



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ

Edital nº 77 / 2014

Concurso Público para Provimento de Cargo Técnico-Administrativo em Educação
Campi da UFC em Crateús, Fortaleza, Quixadá, Russas e Sobral

Assistente em Administração

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

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público regido por este Edital será realizado pela Fundação Cearense de Pesquisa e Cultura - FCPC, Fundação de Apoio à Universidade Federal do Ceará, que recorrerá aos serviços da Coordenadoria de Concursos - CCV, da Universidade Federal do Ceará, conforme dispõe a Resolução nº 06 do Conselho Universitário, de 13 de agosto de 2003.

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

1.3. O Concurso regido por este Edital consistirá de duas Fases: a Primeira Fase, de caráter classificatório e eliminatório, e a Segunda Fase, de caráter classificatório.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

2.1. Por ocasião da posse, o candidato deverá comprovar que satisfaz as seguintes condições, sob pena de anulação da 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 ISENÇÃO

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

3.2. A solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição, nos termos do Decreto nº 6.593/2008, será admitida exclusivamente via Internet, no endereço eletrônico <http://www.ccv.ufc.br>, no período compreendido entre as 8 horas do dia 10 e as 23h59min do dia 13 de abril de 2014, observado o horário de Fortaleza, mediante o preenchimento do Formulário de Solicitação de Isenção e o envio dos dados à CCV.

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

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

3.5. O resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição será divulgado no dia 15 de abril de 2014, exclusivamente, no endereço eletrônico da CCV.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. A solicitação de inscrição será admitida exclusivamente via Internet, no endereço eletrônico <http://www.ccv.ufc.br>, no período compreendido entre as 8 horas do dia 14 e as 23h59min do dia 24 de abril de 2014, observado o horário de Fortaleza, mediante o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição e o envio dos dados à CCV. O CPF indicado no citado Formulário deverá ser o do próprio candidato, sendo absolutamente inaceitável o uso do CPF de qualquer outra pessoa.

4.2. Será aceita somente uma única inscrição para cada candidato, que concorrerá a uma única vaga/campus ofertada neste Edital, conforme código do cargo: 01 - Crateús; 02 - Fortaleza; 03 - Quixadá; 04 - Russas e 05 - Sobral.

4.3. O candidato fará as provas na cidade sede do *campus* para o qual concorre a uma vaga.

4.4. Após o envio dos dados, o candidato deverá imprimir o boleto de pagamento da taxa de inscrição no valor de R\$ 60,00 (sessenta reais). O pagamento deverá ser feito no período compreendido entre as 8 horas do dia 14 e as 23h59min do dia 25 de abril de 2014. A inscrição só será efetivada após o pagamento do boleto. Em hipótese alguma, haverá devolução do valor correspondente ao da taxa de inscrição ou será aceito comprovante de agendamento de pagamento.

4.5. No período de inscrição, o candidato poderá fazer correções/atualizações em seus dados e modificar a opção de vaga/campus. O único dado que não poderá ser alterado/corrigido é o número do CPF. A partir das 23h59min do dia 24 de abril de 2014 não será mais permitido alterar os dados enviados, passando a valer para todos os fins os últimos dados cadastrados no sistema.

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

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

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

5. DA SITUAÇÃO DA INSCRIÇÃO

5.1. No dia 30 de abril de 2014 o candidato deverá acessar o endereço da CCV e clicar no link 'Situação de Inscrição' Edital nº 77/2014. Serão consideradas as seguintes situações:

a) Inscrição Deferida (confirmada).

b) Inscrição Indeferida por falta de pagamento.

c) Inscrição Irregular por falta de laudo médico. (Apenas para os candidatos que solicitaram Atendimento Especial e/ou concorrem à Reserva de Vagas para pessoas com deficiência e não entregaram o laudo de acordo com a alínea 'b' do subitem 7.1 e subitem 8.3).

