-lo posteriormente, sendo considerado como não portador de deficiência e, conseqüentemente, concorrerá às vagas não reservadas.

4.6. Antes do início do Processo de nomeação, o candidato que concorre à reserva de vagas, será avaliado por Equipe Multiprofissional para comprovação da deficiência e da aptidão para o exercício do cargo pretendido, tendo em vista o disposto nos Artigos 4º e 43 do Decreto nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto nº. 5.296/2004.

4.7. A vaga reservada e não ocupada por candidato com deficiência será preenchida por candidato aprovado para o mesmo cargo, concorrente às vagas não reservadas, com estrita observância da ordem de classificação.

4.8. O candidato com deficiência, ressalvadas as condições especiais previstas neste Edital, participará do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, inclusive no que concerne ao conteúdo da prova, à avaliação e aos critérios de aprovação.

5. DAS PROVAS

5.1. O processo seletivo constará de duas provas escritas:

a) **Prova I – Língua Portuguesa**, de caráter eliminatório e classificatório, com 20 (vinte) questões, numeradas de 01 a 20, do modelo múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E) cada, das quais somente uma é correta. O mínimo para aprovação, nesta prova, é de 08 (oito) questões respondidas corretamente.

b) **Prova II – Conhecimentos Específicos**, de caráter eliminatório e classificatório, com 30 (trinta) questões, numeradas de 21 a 50, do modelo múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E) cada, das quais somente uma é correta. O mínimo para aprovação, nesta prova, é de 12 (doze) questões respondidas corretamente.

5.2. As provas referidas no subitem anterior serão realizadas com base no conteúdo programático para cada cargo, constantes do Anexo II deste Edital, disponibilizados na Internet através do endereço eletrônico <http://www.ccv.ufc.br>.

6. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS

6.1. O candidato fará as provas escritas no dia 6 de novembro de 2011, **exclusivamente**, no município por ele indicado no ato da inscrição, no local a ser informado no Documento de Acesso ao Local de Prova (DALP), disponível no endereço eletrônico <http://www.ccv.ufc.br>, no dia 3 de novembro de 2011. Em nenhuma hipótese será postado ou enviado qualquer informativo ao endereço do candidato.

6.2. As provas escritas, com duração de 4 (quatro) horas, terão início às 09 horas, a partir de quando não será mais permitido o acesso de candidatos aos locais de realização de provas.

6.3. O candidato deverá comparecer ao seu local de provas, com uma hora de antecedência do horário previsto para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul, do Documento de Acesso ao Local de Prova (DALP), citado no subitem 6.1, de cópia do Formulário de Solicitação de Inscrição e do documento original de identidade, de acordo com a alínea 'b' do subitem 3.4.1.

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

6.5. Ao terminar as provas, o candidato entregará ao fiscal o Caderno de Provas juntamente com a Folha-Resposta.

6.6. Será considerada nula a resposta do candidato que, na Folha-Resposta, indicar mais de uma alternativa ou, ainda, omitir e/ ou rasurar o item.

6.7. Os gabaritos das provas escritas serão divulgados a partir das 16 horas do dia 6 de novembro de 2011, no endereço eletrônico <http://www.ccv.ufc.br>.

6.8. Em hipótese alguma haverá segunda chamada das provas.

7. DA ELIMINAÇÃO

7.1. 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 equipamentos eletrônicos (telefone celular, BIP, relógio do tipo *Data Bank*, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palm top*, receptor, gravador, calculadora, *pager*, aparelhos de rádio transmissão ou similares);
- e) permanecer, durante a realização das provas, usando chapéu, boné, boina ou similares;

f) 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.

8. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

8.1. Para fins de classificação dos candidatos a cada cargo, será atribuído um ponto para cada questão e calculada a nota padronizada para cada candidato em cada prova, de acordo com as fórmulas abaixo:

$$NP_1 = 20 + 4 \frac{(x_1 - \bar{x}_1)}{\sigma_1}$$

$$NP_2 = 30 + 6 \frac{(x_2 - \bar{x}_2)}{\sigma_2}$$

Onde:

NP_i é a nota padronizada da prova i do candidato;

x_i é o número de questões corretas do candidato na prova i ;

\bar{x}_i é a média aritmética do número de questões corretas na prova i de todos os candidatos não faltosos que concorrem ao mesmo cargo do candidato;

σ_i é o desvio padrão do número de questões corretas na prova i de todos os candidatos não faltosos que concorrem ao mesmo cargo do candidato;

i é igual a 1 para a prova de Língua Portuguesa e igual a 2 para a prova de Conhecimentos Específicos.

