



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ

Edital nº 350 / 2011

**Concurso Público para Provimento de Cargos Técnico-Administrativos em Educação –
Campi da UFC em Fortaleza, Cariri e Sobral**

Administrador, Engenheiro de Segurança do Trabalho, Médico/área, Psicólogo/área, Técnico em Assuntos Educacionais, Técnico de Tecnologia da Informação, Técnico em Contabilidade e 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 440, Anexo II, publicada no Diário Oficial da União de 08/10/2011, 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 <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, 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, conforme dispõe a Resolução nº 06 do Conselho Universitário, de 13 de agosto de 2003.

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 Superintendência de Recursos Humanos da UFC, da classificação final dos candidatos por cargo/área/campus.

1.4. A seleção de que trata este Edital consistirá de provas de múltipla escolha, 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, quando do sexo masculino;
- e) possuir a qualificação exigida para o cargo a que concorre, constante do Quadro Resumo – Anexo I;
- f) ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, a ser comprovada pela Junta Médica Oficial da UFC.

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 23 de janeiro às 23 horas 59 minutos do dia 12 de fevereiro de 2012, observado o horário de Fortaleza, mediante o preenchimento do Formulário Eletrônico de Solicitação de Inscrição e o envio dos dados à CCV. 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 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. As informações prestadas no Formulário Eletrônico 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.

3.1.6. 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.

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

3.1.8. 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 02 de março de 2012, 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 02 de março de 2012, a relação dos candidatos com inscrições irregulares. Consideram-se situações de irregularidade da inscrição:

- a) não consolidação de pagamento da taxa de inscrição;
- b) não entrega do laudo médico na solicitação de atendimento especial;
- c) não entrega de laudo médico na inscrição para as vagas reservadas às pessoas com deficiência.

3.3.2. Para regularizar a inscrição o candidato deverá, conforme o caso, entregar os documentos abaixo relacionados, na sede da Coordenadoria de Concursos - CCV, *Campus* do Pici, Fortaleza, Ceará, ou enviá-los através do FAX da CCV- (85) 3366.9423, nos dias 05 e 06 de março de 2012, no horário das 9 às 17 horas:

- a) comprovante de pagamento da taxa de inscrição de acordo com o subitem 3.5 – problema de consolidação de pagamento;
- b) laudo médico de acordo com o subitem 3.8.1 – problema na solicitação de atendimento especial;
- c) laudo médico de acordo com o subitem 4.3 e 4.4 – problema na inscrição para as vagas reservadas às pessoas com deficiência.

3.3.3. Terá negada a solicitação de inscrição o 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, além do boleto bancário, uma via do citado Formulário, preenchido eletronicamente e sem emendas, e 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 mesmo documento de identidade informado no Formulário Eletrônico de Solicitação de Inscrição, no espaço especificado no Formulário. 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, seja extraviado/roubado nas 24 horas que antecedem as provas, 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 deverá ser paga em qualquer agência bancária ou casa lotérica, através de Guia de Recolhimento da União – GRU Cobrança, disponível no endereço eletrônico <http://www.ccv.ufc.br>, durante o período de 23 de janeiro a 13 de fevereiro de 2012 e será no valor de:

- a) R\$ 100,00 (cem reais) para os cargos de Administrador, Engenheiro de Segurança do Trabalho, Médico/área, Psicólogo/área e Técnico em Assuntos Educacionais;
- b) R\$ 50,00 (cinquenta reais) para os cargos de Técnico de Tecnologia da Informação e Técnico em Contabilidade;
- c) R\$ 30,00 (trinta reais) para o cargo de Auxiliar em Administração.

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

3.6. Da Isenção

3.6.1. Terá direito a 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 19 de janeiro às 23 horas e 59 minutos do dia 20 de janeiro de 2012, 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 27 de janeiro de 2012, exclusivamente, no endereço eletrônico <http://www.ccv.ufc.br>.

3.7. Entrega de Documentação para Realização das Provas.

3.7.1. 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 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:

a) no ato da inscrição, preencher, enviar os dados e imprimir o Formulário de Requerimento de Atendimento Especial, disponível no endereço eletrônico <http://www.ccv.ufc.br>;

b) anexar, obrigatoriamente, ao Formulário de Requerimento de Atendimento Especial, laudo médico, com indicação do tipo de deficiência da qual é portador e com especificação de suas necessidades quanto ao atendimento personalizado. No citado Formulário, deverá constar o nome do médico que forneceu o laudo, telefone para contato e o CRM do profissional. Poderão ser solicitados:

b.1) no caso de deficiência visual: Dosvox, prova ampliada (fonte 24), prova em Braille, leitor;

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

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

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

c) entregar e protocolar o Formulário de Requerimento de Atendimento Especial, juntamente com o laudo médico, até o dia 13 de fevereiro de 2012, no horário das 9 às 12 horas e das 14 às 17 horas, na sede da CCV, em Fortaleza, ou enviá-los, através da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT, com Aviso de Recebimento (AR) e com data de postagem até 13 de fevereiro de 2012 para o seguinte endereço: Coordenadoria de Concursos - CCV/UFC - *Campus* do Pici - Caixa Postal 6050, Fortaleza, Ceará, CEP 60.455-970.

3.8.2. 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 anterior.