6. DA REGULARIZAÇÃO DA INSCRIÇÃO

6.1. Para corrigir a inscrição enquadrada na alínea 'b', ou na alínea 'c', do subitem 5.1, o candidato deverá enviar os documentos necessários para a regularização da inscrição, devidamente escaneados, para o seguinte endereço <http://www.ccv.ufc.br>, entre as 8h do dia 02 e as 23h59min do dia 04 de maio, conforme o caso a seguir descrito:

a) Para os que tiveram a inscrição indeferida por falta de pagamento: comprovante de pagamento da taxa de inscrição contendo o nome e CPF do candidato. Terá cancelada a inscrição o candidato que tiver a inscrição indeferida por falta de pagamento e não enviar cópia do comprovante de pagamento escaneado. Não será considerado válido comprovante de agendamento de pagamento.

b) Para os que tiveram a inscrição considerada irregular por falta de laudo: laudo médico, de acordo com a alínea 'b' do subitem 7.1 e subitem 8.3, conforme o caso.

6.2. No dia 07 de maio de 2014, a CCV divulgará no seu endereço eletrônico os nomes dos candidatos com inscrição confirmada e a concorrência por vaga/*campus*.

7. DO ATENDIMENTO ESPECIAL

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

a) indicar, no Formulário de Solicitação de Inscrição, a condição de solicitante de atendimento especial, enviar os dados e o laudo médico escaneado para o seguinte endereço <http://www.ccv.ufc.br>, no período de 14 a 25 de abril de 2014.

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

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

- b.2) no caso de deficiência auditiva plena: intérprete em Libras;
- b.3) no caso de deficiência física que impossibilite o preenchimento da Folha-Resposta: transcritor;
- b.4) no caso de dificuldade acentuada de locomoção: espaço adequado.

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

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

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

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

8. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

8.1. 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 nº3.298/1999 de 20/12/99, publicado no DOU de 21/12/99, alterado pelo Decreto nº5.296/2004 de 02/12/2004, publicado no DOU de 03/12/2004.

8.2. No ato da inscrição, o candidato deverá declarar que concorre à Reserva de Vagas para pessoas com deficiência e indicar a vaga/*campus* 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.

8.3. O candidato com deficiência que concorrer à reserva de vagas, deverá, obrigatoriamente, enviar os dados e o laudo médico, devidamente escaneado, para o seguinte endereço <http://www.ccv.ufc.br> no período de 14 a 25 de abril de 2014. O laudo médico deverá ser legível, original ou cópia autenticada, atestando a espécie e o grau, ou nível, da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), contendo o nome e CPF do candidato e o nome e o CRM do médico que forneceu o laudo e o telefone para contato com o profissional.

8.4. O candidato com deficiência que concorrer à reserva de vagas e não cumprir os procedimentos, os prazos e os horários estabelecidos nos subitens 6.1, 8.2 e 8.3, não poderá fazê-lo, posteriormente, sendo considerado como não portador de deficiência e, conseqüentemente, concorrerá às vagas não reservadas.

8.5. Caso classificado, o candidato com deficiência que concorrer 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.

8.6. A vaga reservada e não ocupada por candidato com deficiência será preenchida por candidato aprovado para a mesma vaga/*campus* inscrito para as vagas não reservadas, com estrita observância da ordem de classificação.

8.7. 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.

8.8. 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.

9. DA DOCUMENTAÇÃO

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

10. DAS PROVAS

10.1. O processo seletivo será constituído de Duas Fases, a seguir descritas.

- Primeira Fase: constará de duas provas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, sendo:

a) Prova de Língua Portuguesa, com 10 (dez) questões de múltipla escolha de 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E) cada, das quais somente uma é correta, numeradas de 01 a 10, cada uma valendo 2(dois) pontos. O mínimo para aprovação, nesta prova, é de 04 (quatro) questões respondidas corretamente, e

b) Prova de Conhecimentos Específicos, com 40 (quarenta) questões de múltipla escolha de 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E) cada, das quais somente uma é correta, numeradas de 11 a 50, cada uma valendo 2(dois) pontos. O mínimo para aprovação, nesta prova, é de 16 (dezesesseis) questões respondidas corretamente;

- Segunda Fase: Prova de Redação Oficial, de caráter classificatório, constará da produção de texto, com no mínimo 20 (vinte) linhas, com valor de até 100 (cem) pontos.