- a) A nota final do candidato será a soma das notas padronizadas acima, até a quinta casa decimal, conforme a fórmula abaixo:

$$NF = NP_1 + NP_2$$

8.2. Corrigidas as provas, os candidatos aprovados serão classificados para cada cargo, na ordem decrescente da nota final, até o limite abaixo discriminado, fixado de acordo com o número de vagas ofertadas, constantes do Anexo I deste Edital.

Vagas ofertadas	Número final de classificados
1	5
2	9
16	50

8.3. Os candidatos não classificados na forma prevista no subitem anterior, mesmo que tenham atingido a nota mínima estarão automaticamente desclassificados no concurso.

8.4. Na classificação 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:

- 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);
- obtiver a maior nota padronizada na prova de Conhecimentos Específicos;
- tiver a maior idade, considerando-se dia, mês e ano.

9. DO RESULTADO DO CONCURSO

9.1. A classificação final dos aprovados por cargo, na forma e condições previstas neste Edital, será homologada pelo Magnífico Reitor e publicada no Diário Oficial da União.

10. DA VALIDADE DO CONCURSO

10.1. O Concurso será válido por 1 (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 UNILAB.

11. DO PROVIMENTO

11.1. O provimento dos cargos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final dos candidatos.

11.2. O provimento 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 nº11091/ 2005, cujo nível de classificação, nível de capacitação e padrão de vencimentos constam do Anexo I.

11.3. O regime de trabalho será de 20 (vinte) horas semanais para o Cargo de Médico e de 40 (quarenta) horas semanais para os demais Cargos.

11.4. A UNILAB estabelecerá, tendo em vista as necessidades da Instituição, o local e o horário de trabalho (diurno/ noturno). A inscrição do candidato implica em sua concordância com estas condições.

12. CALENDÁRIO DE ATIVIDADES

Atividade	Data
SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO	
Solicitação de isenção via Internet	29 e 30/08/2011
Resultado da solicitação de isenção (deferida ou negada).	09/09/2011
Recebimento de recurso administrativo contra o resultado da solicitação de isenção.	12/09/2011
Divulgação do resultado do recurso administrativo contra o resultado da solicitação de isenção	19/09/2011
INSCRIÇÃO	
Solicitação de inscrição via Internet	1º a 25/09/2011
Entrega de documentação de solicitação de atendimento especial (nos dias úteis)	1º a 26/09/2011
Último dia para pagamento da taxa de inscrição	26/09/2011
Divulgação das inscrições confirmadas e irregulares	07/10/2011
Regularização das inscrições	10/10/2011
PROVAS	
Divulgação do local de prova	03/11/2011
Data das Provas	06/11/2011
Divulgação do gabarito	06/11/2011
Recebimento de recurso administrativo contra a elaboração da prova e/ou o gabarito	7 e 8/11/2011
Divulgação do resultado do recurso administrativo contra a elaboração da prova e/ou o gabarito	21/11/2011
Divulgação do resultado preliminar (classificados)	21/11/2011
Recebimento de recurso administrativo contra o resultado preliminar	22 e 23/11/2011
Resultado do recurso administrativo contra o resultado preliminar	29/11/2011
Divulgação do resultado final e encaminhamento para homologação do concurso	29/11/2011

13. DOS RECURSOS

13.1. Os candidatos poderão recorrer contra a não concessão de isenção, **exclusivamente**, através de Requerimento Administrativo, *on line*, em Formulário disponibilizado no endereço eletrônico, www.ccv.ufc.br, no dia 12 de setembro de 2011, das 08 às 17 horas. O resultado do Recurso Administrativo será divulgado no dia 19 de setembro de 2011, na referida página da Internet, a partir das 16 horas.

13.2. Os candidatos poderão recorrer contra a elaboração/gabarito das provas escritas mediante o **preenchimento e impressão** do formulário eletrônico próprio, devidamente fundamentado e assinado, disponibilizado no endereço eletrônico www.ccv.ufc.br, no horário das 8 horas do dia 7 de novembro às 16 horas do dia 8 de novembro de 2011, observado o horário de Fortaleza. O documento deverá ser entregue na sede da CCV, em Fortaleza, ou enviado através do fone/ fax: (85) 3366.9423, nos dias 7 e 8 de novembro de 2011, no horário das 09 às 17 horas. A CCV não acatará reclamações enviadas ou entregues em local, data e horário diferentes dos estabelecidos neste subitem. O resultado do requerimento será divulgado, exclusivamente, no endereço eletrônico www.ccv.ufc.br, no dia 21 de novembro de 2011, a partir das 16 horas.