3.8.3. O candidato com deficiência que necessitar de atendimento especial e não cumprir os procedimentos, os prazos e os horários estabelecidos no subitem 3.8.1., ficará impossibilitado de realizar as provas em condições especiais e não terá direito à ampliação de tempo.

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

3.8.5. Os candidatos que se enquadrem nos casos de emergência, desde que hospitalizados, ou de lactantes que queiram solicitar tratamento especial deverão preencher protocolo, na sede da CCV, até 24 horas antes da realização das provas. Em nenhuma hipótese a CCV atenderá solicitação de atendimento especial em residência.

4. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Podem concorrer à reserva de vagas para pessoas com deficiência, constante do Quadro Resumo - Anexo I deste Edital, os candidatos que se enquadram nas categorias citadas no Artigo 4º do Decreto nº 3.298/1999 de 20/12/99, publicado no DOU de 21/12/99, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004 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. O candidato com deficiência que concorre à reserva de vagas, deverá entregar, obrigatoriamente, 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.

4.4. O candidato deverá entregar o laudo médico, mediante protocolo, na sede da Coordenadoria de Concursos – CCV até o dia 13 de fevereiro de 2012, no horário das 9 às 12 horas e das 14 às 17 horas, ou enviá-lo através da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT, com Aviso de Recebimento (AR), com data de postagem até 13 de fevereiro de 2012.

4.5. O candidato com deficiência que concorre à reserva de vagas e não cumprir os procedimentos, os prazos e os horários estabelecidos nos subitens 4.3 e 4.4, não poderá fazê-lo posteriormente, sendo considerado como não portador de deficiência e, conseqüentemente, concorrerá às vagas não reservadas.

4.6. Caso classificado, o candidato com deficiência que concorre à reserva de vagas, antes do início do processo de nomeação, 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 das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação.

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

5. DAS PROVAS

5.1. O processo seletivo para os cargos de Administrador, Engenheiro de Segurança do Trabalho, Médico/área, Psicólogo/área, Técnico em Assuntos Educacionais, Técnico de Tecnologia da Informação e Técnico em Contabilidade constará de duas provas de múltipla escolha:

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

b) **Prova II – Conhecimentos Específicos**, de caráter eliminatório e classificatório, com 40 (quarenta) questões de múltipla escolha de 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E), das quais somente uma é correta, numeradas de 21 a 60. O mínimo para aprovação, nesta prova, é de 16 (dezesesseis) questões respondidas corretamente.

5.2. O processo seletivo para o cargo de Auxiliar em Administração constará de duas provas de Múltipla Escolha:

a) **Prova I - Língua Portuguesa**, de caráter eliminatório e classificatório, com 20 (vinte) questões de múltipla escolha de 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E), das quais somente uma é correta, numeradas de 01 a 20. 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 de múltipla escolha de 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E), das quais somente uma é correta, numeradas de 21 a 50. O mínimo para aprovação, nesta prova, é de 12 (doze) questões respondidas corretamente.

5.3. 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.

5.4. As provas referidas nos subitens 5.1 e 5.2 serão realizadas com base no conteúdo programático para cada cargo/área/campus, 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, no dia 25 de março de 2012, no município de Fortaleza, exclusivamente, 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 21 de março de 2012.

6.2. 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 realização das provas. A duração total das provas será de 04 (quatro) horas.

6.3. É obrigatória a permanência do candidato na sala de realização das provas por, no mínimo, 01 (uma) hora após o início das provas.

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

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

6.6. Os gabaritos das provas serão divulgados a partir das 16 horas do dia 25 de março de 2012, no endereço eletrônico <http://www.ccv.ufc.br>.

6.7. O candidato deverá comparecer ao seu local de provas com uma hora de antecedência do horário previsto para início das mesmas, 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.

6.8. Em hipótese alguma haverá segunda chamada das provas.

6.9. Não serão aplicadas provas fora do local, da data e do horário predeterminados neste Edital.

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

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 25 (vinte e cinco) questões da prova de Conhecimentos Específicos, caso concorra a um dos seguintes cargos: Administrador, Engenheiro de Segurança do Trabalho, Médico/área, Psicólogo/área Técnico em Assuntos Educacionais, Técnico de Tecnologia da Informação e Técnico em Contabilidade;

c) responder incorretamente a pelo menos 13 (treze) questões da prova de Língua Portuguesa e/ou 19 (dezenove) questões da prova de Conhecimentos Específicos, caso concorra ao cargo de Auxiliar em Administração;

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

e) portar equipamentos eletrônicos (telefone celular, BIP, relógio do tipo *Data Bank*, *mp3*, *mp4*, agenda eletrônica, *notebook*, *netbook*, *tablet*, *palm top*, receptor, gravador, calculadora, *pager*, aparelhos de rádio transmissão ou similares);

f) permanecer, durante a realização das provas, usando chapéu, boné, boina ou similares;

g) 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/área/campus, será atribuído um ponto para cada questão e calculada a nota padronizada para cada candidato em cada prova de múltipla escolha, de acordo com as fórmulas abaixo:

Cargos Administrador, Engenheiro de Segurança do Trabalho, Médico/área, Psicólogo/área, Técnico em Assuntos Educacionais, Técnico de Tecnologia da Informação e Técnico em Contabilidade

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

$$NP_2 = 40 + 8 \frac{(x_2 - \bar{x}_2)}{\sigma_2}$$

Cargo Auxiliar em Administração

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

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

Onde:

NP_i é a nota padronizada da prova de múltipla escolha 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/área/campus 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/área/campus do candidato;

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

• A nota da prova de múltipla escolha (NPE) do candidato será a soma das notas padronizadas acima, até a quinta casa decimal, conforme a fórmula abaixo:

$$NPE = NP_1 + NP_2$$

• A nota final dos candidatos que concorrem aos cargos de Administrador, Engenheiro de Segurança do Trabalho, Médico/área, Psicólogo/área, Técnico em Assuntos Educacionais, Técnico de Tecnologia da Informação, Técnico em Contabilidade e Auxiliar em Administração, será igual a nota da prova de múltipla escolha (NPE), conforme a fórmula abaixo:

$$NF = NPE$$

8.2. Corrigidas as provas, os candidatos aprovados serão classificados para cada cargo/área/campus, 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 FINAL DE CLASSIFICADOS
01	05
02	09
03	14
04	18
15	48

8.3. Os candidatos não classificados na forma prevista no subitem anterior, mesmo que tenham acertado o mínimo de questões para aprovação na prova de múltipla escolha, estarão automaticamente reprovados no concurso.

8.4. Nenhum dos candidatos empatados na última classificação de aprovados será considerado reprovado.

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

9. DO RESULTADO DO CONCURSO

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

9.2. No caso dos cargos com reserva de vagas para pessoas com deficiência, 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 pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos aprovados que concorreram à reserva de vagas, e a segunda, somente a pontuação destes últimos, observado o limite constante do quadro do subitem 8.2.

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 Universidade Federal do Ceará.

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 nº 11.091/ 2005, da seguinte forma:

- a) Nível de classificação E, nível de capacitação I, padrão de vencimento 01, correspondente a 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) para os cargos de Administrador, Engenheiro de Segurança do Trabalho, Médico/área, Psicólogo/área e Técnico em Assuntos Educacionais;
- b) Nível de classificação D, nível de capacitação I, padrão de vencimento 01, correspondente a 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) para os cargos de Técnico de Tecnologia da Informação e Técnico em Contabilidade;
- c) Nível de classificação C, nível de capacitação I, padrão de vencimento 01, correspondente a R\$ 1.473,58 (Um mil quatrocentos e setenta e três reais e cinquenta e oito centavos), acrescido de auxílio alimentação no valor de R\$ 304,00 (trezentos e quatro reais), totalizando R\$ 1.777,58 (Um mil setecentos e setenta e sete reais e cinquenta e oito centavos) para o cargo de Auxiliar em Administração.

11.3. O regime de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais para os cargos de Administrador, Engenheiro de Segurança do Trabalho, Psicólogo/área, Técnico em Assuntos Educacionais, Técnico de Tecnologia da Informação, Técnico em Contabilidade e Auxiliar em Administração e de 20 (vinte) horas semanais para o cargo de Médico/área.

11.4. 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 estas condições.

12. CALENDÁRIO DE ATIVIDADES

Atividade	Data
ISENÇÃO	
Solicitação de isenção - Internet.	19 e 20/01/2012
Resultado da solicitação de isenção (deferida e negada).	27/01/2012
Recebimento de recurso administrativo contra resultado da isenção.	30/01/2012
Divulgação do resultado do recurso administrativo contra resultado da isenção.	03/02/2012
INSCRIÇÃO	
Solicitação de inscrição - Internet.	23/01 a 12/02/2012
Entrega de documentação complementar nos casos de solicitação de atendimento especial e/ou de inscrição à reserva de vagas para pessoas com deficiência (nos dias úteis).	23/01 a 13/02/2012
Último dia para pagamento da taxa de inscrição.	13/02/2012
Divulgação das inscrições confirmadas e irregulares.	02/03/2012
Regularização das inscrições.	05 e 06/03/2012
PROVAS	
Divulgação do local de provas.	21/03/2012
DATA DAS PROVAS	25/03/2012
Divulgação dos gabaritos (a partir das 16h).	25/03/2012
Recebimento de recurso administrativo contra a elaboração e/ou gabarito.	26 e 27/03/2012
Divulgação do resultado do recurso administrativo contra a elaboração e/ou gabarito.	10/04/2012
Divulgação do resultado preliminar das provas de múltipla escolha.	10/04/2012
Recebimento de recurso administrativo contra o resultado preliminar das provas de múltipla escolha	11 e 12/04/2012
Resultado do recurso administrativo contra o resultado preliminar das provas de múltipla escolha	19/04/2012
Divulgação do resultado final do concurso e encaminhamento para homologação no D.O.U.	19/04/2012

13. DOS RECURSOS

13.1. Do resultado final da concessão de isenção caberá Recurso Administrativo, que deverá ser encaminhado à Coordenadoria de Concursos - CCV, no dia 30 de janeiro de 2012, no horário das 8 às 18 horas, exclusivamente, através de Requerimento Administrativo, *on-line*, em Formulário disponibilizado no endereço eletrônico, <http://www.ccv.ufc.br>. O resultado do Recurso Administrativo será divulgado no dia 03 de fevereiro de 2012, na referida página da Internet.