10.2. As provas referidas no subitem 10.1 serão realizadas com base no conteúdo programático constante do Anexo II deste Edital, disponibilizado na Internet no endereço eletrônico da CCV.

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

10.4. Serão considerados no julgamento da prova de Redação Oficial, os seguintes aspectos:

a) ASPECTOS TEXTUAIS - adequação ao tema e atendimento ao conjunto das instruções contidas na proposta de redação (tipo e gênero textuais, propósito do texto, adequação da linguagem à situação comunicativa e ao suporte de texto); coesão e coerência textuais (encadeamento lógico-sequencial das ideias, unidade formal e temática do texto); atendimento aos princípios da redação oficial. Por cada falha nesta categoria, serão descontados 5(cinco) pontos.

b) ASPECTOS FORMAIS - domínio da habilidade escrita em língua padrão (emprego da norma gramatical, observância ao sistema ortográfico, emprego dos recursos de pontuação, uso do recuo indicador do parágrafo, emprego das notações léxicas, rasura, incluindo o uso de corretivo, etc). Por cada falha nesta categoria, serão descontados 3(três) pontos.

c) LINHAS NÃO ESCRITAS - Serão descontados 5(cinco) pontos por cada linha não escrita, do mínimo de 20 (vinte) obrigatórias.

d) FUGA DO TEMA - Receberá nota zero na Prova de Redação Oficial o candidato que escrever um texto fora do tema proposto.

e) IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO - Terá anulada a Prova de Redação o candidato que, na Folha Definitiva de Redação, colocar alguma informação que o identifique.

10.5. Serão classificados para a Segunda Fase e, portanto, terão as provas de Redação Oficial corrigidas, os candidatos aprovados e classificados nas provas da Primeira Fase, considerando-se a pontuação obtida, até o limite de 20 (vinte) vezes o número de vagas ofertadas e respeitando-se a opção por vaga/*campus*, constante do Quadro Resumo - Anexo I deste Edital.

VAGAS OFERTADAS	NÚMERO DE CLASSIFICADOS
02 (Reserva de vagas)	40
04	80
25	500

10.5.1. Na classificação dos candidatos

para a Segunda Fase, caso haja igualdade de nota na Primeira Fase, 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 na prova de Conhecimentos Específicos;
- tiver a maior idade, considerando-se dia, mês e ano.

10.5.2. Todos os candidatos empatados na última posição da classificação de que trata o subitem 10.5. terão suas provas de Redação Oficial corrigidas.

10.5.3. O candidato que não for classificado para a Segunda Fase estará, automaticamente, eliminado do concurso.

10.5.4. A relação dos candidatos classificados para a Segunda Fase, correção da prova de Redação Oficial, será divulgada no endereço eletrônico da CCV no dia 30 de maio de 2014.

11. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS

11.1. O candidato fará as provas das duas fases do concurso no dia 18 de maio de 2014, no município sede do *campus* para o qual concorre a uma vaga, exclusivamente no local a ser informado no endereço eletrônico da CCV, no dia 14 de maio de 2014.

11.2. 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 transparente, de tinta azul, e do documento original de identidade.

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

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

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

11.6. O candidato, ao terminar as provas, entregará ao fiscal de sala o Caderno de Provas juntamente com a Folha-Resposta referente às provas de Múltipla Escolha, bem como a Folha Definitiva da prova de Redação Oficial.

11.7. Os gabaritos das provas da Primeira Fase serão divulgados a partir das 16 horas do dia 18 de maio de 2014, no endereço eletrônico da CCV.