13.3. As reclamações sobre a elaboração/gabarito das provas escritas serão analisadas e resolvidas pela Coordenadoria de Concursos (CCV), ouvida a Comissão Examinadora, à vista de requerimento fundamentado, desde que recebidas no local, data e horário estabelecidos no item anterior.

13.4. O recurso interposto pelo candidato, especificando as razões de sua irresignação, deverá ser claro, consistente e objetivo para que seja passível de análise. Caso contrário, será preliminarmente indeferido.

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

13.6. Todos os recursos serão analisados e as justificativas das alterações de gabarito ou de elaboração de questões serão divulgadas no endereço eletrônico www.ccv.ufc.br. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

13.7. Após a realização das provas escritas, a CCV divulgará a lista preliminar dos classificados, no dia 21 de novembro de 2011, no endereço eletrônico <http://www.ccv.ufc.br>.

13.8. Caberá recurso do resultado preliminar do Concurso, de que trata o subitem anterior, **exclusivamente**, mediante preenchimento de Requerimento Administrativo, *on line*, em Formulário disponibilizado no endereço eletrônico, www.ccv.ufc.br, no horário das 8 horas do dia 22 de novembro às 17 horas do dia 23 de novembro de 2011, observado o horário de Fortaleza. O resultado do requerimento será divulgado, exclusivamente, no citado endereço eletrônico, no dia 29 de novembro de 2011.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. A classificação no Concurso não assegura ao candidato o direito à nomeação, mas apenas a expectativa de ser nomeado, segundo a ordem classificatória, ficando a concretização desse ato condicionado à observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse e à conveniência da Universidade.

14.2. Observadas as necessidades operacionais da Universidade, o candidato classificado nos limites e formas definidas neste Edital será convocado para nomeação, por carta expedida com Aviso de Recebimento (AR), encaminhada para o endereço constante no Formulário de Solicitação de

Inscrição, que deverá ser mantido atualizado pelo candidato, junto à Coordenação de Gestão de Pessoas, localizada na Avenida da Abolição, nº 03, Centro, Redenção - CE.

14.3. O candidato convocado fica obrigado a declarar, no prazo estipulado na carta de convocação, mencionada no subitem anterior, se aceita ou não o cargo. Caso não aceite sua indicação, será substituído pelo candidato imediatamente subsequente na lista de classificação final do mesmo cargo, considerando-se a omissão também como desistência.

14.4. A UNILAB poderá, observada a ordem de classificação, indicar para nomeação em outra Instituição Federal de Ensino (IFE), candidatos classificados neste concurso. Caso o candidato não aceite sua indicação para outra IFE deverá solicitar, por escrito, a sua permanência na relação de classificados da UNILAB.

14.5. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de habilitação no Concurso, valendo, para este último fim, o resultado do Concurso publicado no Diário Oficial da União.

14.6. 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 exigidos para o Concurso.

14.7. Para assegurar a lisura e a segurança do Concurso, durante a realização das provas será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do documento de identidade e das impressões digitais.

14.8. A Coordenadoria de Concursos (CCV) disponibilizará o boletim de desempenho individual para consulta por meio do CPF e da senha cadastrada no momento da inscrição, no endereço eletrônico <http://www.ccv.ufc.br>, seguindo o Calendário de Atividades.

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

14.10. Decorridos cento e vinte dias após a divulgação do resultado final do Concurso, a Folha-Resposta será destruída.

14.11. O resultado final do Concurso será homologado pelo Reitor, publicado no Diário Oficial da União e divulgado a partir do dia 29 de novembro de 2011, no endereço eletrônico <http://www.ccv.ufc.br>

14.12. Os casos omissos serão resolvidos pelo Reitor.

Reitoria da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira - UNILAB

Redenção, 22 de agosto de 2011.