13.2. Os candidatos poderão recorrer quanto à elaboração/gabarito das provas mediante o preenchimento e impressão do formulário eletrônico próprio, disponibilizado no endereço eletrônico <http://www.ccv.ufc.br>, devidamente fundamentado e assinado. O documento deverá ser entregue na sede da CCV, em Fortaleza, ou enviado através do Fax da CCV: (85) 3366.9423, nos dias 26 e 27 de março de 2012, no horário das 9 às 17 horas. A CCV não acatará reclamações enviadas ou entregues em local, data e horário diferentes dos acima estabelecidos. O resultado do requerimento será divulgado, exclusivamente, no endereço eletrônico <http://www.ccv.ufc.br> no dia 10 de abril de 2012, a partir das 9h.

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

13.4. Após a correção das provas, a CCV divulgará o resultado preliminar das provas de múltipla escolha, a partir das 16 horas do dia 10 de abril de 2012, no endereço eletrônico <http://www.ccv.ufc.br>.

13.5. Caberá recurso do resultado preliminar das provas de múltipla escolha, de que trata o subitem anterior, exclusivamente, mediante preenchimento através de Requerimento Administrativo, *on line*, em Formulário disponibilizado no endereço eletrônico <http://www.ccv.ufc.br> das 8 horas do dia 11 de abril de 2012 às 18 horas do dia 12 de abril de 2012. O resultado do requerimento será divulgado, exclusivamente, no citado endereço eletrônico no dia 19 de abril de 2012.

13.6. 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.

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

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

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. 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 Superintendência de Recursos Humanos/Departamento de Desenvolvimento Profissional, presencialmente, na rua Paulino Nogueira nº 315 Bloco II - Altos - Benfica - CEP 60020-270, Fone (85)3366.7407 ou pelo e-mail nsaf.srh@ufc.br.

14.2. 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 o cargo. Caso não aceite sua indicação, deverá assinar termo de desistência, sendo substituído pelo candidato imediatamente subsequente na lista de classificação final do mesmo cargo/área/campus, considerando-se a omissão também como desistência.

14.3. 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. Caso o candidato não aceite sua indicação para outra IFE deverá solicitar, por escrito, a sua permanência na relação de classificados da UFC.

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

14.5. 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.

14.6. 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.

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

14.8. 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.

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

14.10. O resultado final do Concurso será homologado, publicado no Diário Oficial da União e divulgado a partir do dia 19 de abril de 2012, no endereço eletrônico <http://www.ccv.ufc.br>.

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

14.12. Os casos omissos serão resolvidos pelo Reitor.

Reitoria da Universidade Federal do Ceará,

Fortaleza, 20 de dezembro de 2011.

Jesualdo Pereira Farias
Reitor

ANEXO I – QUADRO RESUMO

VAGAS PARA O CAMPUS DE FORTALEZA							
CÓDIGOS DOS CARGOS	CARGOS	NÍVEL/PADRÃO	VAGAS	RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIENCIA	TOTAL DE VAGAS	REGIME	QUALIFICAÇÃO EXIGIDA
01	Administrador	E-I/01	03	-	03	40 h	Graduação em Administração com registro no Conselho competente.
02	Engenheiro de Segurança do Trabalho	E-I/01	01	-	01	40 h	Graduação em Engenharia + Especialização em Segurança do Trabalho com registro no Conselho competente.
03	Médico / Clínica Geral	E-I/01	02	-	02	20 h	Graduação em Medicina com registro no Conselho competente + Residência Médica em Clínica Geral de, no mínimo, 02 anos e /ou Especialização em Clínica Geral.
04	Médico / Medicina do Trabalho	E-I/01	02	-	02	20 h	Graduação em Medicina com registro no Conselho competente + Residência Médica em Medicina do Trabalho de, no mínimo, 02 anos e /ou Especialização em Medicina do Trabalho.
05	Médico / Traumato-Ortopedia	E-I/01	01	-	01	20 h	Graduação em Medicina com registro no Conselho competente + Residência Médica em Ortopedia de, no mínimo, 02 anos e/ou Especialização em Ortopedia.
06	Técnico de Tecnologia da Informação	D-I/01	04	01	05	40 h	Ensino Médio Profissionalizante completo ou Ensino Médio completo + Curso Técnico em Eletrônica com ênfase em sistemas computacionais
07	Técnico em Contabilidade	D-I/01	01	-	01	40 h	Ensino Médio completo + Curso Técnico em Contabilidade com registro no Conselho competente.
08	Auxiliar em Administração	C-I/01	15	02	17	40 h	Ensino Fundamental completo.

VAGAS PARA O CAMPUS DO CARIRI

09	Técnico em Assuntos Educacionais	E-I/01	01	-	01	40 h	Graduação em Pedagogia reconhecida pelo MEC
----	----------------------------------	--------	----	---	----	------	---

VAGAS PARA O CAMPUS DE SOBRAL

10	Psicólogo / Organizacional	E-I/01	01	-	01	40 h	Graduação em Psicologia com registro no Conselho competente
11	Técnico de Tecnologia da Informação	D-I/01	01	-	01	40 h	Ensino Médio Profissionalizante completo ou Ensino Médio completo + Curso Técnico em Eletrônica com ênfase em sistemas computacionais

Para os cargos de: **Administrador, Engenheiro de Segurança do Trabalho, Médico/área, Psicólogo/área e Técnico em Assuntos Educacionais.**

TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 100,00 (cem reais)

REMUNERAÇÃO: R\$ 3.293,33 (três mil duzentos e noventa e três reais e trinta e três centavos)

Para os cargos de: **Técnico de Tecnologia da Informação e Técnico em Contabilidade.**

TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 50,00 (cinquenta reais)

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.125,94 (dois mil cento e vinte e cinco reais e noventa e quatro centavos).