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

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

12. DA ELIMINAÇÃO

12.1. Será eliminado do Concurso o candidato que:

- a) faltar a qualquer das provas;
- b) responder incorretamente a pelo menos 07(sete) questões da Prova de Língua Portuguesa, e/ou 25 (vinte e cinco) questões da Prova de Conhecimentos Específicos;
- c) não tiver a prova de Redação Oficial corrigida, em face do disposto no subitem 10.5;
- 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.

13. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

13.1. Para fins de classificação dos candidatos a cada vaga/*campus* na Primeira Fase, serão atribuídos 2(dois) pontos para cada questão e observado o número mínimo de acerto em cada prova: Prova de Língua Portuguesa (PLP) – 4 questões; Prova de Conhecimentos Específicos (PCE) – 16 questões. A nota da Primeira Fase (NPF) será composta de acordo com a seguinte fórmula: $NPF = NPLP + NPCE$.

13.2. A nota final (NF) dos candidatos será a soma da nota da Primeira Fase (NPF) com a nota da Segunda Fase (NSF) conforme a seguinte fórmula: $NF = NPF + NSF$

13.3. Os candidatos aprovados serão classificados para cada vaga/*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	
13.4. Os aprovados concorrem à	04	18	candidatos que reserva de
	25	60	

vagas para pessoas com deficiência serão classificados até o limite do número de vagas a eles destinadas, constante do Quadro Resumo - Anexo I deste Edital, nos termos exigidos pelo artigo 39, inciso I, do Decreto nº 3298/1999, respeitados os limites percentuais constantes do artigo 5º, parágrafo 2º da Lei nº 8112/1990 e artigo 37, parágrafo 1º do Decreto nº 3.298/1999.

13.5. Os candidatos não classificados na forma prevista nos subitens 13.3 e 13.4, mesmo que tenham acertado o mínimo de questões para aprovação na Primeira Fase, estarão automaticamente reprovados.

13.6. 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 prova de Conhecimentos Específicos;
- c) obtiver a maior nota na prova de Redação Oficial;
- d) tiver a maior idade, considerando-se dia, mês e ano.

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

14. DO RESULTADO DO CONCURSO

14.1. O resultado final dos aprovados por vaga/*campus*, na forma e condições previstas neste Edital, será homologado pelo Magnífico Reitor e publicado no Diário Oficial da União.

14.2. No caso das vagas/*campus* reservadas 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 disposto no subitem 13.4.

15. DA VALIDADE DO CONCURSO

15.1. 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.

16. DO PROVIMENTO

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

16.2. 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, no nível de classificação D, nível de capacitação I, padrão de vencimento 01, correspondente a R\$ 2.039,89 (dois mil, trinta e nove reais e oitenta e nove centavos), acrescido de auxílio alimentação no valor de R\$ 373,00 (trezentos e setenta e três reais), totalizando R\$ 2.412,89 (dois mil, quatrocentos e doze reais e oitenta e nove centavos).

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

16.4. Respeitada a opção de vaga/*campus* indicada pelo candidato, no ato da inscrição, a Universidade Federal do Ceará estabelecerá, tendo em vista as necessidades da Instituição, o local e o horário de trabalho (diurno/noturno), importando a inscrição do candidato a sua anuência com essas condições.