Paulo Speller
Reitor

ANEXO I

Vagas para o *Campus da Liberdade* em Redenção

Código dos Cargos	Cargos	Nível/ Padrão	Vagas	Reserva de vagas para pessoa com deficiência	Total de vagas	Regime	Qualificação exigida
1	Administrador	*E-I/01	1	-	1	40 h	Curso Superior em Administração reconhecido pelo MEC/Registro no Conselho competente.
2	Analista de Tecnologia da Informação	E-I/01	2	-	2	40 h	Graduação em Informática / Computação. Cursos reconhecidos pelo MEC.
3	Assistente em Administração	**D-I/01	14	2	16	40 h	Médio Profissionalizante ou Médio Completo.
4	Auditor	E-I/01	1	-	1	40 h	Curso Superior em Administração, Economia, Direito ou Ciências Contábeis. Cursos reconhecidos pelo MEC.
5	Enfermeiro	E-I/01	1	-	1	40 h	Curso superior de Enfermagem reconhecido pelo MEC/Registro no Conselho competente.
6	Médico/ Clínico Geral	E-I/01	1	-	1	20 h	Curso superior em Medicina reconhecido pelo MEC/Registro no Conselho competente.
7	Psicólogo/ Social-comunitário	E-I/01	1	-	1	40 h	Curso Superior em Psicologia reconhecido pelo MEC/Registro no Conselho competente.
8	Técnico em Assuntos Educacionais	E-I/01	1	-	1	40 h	Curso Superior em Pedagogia ou Licenciaturas, reconhecido pelo MEC.
9	Técnico em Contabilidade	D-I/01	1	-	1	40 h	Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico/ Registro no Conselho competente.
10	Técnico em Enfermagem	D-I/01	1	-	1	40 h	Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico/ Registro no Conselho competente.

TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 50,00 (cinquenta reais) para o cargo de nível médio.

R\$ 80,00 (oitenta reais) para os cargos de nível superior.

***Nível de classificação E, nível de capacitação I, padrão de vencimento 01:** vencimento básico de R\$ 2.989,33 (dois mil novecentos e oitenta e nove reais e trinta e três centavos), acrescido de auxílio alimentação no valor de R\$ 304,00 (trezentos e quatro reais), **totalizando R\$ 3.293,33** (três mil duzentos e noventa e três reais e trinta e três centavos).

****Nível de classificação D, nível de capacitação I, padrão de vencimento 01:** Vencimento básico de R\$ 1.821,94 (um mil oitocentos e vinte e um reais e noventa e quatro centavos), acrescido de auxílio alimentação no valor de R\$ 304,00 (trezentos e quatro reais), **totalizando R\$ 2.125,94** (dois mil cento e vinte e cinco reais e noventa e quatro centavos).

ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA (para todos os cargos)

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. Interação com o texto, confrontando suas próprias ideias com as que o texto apresenta.

Gramática

Objetivo geral: Análise dos aspectos fonológicos, 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. 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. Morfologia: 2.1. identificação, pela função sintática, da classe das palavras; 2.2. identificação das flexões nominais e verbais; 2.3. flexão de nomes e verbos, de acordo com as normas da língua padrão; 2.4. emprego dos pronomes de tratamento; 2.5. reconhecimento do valor conectivo do pronome, da preposição e da conjunção; 2.6. reconhecimento dos elementos mórficos das palavras; 2.7. distinção entre composição e derivação; 2.8. reconhecimento dos cognatos das palavras; 2.9. decomposição dos vocábulos em suas unidades mínimas de significação. 3. Sintaxe: 3.1. reconhecimento dos termos da oração; 3.2. identificação da oração no período; 3.3. justificação de casos de concordância nominal e verbal; 3.4. distinção entre regentes e regidos; 3.5. classificação dos verbos quanto a sua predicação; 3.6. emprego dos verbos de múltipla regência; 3.7. distinção de sentido pela disposição sintática das palavras no enunciado; 3.8. distinção entre ordem direta e ordem inversa.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1 - ADMINISTRADOR

1. Fundamentos teóricos e conceituais da administração.
2. Processo administrativo.
3. Processo decisório.
4. Planejamento administrativo: fundamentos e ferramentas.
5. Estrutura organizacional.
6. Processos organizacionais.
7. Liderança e motivação.
8. Cultura organizacional.

9. Administração intercultural.
10. Controle organizacional: ferramentas e processos.
11. Administração estratégica: fundamentos e modelos.
12. Ética na atividade administrativa.

02 – ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

1. Noções de Programação. 1.1. Construção de Algoritmos: tipos de dados, simples e estruturados, variáveis e constantes, comandos de atribuição, avaliação de expressões, comandos de entrada e saída, funções pré-definidas, conceito de bloco de comandos, estruturas de controle, subprogramação, passagem de parâmetros, recursividade; programação estruturada; 1.2. Orientação a objetos: conceitos fundamentais, princípios de programação orientada a objetos; 1.3. Programação orientação a objetos em java, programação em Java para a Internet (Servlets, JSP, JavaBeans, Tags Customizadas, JSF e EJB), ambiente de desenvolvimento JEE, AJAX, Frameworks Ajax (ICEfaces, GWT, jMaki, jQuery, Prototype); 1.4. Frameworks e padrões para o mapeamento objeto-relacional (DAO, JPA e Hibernate).