Para o cargo de: **Auxiliar em Administração.**

TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 30,00 (trinta reais)

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.777,58 (Um mil setecentos e setenta e sete reais e cinquenta e oito centavos).

ANEXO II – PROGRAMAS

CARGOS: ADMINISTRADOR, ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO, MÉDICO/ÁREA, PSICÓLOGO/ÁREA, TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS, TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E TÉCNICO EM CONTABILIDADE.

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 / idéias 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

CARGO: ADMINISTRADOR

1. Administração Geral: Administração - conceitos e objetivos; níveis hierárquicos e competências gerenciais. Planejamento, organização, Direção e Controle; **2. Gestão de Pessoas:** Estratégias de RH, Equipes e Liderança, Gerenciamento de Desempenho, Recrutamento e Seleção, Cargos e Salários, Remuneração e Benefícios, Motivação, Desenvolvimento de RH, Organizações de Aprendizagem, Cultura Organizacional; **3. Gestão de recursos materiais e patrimoniais:** conceitos; compras; licitação no serviço público: conceito, finalidade, princípios, modalidades, cadastro de fornecedores, almoxarifado; **4. Gestão da Qualidade:** Tipos de sistema; Normas

ISO; **5. Organização do Ministério da Educação;** **6. Conselho Nacional de Educação:** organização e competência; **7. Estrutura e competências das Universidades Federais;** **8. Orçamento Público:** conceito e princípios, o ciclo orçamentário, créditos adicionais, estágios das despesas públicas, empenho, liquidação e pagamento; Classificação das receitas correntes; Classificação das despesas correntes e de capital; Elaboração de propostas orçamentárias; Controle da execução orçamentária; **9. Espécies de atos administrativos: atos normativos, ordinatórios, negociais, enunciativos e punitivos;** **10. Regime jurídico dos servidores da União:** Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das autarquias, inclusive as em regime especial, e das fundações públicas federais; **11. Ética na Administração Pública:** Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal: Decreto n.º 1.171/94. **12. Qualidade no atendimento ao público:** comunicabilidade; apresentação; atenção; cortesia; interesse; presteza; eficiência; tolerância; discricão; conduta; objetividade. **13. Trabalho em equipe:** personalidade e relacionamento; eficácia no comportamento interpessoal; servidor e opinião pública; o órgão e a opinião pública; fatores positivos do relacionamento; comportamento receptivo e defensivo; empatia; compreensão mútua. **14. Responsabilidade social;** **15. Licitação:** Decreto n.º 5.450/05. Lei Complementar n.º 123/06. Lei n.º 8.666/93. Instrução Normativa n.º 02/08 e alterações posteriores do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG). **16. Planejamento Estratégico.**