2. Desenvolvimento de aplicações e bancos de dados. 2.1. Princípios de engenharia de software; 2.2. Modelos de desenvolvimento; 2.3. Análise e técnicas de levantamento de requisitos; 2.4. Análise e projeto estruturados; 2.5. Análise e projeto orientados a objetos; 2.6. Conceitos básicos de UML (Unified Modeling Language), RUP (Rational Unified Process) e XP (Extreme Programming); 2.7. Arquitetura de aplicações para a Internet; 2.8. Arquitetura em três camadas; 2.9. Arquitetura cliente-servidor; 2.10. Conceitos e arquitetura para sistema de bancos de dados: características de um SGBD; 2.11. Modelagem de dados e Projeto de banco de dados para ambiente relacional e modelagem multidimensional; 2.12. Noções de SQL; 2.13. Administração de banco de dados ORACLE e Postgre SQL 2.13. Ferramentas CASE; 2.14. Teste de Software: elaboração de plano de testes, testes de módulos e de integração; 2.15. Noções gerais dos modelos de medição de qualidade ISO/IEEE, CMM e MPS.BR; 2.16. Datawarehousing. 1.17. Padrões de Projetos de Software.

3. Gestão de Projetos e Governança de TI. 3.1. Conceitos de gerenciamento de projetos; 3.2. Ciclo de vida de um projeto; 3.3. Noções gerais do PMBoK; 3.4. Áreas de gerenciamento de projetos; 3.5. Conceitos e funções de ferramentas de auxílio de gerência de projetos: PERT, COM e Diagrama de Gantt. 3.6. Conceitos de Scrum. 3.7. Modelo ITIL; 3.8. Fundamentos de COBIT.

4. Fundamentos da computação. 4.1. Organização, arquitetura e componentes funcionais (hardware e software) de computadores; 4.2. Sistemas de numeração e codificação; 4.3. Aritmética computacional; 4.4. Arquitetura de microcomputadores; 4.5. Internet e Intranet: utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos.

5. Sistemas operacionais. 5.1. Conceitos e características dos sistemas; 5.2. Processos concorrentes; 5.3. Funções e tipos de sistemas operacionais; 5.4. Sistemas distribuídos: clusters, grids, clouds e redes; 5.5. Sistemas multiprogramados e paralelismo; 5.6. Escalonamento de processos; 5.7. Gerências de memória; 5.8. DeadLock; 5.9. Gerência de recursos; 5.10. Sistema de arquivos.

6. Redes de comunicação de dados/teleprocessamento. 6.1. Tipos e meios de transmissão; 6.2. Topologias de redes de computadores; 6.3. Arquitetura cliente-servidor; 6.4. Técnicas básicas de transmissão de informação; 6.5. Elementos de interconexão de redes de computadores (hubs, bridges, switches, roteadores, gateways); 6.6. Arquitetura e protocolos de redes de comunicação: modelo de referência OSI e arquitetura TCP/IP; 6.7. Tecnologias de redes locais e de longa distância; 6.8. Servidores de e-mail, servidores web e servidores proxy, servidores de aplicação; 6.9. Domínios, servidores DNS e entidades de registros.

7. Segurança de Informação. 7.1. Conceitos de segurança da informação: classificação da informação, segurança física e segurança lógica; 7.2. Risco: análise e gerenciamento de riscos, ameaça, tipos de ataques e vulnerabilidade; 7.3. Ataques e proteções relativos a hardware, software, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados, redes, inclusive firewalls e proxies, pessoas e ambiente físico; 7.4. Vírus de computador: tipos de vírus, danos causados por vírus, antivírus, cavalo de Tróia, Spoof e negação de serviço; 7.5. Sistemas de Backup: tipos de backups, planos de contingência e meios de armazenamento para backups; 7.6. Segurança de redes de computadores: autenticação de usuários e senhas; 7.7. Criptografia, assinatura digital e autenticação: conceitos básicos de criptografia, sistemas criptográficos simétricos e assimétricos; certificação digital; protocolos criptográficos e infraestrutura de chave pública (PKI); 7.8. Segurança na Internet: conceitos básicos de VPN e segurança de servidores WWW, POP, FTP e DNS; 7.9. Processos de definição, implantação e gestão de políticas de segurança e auditoria.