CARGO: ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

1. Legislação Geral: Constituição da República de 1988. Lei N.º 8.112/1990 Regime Jurídico Único. Lei n.º 7.410/1985 - Dispõe sobre a Especialização de Engenheiros e Arquitetos em Engenharia de Segurança do Trabalho, a Profissão de Técnico de Segurança do Trabalho. Decreto n.º 92.530/1986 – Regulamenta a Lei N.º 7.410/1985. Decreto-Lei n.º 5.452/1943 - CLT. Portaria MTE n.º 3.275/1989 - Defini as atividades do Técnico de Segurança do Trabalho. Lei n.º 8.213/1991 – Previdência Social – Aposentadoria Especial. Decreto 3048/1999 - Aprova o Regulamento da Previdência Social – Aposentadoria Especial. Instrução Normativa INSS/PRES n.º 45/2010 – LTCAT. Normas da ABNT. **2. Legislação Específica:** Lei n.º 6.514/1977 - Altera o Capítulo V do Título II da CLT, relativo a Segurança e Medicina do Trabalho; Portaria MG MTb n.º 3.214/1978 - Aprova as Normas Regulamentadoras - NR - do Capítulo V, Título II, da Consolidação das Leis do Trabalho, relativas a Segurança e Medicina do Trabalho; NR 04 - Serviços Especializados em Eng. de Segurança e em Medicina do Trabalho. NR 05 - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes. NR 06 - Equipamentos de Proteção Individual – EPI. NR 07 - Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional. NR 09 - Programas de Prevenção de Riscos Ambientais
NR 10 - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade. NR 15 - Atividades e Operações Insalubres (Todos os Anexos). NR 16 - Atividades e Operações Perigosas (Anexo 1 e 2). NR 17 - Ergonomia. NR 20 - Líquidos Combustíveis e Inflamáveis. NR 23 - Proteção Contra Incêndios. NR 24 - Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho. NR 25 - Resíduos Industriais. NR 26 - Sinalização de Segurança. NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Saúde. NRR 4 - Equipamento De Proteção Individual – EPI (Revogada pela Portaria MTE 191/2008). NRR 5 - Produtos Químicos (Revogada pela Portaria MTE 191/2008). Lei N.º 8.270/1991 – Art 12. Fixa valores para os adicionais de insalubridade, periculosidade e Gratificação por Raios-X. Decreto N.º 97458/1989 - Regulamenta a concessão dos Adicionais de Periculosidade e de Insalubridade. Decreto N.º 877/1993 - Regulamenta a concessão do Adicional de Irradiação Ionizante. Orientação Normativa MPOG N.º 2/2010 - Estabelece orientação sobre a concessão dos adicionais de insalubridade, periculosidade, irradiação ionizante e gratificação por trabalhos com Raios-X ou substâncias radioativas. **3. Higiene no Trabalho:** Conceito e aplicação. Agentes Ambientais: físicos, químicos e biológicos. Avaliação e controle de agentes ambientais. Técnicas de uso de equipamentos de medição. Insalubridade e Periculosidade. Irradiação Ionizante e Radiação Ionizante (Raios-X e substâncias radioativas). Norma de Higiene Ocupacional: NHO 01 - Norma de Higiene Ocupacional Procedimento Técnico - Avaliação da Exposição Ocupacional ao Ruído; NHO03 - Norma de Higiene Ocupacional Método de Ensaio: Análise Gravimétrica de Aerodispersóides Sólidos Coletados Sobre Filtros e Membrana; NHO06 - Norma de Higiene Ocupacional Avaliação da Exposição Ocupacional ao Calor. Medidas de proteção contra Agentes Ambientais: Equipamentos de proteção coletiva (EPC); Medidas Administrativas; Equipamentos de proteção individual (EPI). **4. Saúde e Segurança no Trabalho:** Noções de doenças ocupacionais: doenças do trabalho e doenças profissionais. Agentes causadores e prevenção de doenças. Noções de doenças transmissíveis. Toxicologia e epidemiologia. Acidente de trabalho: conceitos, causas e consequências. Comunicação, registro e análise de acidentes. Cadastro, custos e estatísticas de acidentes. Inspeção de segurança. Primeiros socorros. Noções de biossegurança. Órgãos e campanhas de segurança. **5. Ergonomia:** Conceito e classificação. Aplicabilidade da ergonomia. Ergonomia e prevenção de acidentes. Espaços de trabalho. Avaliação do posto de trabalho e ferramentas de análise ergonômica. Influência da ergonomia na iluminação, nas cores, no clima e no ambiente de trabalho. Atividades musculares. **6. Meio Ambiente e Saneamento:** Conceitos de meio ambiente e saneamento do meio. Preservação do meio ambiente e

degradação ambiental. **7. Tecnologia de Prevenção no Combate a Sinistros:** Propriedades físico-químicas do fogo. Classificação e causas de incêndios. Métodos de extinção. Equipamentos de detecção e combate a incêndios: Agentes e aparelhos extintores. Brigadas de incêndios, planos de emergência e exercício simulado de abandono. **8. Noções de Psicologia do Trabalho:** Comportamentos. Necessidades básicas. Relacionamento humano. **9. Gestão de Segurança e Saúde do Trabalho:** Ética profissional. BS-8800 (gerenciamento de segurança e saúde ocupacional). OHSAS 18.001 (serviços de avaliação de saúde e segurança ocupacional). Convenções da OIT: nº 148 (meio ambiente de trabalho), nº 155 (segurança e saúde dos trabalhadores), nº 161 (serviços de saúde no trabalho), nº 170 (segurança na utilização de produtos químicos).

CARGO: MÉDICO/CLÍNICA 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 Hidroeletrólíticos, 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 Infeciosas: O Paciente Febril, Doenças Estreptocócicas, Febre Reumática, Infecções Estafilocócicas, Aids, Tétano, Dengue, Leishmanioses, Malária, Doença de Chagas, Tuberculose, Meningites, Doença Meningocócica, Mononucleose Infeciosa, 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. 12. Medicina legal e perícia médica.

CARGO: MÉDICO/MEDICINA DO TRABALHO

1. Doenças relacionadas ao trabalho: sinais e sintomas, aspectos da epidemiologia e as fontes de exposição relacionados com os agentes ambientais e ocupacionais mais comuns; recursos clínicos e laboratoriais necessários para o esclarecimento diagnóstico e estabelecimento das condutas médicas adequadas, bem como dos procedimentos legais e previdenciários pertinentes. 2. Exames de avaliação da saúde dos trabalhadores (admissionais, periódicos, demissionais), incluindo história médica, história ocupacional, avaliação clínica e laboratorial, avaliação das demandas profissiográficas e cumprimento dos requisitos legais vigentes. 3. Doenças e acidentes relacionados com o trabalho: diagnóstico e tratamento, incluindo as providências para reabilitação física e profissional. 4. Promoção da atenção médica de emergência, na ocorrência de agravos à saúde não necessariamente relacionados ao trabalho. 5. Fatores de risco presentes no ambiente de trabalho: identificação dos principais fatores decorrentes do processo laboral e das formas de organização do trabalho, principais consequências ou danos para a saúde dos trabalhadores. 6. Medidas de prevenção e controle dos fatores de risco presentes nos ambientes e condições de trabalho: principais medidas, correta indicação e limites do uso dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI). 7. Atividades educativas e orientações aos trabalhadores quanto aos riscos existentes no ambiente de trabalho. 8. Realização de inspeção e avaliação das condições de trabalho, com vistas ao seu controle e à prevenção dos danos para a saúde dos trabalhadores. 9. Avaliação sobre o potencial tóxico de risco ou perigo para a saúde de produtos químicos mal conhecidos ou insuficientemente avaliados quanto à sua toxicidade. 10. Planejamento e implantação de ações para situações de desastres ou acidentes de grandes proporções. 11. Implementação de programas de reabilitação de trabalhadores com dependência química. 12. Interpretação de informações estatísticas e epidemiológicas relativas à mortalidade, morbidade, incapacidade para o trabalho, para fins da