03 - ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

1. Noções de administração: organizações, eficiência e eficácia.
2. O processo administrativo: a) planejamento (fundamentos, tomada de decisões, ferramentas); b) organização (fundamentos, estruturas organizacionais tradicionais e contemporâneas, tendências e práticas organizacionais); c) execução (aspectos fundamentais da comunicação, liderança, motivação, grupos, equipes e cultura organizacional); d) controle (princípios da administração da produção e do controle).
3. Princípios fundamentais da administração pública: administração pública no Brasil, administração pública gerencial, reforma da gestão pública e sistemas de administração federal.
4. Noções de Arquivo: a) conceitos fundamentais de arquivologia (princípio proveniência, teoria das três idades de arquivo); b) gestão de documentos (protocolo, instrumentos de gestão de documentos, plano de classificação, tabelas de temporalidade); c) arquivos permanentes (Arranjo, Descrição); d) Lei nº 8159, de 08 de janeiro de 1991; e) preservação, conservação e restauração de documentos arquivísticos (política, planejamento, técnicas).
5. Redação Oficial: documentos oficiais utilizados pelas instituições públicas brasileiras (ata, atestado, circular, certidão, edital, memorando, ofício, etc.).

04 - AUDITOR

1. Direito administrativo.
2. Contabilidade pública e análise das demonstrações financeiras (pública).
3. Ética e controles de gestão pública.
4. Gestão orçamentária pública.
5. Gestão financeira pública e matemática financeira.
6. Gestão patrimonial pública.
7. Gestão de recursos humanos - servidores públicos.
8. Gestão de suprimento de bens e serviços para empresas públicas.
9. Gestão operacional das empresas públicas.
10. Planejamento, técnicas e procedimentos de auditoria.

05 – ENFERMEIRO

1. Lei que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências - Lei nº 8080/90.
2. Lei nº. 8.142/90, que dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.
3. Lei do Exercício profissional (Lei nº 7.498/86). Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Estratégia Saúde da Família. Processo Saúde/Doença. Sistematização da Assistência de Enfermagem. Entrevista. Exame físico. Programa Nacional de Imunização. Administração dos serviços de enfermagem. Consulta de Enfermagem: Tuberculose, Hanseníase, Diabetes, Hipertensão, Saúde do Trabalhador, Saúde da Criança e do Adolescente, Saúde da Mulher e Doenças Sexualmente Transmissíveis. Ações do Enfermeiro nos exames complementares. Biossegurança. Vigilância Epidemiológica: doenças de notificação compulsória. Técnicas Básicas de Enfermagem. Enfermagem em Pronto Socorro: princípios para o atendimento de urgência e emergência. Assistência de Enfermagem a pacientes portadores de doenças do aparelho respiratório, digestivo, cardiovascular, locomotor e esquelético, neurológico, ginecológico e obstétrico, urinário, distúrbios hidreletrolíticos e metabólicos e psiquiátricos. Cuidados de enfermagem em atendimento pré-hospitalar em emergências traumáticas, clínicas e obstétricas. Cuidados de Enfermagem a pacientes com doenças oncológicas. Princípios e Controle de Infecção Hospitalar.

06 - MÉDICO / CLÍNICO GERAL

1. SUS: Política Nacional de Humanização (avanços e desafios do SUS; A humanização como política transversal na rede SUS; Marcos; Parâmetros para acompanhamento da implementação).
2. Doenças Cardiovasculares: Insuficiência Cardíaca, Hipertensão Arterial, Coronariopatias, Doenças de Vasos de Periféricos, Infarto do Miocárdio, Valvulopatias, Dor torácica, Arritmias Cardíacas e Endocardite Infeciosa.
3. Doenças Respiratórias: Doenças Crônicas das Vias Aéreas, Pneumonias, Derrame Pleural, Abscesso Pulmonar, Tumores, Bronquiectasias, Insuficiência Respiratória Aguda, Infecção de Vias Aéreas superiores, Pneumonias, Abscesso pulmonar, Silicose.
4. Doenças Renais : Insuficiência Renal Aguda e Crônica, Glomerulonefrites, Síndrome Nefrótica, Uropatia Obstrutiva, Cálculo Renal, Infecções do Trato Urinário, Pielonefrite, Distúrbios Hidroeletrolíticos, Distúrbios Metabólicos.
5. Doenças Gastrointestinais: Doenças do Esôfago, Gastrite, Úlcera Péptica, Diarreia Aguda, Doenças do Reto e do Ânus, Obstipação, Abdômen Agudo, Verminoses.
6. Doenças do Fígado, da Vesícula Biliar e dos Ductos Biliares: Hepatite Viral Aguda, Hepatite Crônica, Cirrose, Insuficiência Hepática Aguda e Crônica, Doenças da Vesícula e dos Ductos Biliares.
7. Doenças do Sistema Endócrino e da Reprodução: Diabetes Mellitus, Doenças da Tireóide, da Supra-Renal e da Próstata.
8. Doenças do Sistema Imunológico: Urticária e Angioedema, Rinite Alérgica, Anafilaxia, Alergia à Picada de Inseto, Alergia Medicamentosa.
9. Doenças Infecciosas: O Paciente Febril, Doenças Estreptocócicas, Febre Reumática, Infecções Estafilocócicas, Aids, Tétano, Dengue, Leishmanioses, Malária, Doença de Chagas, Tuberculose, Meningites, Doença Meningocócica, Mononucleose Infecciosa, Leptospirose, Micoses sistêmicas,