vigilância da saúde e do planejamento, implementação e avaliação de programas de saúde. 13. Promoção da Saúde: planejamento e implementação de outras atividades priorizando o enfoque dos fatores de risco relacionados ao trabalho. 14. Elaboração e emissão de laudos periciais de insalubridade / periculosidade. 15. Legislação Geral: Constituição da República de 1988. Lei Nº 8.112/1990 Regime Jurídico Único. Decreto-Lei nº 5.452/1943 - CLT. Lei nº 8.213/1991 – Previdência Social – Aposentadoria Especial. Decreto 3048/1999 - Aprova o Regulamento da Previdência Social – Aposentadoria Especial. Instrução Normativa INSS/PRES nº 45/2010 – LTCAT. Normas da ABNT. 16. Legislação Específica: Lei nº 6.514/1977 - Altera o Capítulo V do Título II da CLT, relativo a Segurança e Medicina do Trabalho; Portaria MG MTb nº 3.214/1978 - Aprova as Normas Regulamentadoras - NR - do Capítulo V, Título II, da Consolidação das Leis do Trabalho, relativas a Segurança e Medicina do Trabalho; NR 04 - Serviços Especializados em Eng. de Segurança e em Medicina do Trabalho. NR 05 - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes. NR 06 - Equipamentos de Proteção Individual – EPI. NR 07 - Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional. NR 09 - Programas de Prevenção de Riscos Ambientais. NR 10 - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade. NR 15 - Atividades e Operações Insalubres (Todos os Anexos). NR 16 - Atividades e Operações Perigosas (Anexo 1 e 2). NR 17 - Ergonomia. NR 20 - Líquidos Combustíveis e Inflamáveis. NR 23 - Proteção Contra Incêndios. NR 24 - Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho. NR 25 - Resíduos Industriais. NR 26 - Sinalização de Segurança. NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Saúde. NRR 4 - Equipamento De Proteção Individual – EPI (Revogada pela Portaria MTE 191/2008). NRR 5 - Produtos Químicos (Revogada pela Portaria MTE 191/2008). Lei Nº 8.270/1991 – Art 12. Fixa valores para os adicionais de insalubridade, periculosidade e Gratificação por Raios-X; Decreto Nº 97458/1989 - Regulamenta a concessão dos Adicionais de Periculosidade e de Insalubridade; Decreto Nº 877/1993 - Regulamenta a concessão do Adicional de Irradiação Ionizante; Orientação Normativa MPOG Nº2/2010 - Estabelece orientação sobre a concessão dos adicionais de insalubridade, periculosidade, irradiação ionizante e gratificação por trabalhos com Raios-X ou substâncias radioativas. 17. Gestão de segurança e saúde do trabalho. Ética profissional. BS-8800 (gerenciamento de segurança e saúde ocupacional). OHSAS 18.001 (serviços de avaliação de saúde e segurança ocupacional). Convenções da OIT: nº 148 (meio ambiente de trabalho), nº 155 (segurança e saúde dos trabalhadores), nº 161 (serviços de saúde no trabalho), nº 170 (segurança na utilização de produtos químicos).

CARGO: MÉDICO/TRAUMATO-ORTOPEDIA

1. Epifisiólise de fêmur proximal. 2. Doença de Leeg Perthes. 3. Displasia do Desenvolvimento do Quadril. 4. Fraturas e lesões do ombro e do cotovelo. 5. Fraturas diafisárias do úmero. 6. Fraturas diafisárias dos ossos do antebraço. 7. Fraturas e patologias ortopédicas do punho e da mão. 8. Fratura do anel pélvico. 9. Fraturas do fêmur proximal. 10. Fraturas diafisárias do fêmur e da perna. 11. Fraturas e lesões meniscoligamentares do joelho. 12. Fraturas e lesões ligamentares do tornozelo. 13. Lombalgia. 14. Osteoartrose. 15. Osteonecrose da cabeça do fêmur. 16. Medicina legal e perícia médica.

CARGO: PSICÓLOGO/ORGANIZACIONAL

1. A Psicologia e as Políticas Públicas; 2. Configuração das atividades de psicólogo em instituições sociais de saúde e sua articulação com o SUS e a rede de saúde mental; 3. Administração e Recursos Humanos: Treinamento e desenvolvimento de pessoas; Recrutamento e seleção; Avaliação de desempenho e análise de processos; 4. A Ética em Psicologia e a Ética do profissional psicólogo; 5. Serviço de Psicologia Aplicada: história, organização e funcionamento com base nas diretrizes curriculares dos cursos de Psicologia; 6. Avaliação Psicológica: regulamentação.