Raiva, Doenças Sexualmente Transmissíveis, Herpes Simples, Herpes Zoster, Acidentes Ofídicos, Imunizações.

10. Doenças do sistema nervoso: Convulsões, Cefaleias, AVC, TCE, Acidentes, Coma, Parkinsonismo.

11. Saúde Pública: Epidemiologia, Vigilância Epidemiológica e Sanitária, Saúde do Trabalhador.

07 - PSICÓLOGO / SOCIAL-COMUNITÁRIO

1. Ameríndia e Práxis de Vida, Libertação e Cidadania.
2. Psicologia da Libertação.
3. Psicologia Comunitária: origem, história e concepções.
4. Psicologia Comunitária no Ceará: concepção e categorias básicas.
5. Pesquisar-facilitando e facilitar-pesquisando.
6. Análise e vivência do modo de vida da comunidade como método da Psicom.
7. Como facilitar a dinâmica comunitária e a construção do sujeito da comunidade.
8. O grupo popular na comunidade.
9. O Psicólogo Comunitário na Saúde Coletiva.
10. Papel e ética do Psicólogo Comunitário.

08 - TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS

1. Educação Superior: indissociabilidade ensino-pesquisa-extensão.
2. Fundamentos da educação: concepções teóricas; função social político-pedagógica da educação.
3. Aprendizagem: concepções, práticas educativas e avaliação.
4. Planejamento e organização do trabalho pedagógico.
5. Avaliação Institucional na Educação Superior.
6. Estatística Educacional e Educação Superior: censo e legislação.
7. Política Educacional Brasileira: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDBN 9436/96); Plano Nacional de Educação (PNE); Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES).
8. Educação Aberta e à Distância e Educação Superior: novas tecnologias.
9. Lei 12.289/10, que dispõe sobre a criação da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira.

09 - TÉCNICO EM CONTABILIDADE

1. Contabilidade Geral: Contas, partidas simples e partidas dobradas. Variações patrimoniais. Livros contábeis. Contas de receitas, despesas e custos. Contas de compensação. Equação patrimonial básica. Regime de caixa e de competência. Lançamentos e suas retificações. Tipos de entidades. Constituição do capital. Subscrição e integralização do capital. Distribuição de Dividendos, no caso de sociedades anônimas. Realização de capital com bens e direitos. Despesas de constituição. Compras e vendas. Apuração de resultado com mercadorias. Movimentação de estoques. Custo com pessoal, serviços de terceiros, prêmios de seguros, tributos, amortizações, depreciações e exaustões. Operações financeiras ativas e passivas. Lançamentos de encerramento e de destinação do resultado. Transações envolvendo ativos imobilizados. Balancete de verificação. Conciliações e retificações de saldos de contas. Provisões e diferimentos. Inventário de mercadorias e de materiais.

Créditos de liquidação duvidosa. Avaliação e escrituração pelo custo de aquisição. Avaliação de investimentos pelo método de equivalência patrimonial. Empresas coligadas e controladas. Balanço Patrimonial. Apuração do resultado e Demonstração do Resultado do Exercício. Demonstração de Lucros e Prejuízos Acumulados. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. Demonstração dos Fluxos de Caixa. Demonstração do Valor Adicionado. Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis. Consolidação das demonstrações contábeis. Mudanças Contábeis na Lei Societária advindas da Lei 11.638 de 2007 e da Lei 11.941 de 2009.

2. Contabilidade de Custos: relacionamento da Contabilidade de Custos com a Contabilidade Financeira. Objetivo, importância e finalidade da Contabilidade de Custos. Conceito de custos, despesas, investimentos e gastos. Custos fixos e custos variáveis, custos diretos e custos indiretos. Objeto de custeio. Apuração do Custo dos Produtos, Mercadorias ou Serviços Vendidos. Custos com mão-de-obra direta e indireta. Alocação dos custos com mão-de-obra. Custos com Materiais Diretos e Indiretos. Alocação dos custos com matéria-prima, material secundário e material de embalagem. Métodos de controle de estoques de materiais. Custos indiretos de fabricação e critérios de rateio. Departamentalização. Centros de Custos. Custeio por absorção, Custeio Direto ou Variável. Análise de Custo, Volume, Lucro. Margem de Contribuição. Acumulação de custos por ordem de produção ou encomendas. Acumulação de custos por processo. Custo dos Produtos Acabados. Custos dos Produtos em Elaboração.

3. Normas Brasileiras de Contabilidade. Pronunciamentos do Comitê de Pronunciamentos Contábeis: Estrutura Conceitual para a Elaboração e Apresentação das Demonstrações Contábeis, Redução ao Valor Recuperável de Ativos, Ajuste a Valor Presente, Provisões, passivos contingentes e ativos contingentes, Ativo Intangível, Ativo Imobilizado, Estoque, Receitas, Operações de Arrendamento Mercantil, Contabilidade para Pequenas e Médias Empresas. Resoluções do CFC referentes às Normas Brasileiras de Contabilidade: Normas Técnicas, Normas Profissionais e respectivas Interpretações Técnicas.

4. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público; Contabilidade Pública e Orçamentária; orçamento público; licitações; empenhos; contratos e convênios; contabilização das operações na administração pública; legislações tributárias, fiscais e orçamentárias; crédito tributário; tributos diretos e indiretos; receita e despesa públicas; regimes; Lei de responsabilidade Fiscal; Lei 4.320/64; Restos a pagar; Patrimônio Público; Fundos Especiais; contabilidade governamental.

10 - TÉCNICO DE ENFERMAGEM

1. O exercício profissional da enfermagem.
2. Educação para saúde. O atendimento de enfermagem em casos de urgência e emergência. Primeiros socorros.
3. Biossegurança.
4. Administração de medicamentos: métodos e vias, diluições de drogas e soluções, intoxicação por medicamentos.
5. Assistência de enfermagem em programas especiais: doenças sexualmente transmissíveis/AIDS, Imunizações, Hipertensão, Diabetes, Tuberculose, Hanseníase e Saúde do Trabalhador.
6. Assistência de Enfermagem na saúde da criança, adolescente e do idoso.
7. Lei do exercício Profissional – Lei nº 7.498/86. Código de ética dos Profissionais de Enfermagem.

8. Lei nº 8.080/90, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
9. Lei nº 8.142/90, que dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.
10. Sinais vitais. Procedimentos básicos de enfermagem. Princípios e métodos de assepsia e esterilização. Assistência de enfermagem a pacientes com problemas respiratórios, cardiovasculares e gastrointestinais.

ANEXO III – DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES

Administrador: 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; assessorar as atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Analista de Tecnologia da Informação: Desenvolver e implantar sistemas informatizados, dimensionando requisitos e funcionalidades do sistema, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos; administrar ambientes informatizados; prestar treinamento e suporte técnico ao usuário; elaborar documentação técnica; estabelecer padrões; coordenar projetos e oferecer soluções para ambientes informatizados; pesquisar tecnologias em informática; assessorar as atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Assistente em Administração: Dar suporte administrativo e técnico nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender a usuários, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços das áreas de escritório; assessorar as atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Auditor: Realizar auditoria; acompanhar as execuções orçamentárias, financeiras, patrimoniais e de pessoal; emitir pareceres e elaborar relatórios; assessorar as atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Enfermeiro: Prestar assistência ao paciente e/ou usuário em clínicas, hospitais, ambulatórios, postos de saúde e em domicílio; realizar consultas e procedimentos de maior complexidade, prescrevendo ações; implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade; assessorar as atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Médico/Clinico Geral: Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; assessorar as atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Psicólogo/Social-comunitário: Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, orientação e educação; investigar os fatores do comportamento individual e grupal; desenvolver pesquisas experimentais e teóricas e coordenar equipes e atividades da área e afins; assessorar as atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Técnico em Assuntos Educacionais: Coordenar as atividades de ensino, planejamento e orientação, supervisionando e avaliando estas atividades, para assegurar a regularidade do desenvolvimento do processo educativo; assessorar as atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Técnico em Contabilidade: Identificar documentos e informações, atender à fiscalização; executar a contabilidade geral, operacionalizar a contabilidade de custos e efetuar contabilidade gerencial; realizar controle patrimonial; assessorar as atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Técnico em Enfermagem: Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, embarcações e domicílios; atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras; prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; organizar ambiente de trabalho.