CARGO: TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS

1. Reforma Educacional Brasileira pós 1990 com foco no ensino superior. 2. Políticas e ações de acessibilidade em Educação. 3. Planejamento e avaliação de planos, programas e projetos educacionais, com ênfase no planejamento estratégico. 4. As concepções do Processo de Ensino-Aprendizagem: abordagem humanista, interacionista, tecnológica e corporativa. 5. Educação e Trabalho: os novos paradigmas e princípios da educação profissional no Brasil; 6. Legislação Educacional: Regimento Geral da UFC; Lei nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional); Lei nº 10.861/2004, que institui o Sistema Nacional de Avaliação da

Educação Superior (SINAES); Portaria normativa n° 40, de 12 de dezembro de 2007 - Republicada em 29 de dezembro de 2010 ; Portaria n° 1, de 5 de janeiro de 2009, que aprova, em extrato, o Instrumento de Avaliação para fins de reconhecimento dos cursos superiores de Tecnologia. Portaria n° 2 de 5 de janeiro de 2009, que aprova, em extrato, o Instrumento de Avaliação para reconhecimento de cursos de graduação – Bacharelados e Licenciaturas. Portaria Normativa n° 12 de 5 de setembro de 2008, que trata sobre o IGC. Portaria 1.081 de 29 de agosto de 2008, que aprova, em extrato, o Instrumento de Avaliação para fins de renovação de reconhecimento dos cursos de Graduação. Resolução CNE/CES n° 2, de 18 de junho de 2007 - Dispõe sobre carga horária mínima e procedimentos relativos à integralização e duração dos cursos de graduação, bacharelados, na modalidade presencial. Parecer CNE/CES n° 136, de 4 de junho de 2003 - Esclarecimentos sobre o Parecer CNE/CES 776/97, que trata da orientação para as Diretrizes Curriculares dos Cursos de Graduação. Parecer CNE/CES n° 776/1997 Parecer CNE/CES n° 583/2001, que orientam para as diretrizes curriculares dos Cursos de Graduação.

CARGO: TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

1. Banco de Dados: modelos e modelagem de dados; SQL; visões, procedimentos armazenados e gatilhos; processamento de consultas; transações e segurança; sistemas de bancos de dados PostgreSQL e MySQL; bancos de dados e Web.; **2. Sistemas operacionais:** controle de processos; gerenciamento de dispositivos de entrada e saída; sistemas de arquivos; gerenciamento de memória; segurança de sistemas operacionais, vírus, worms e keyloggers; sistema operacional Windows; Sistema operacional LINUX; **3. Configuração de sistemas:** arquitetura de computadores; instalação de redes locais; instalação de sistemas de software; interligação, equipamentos e segurança de redes; servidor web e de correio eletrônico.

CARGO: 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.

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 / idéias 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. 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.

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. identificação da correta representação gráfica dos fonemas e dos vocábulos; 1.3. 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 N°. 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 da classe das palavras; 3.2. flexão de nomes e verbos, de acordo com as normas da língua padrão; 3.4. emprego dos pronomes pessoais; 3.5. reconhecimento das vozes verbais; 3.6. reconhecimento do valor conectivo do pronome, da preposição e da conjunção; 3.7.reconhecimento dos elementos mórficos das palavras; 3.8. reconhecimento dos cognatos das palavras. 4. Sintaxe: 4.1. reconhecimento dos termos da oração; 4.2. identificação da oração no período; 4.3. classificação dos verbos quanto a sua predicação; 4.4. distinção de sentido pela disposição sintática das palavras no enunciado.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

1. Noções de Administração Geral: Administração: conceitos e objetivos; níveis hierárquicos e competências gerenciais. **2. Noções de documentação:** conceito, importância, natureza, finalidade, características, fases do processo de documentação e classificação. **3. Noções de arquivo:** conceito, tipos, importância, organização, conservação e proteção de documentos. **4. Noções sobre o Regime Jurídico** dos Servidores Públicos Civis da União, das autarquias, e das fundações públicas federais. **5. Organização do trabalho:** prioridades e rotinas de trabalho. **6. Ética na Administração Pública:** Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal: Decreto n.º1.171/94. **7. Qualidade no atendimento ao público:** comunicabilidade; apresentação; atenção; cortesia; interesse; presteza; eficiência; tolerância; discrição; conduta; objetividade. **8. Trabalho em equipe:** personalidade e relacionamento; eficácia no comportamento interpessoal; servidor e opinião pública; o órgão e a opinião pública; fatores positivos do relacionamento; comportamento receptivo e defensivo; empatia; compreensão mútua.

ANEXO III - DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
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 nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Engenheiro de Segurança do Trabalho	Elaborar e executar projetos de normas e sistemas para programa de segurança do trabalho, desenvolvendo estudos e estabelecendo métodos e técnicas para prevenir acidentes de trabalho e doenças profissionais.
Médico / área	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 nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Psicólogo / área	Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenar equipes e atividades da área e afins. Assessorar nas 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 nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Técnico de Tecnologia da Informação	Desenvolver sistemas e aplicações, determinando interface gráfica, critérios ergonômicos de navegação, montagem da estrutura de banco de dados e codificação de programas; projetar, implantar e realizar manutenção de sistemas e aplicações; selecionar recursos de trabalho, tais como metodologias de desenvolvimento de sistemas, linguagem de programação e ferramentas de desenvolvimento. Assessorar nas 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 nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Auxiliar em Administração	Executar sob avaliação e supervisão, serviços de apoio à administração.