17. CALENDÁRIO DE ATIVIDADES

Atividade	Data
ISENÇÃO	
Solicitação de isenção - Internet.	10 a 13/abril
Resultado da solicitação de isenção (deferida e negada).	15/abril
Recebimento de recurso administrativo contra resultado da isenção.	16/abril
Divulgação do resultado do recurso administrativo contra resultado da isenção.	22/abril
INSCRIÇÃO	
Solicitação de inscrição - Internet.	14 a 24/abril
Envio do laudo médico, nos casos de solicitação de atendimento especial e/ou de inscrição à reserva de vagas para pessoas com deficiência.	14 a 25/abril
Último dia para pagamento da taxa de inscrição.	25/abril
Divulgação das inscrições confirmadas, indeferidas e irregulares.	30/abril
Regularização das inscrições.	02 a 04/maio
Divulgação dos inscritos e da concorrência.	07/maio
PROVAS	
Divulgação do local de provas.	14/maio
DATA DAS PROVAS	18/maio
Divulgação dos gabaritos (a partir das 16h).	18/maio
Recebimento de recurso administrativo contra a elaboração e/ou gabarito.	19 e 20/maio
Divulgação do resultado do recurso administrativo contra a elaboração e/ou gabarito.	27/maio
Divulgação do resultado preliminar das provas da 1ª Fase.	27/maio
Recebimento de recurso administrativo contra o resultado preliminar das provas da 1ª Fase.	28/maio
Resultado do recurso administrativo contra o resultado preliminar das provas da 1ª Fase.	30/maio
Divulgação da relação dos classificados para a 2ª Fase - prova de Redação Oficial.	30/maio
Divulgação do resultado preliminar da prova da 2ª Fase.	09/junho
Recebimento de recurso administrativo contra o resultado preliminar da prova da 2ª Fase.	10/junho
Resultado do recurso administrativo contra o resultado preliminar da prova da 2ª Fase.	13/junho
Divulgação do resultado final do concurso e encaminhamento para homologação no D.O.U.	13/junho

18. DOS RECURSOS

18.1. Do resultado da concessão de isenção da taxa de inscrição, caberá Recurso Administrativo, que deverá ser enviado à Coordenadoria de Concursos - CCV, das 8h às 18h do dia 16 de abril de 2014, exclusivamente, através de formulário eletrônico próprio, disponibilizado no endereço eletrônico da CCV. O resultado do Recurso Administrativo será divulgado no dia 22 de abril de 2014, no referido endereço eletrônico.

18.2. Para regularizar a inscrição o candidato deverá preencher formulário eletrônico próprio, disponibilizado no endereço eletrônico da CCV, escanear o boleto bancário quitado no período previsto no subitem 4.4. e enviá-lo à CCV através do endereço eletrônico www.ccv.ufc.br no período das 8h do dia 02 às 23h59min do dia 04 de maio de 2014. O resultado do Recurso Administrativo será divulgado no dia 07 de maio de 2014, no referido endereço.

18.3. O candidato poderá recorrer quanto à elaboração e/ou gabarito das provas da Primeira Fase, mediante o preenchimento do formulário eletrônico próprio, disponibilizado no endereço eletrônico da CCV, no período compreendido entre as 9h do dia 19 e as 17h do dia 20 de maio de 2014. O resultado do Recurso Administrativo será divulgado no dia 27 de maio de 2014, no referido endereço eletrônico. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos. O recurso interposto pelo candidato, especificando as razões de sua irrisignação, deverá ser claro, consistente e objetivo para que seja passível de análise, caso contrário, será preliminarmente indeferido.

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

18.5. Caberá recurso do resultado preliminar das provas da Primeira Fase, exclusivamente, mediante preenchimento de formulário eletrônico próprio disponibilizado no endereço eletrônico da CCV, das 9 às 17h do dia 28 de maio de 2014. O resultado do requerimento será divulgado, exclusivamente, no referido endereço eletrônico no dia 30 de maio de 2014.

18.6. Caberá recurso do resultado preliminar da Segunda Fase, prova de Redação Oficial, exclusivamente, mediante preenchimento de formulário eletrônico próprio disponibilizado no endereço eletrônico da CCV, das 9h às 17h do dia 10 de junho de 2014. O resultado do requerimento será divulgado, exclusivamente, no referido endereço eletrônico no dia 13 de junho de 2014.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Observadas as disposições legais pertinentes e as necessidades operacionais da Universidade, o candidato classificado nos limites e formas definidas neste Edital, será convocado para nomeação por e-mail e/ou por ofício encaminhado através da Empresa Brasileira de Correios, com Aviso de Recebimento (AR). Para citada convocação serão utilizados o e-mail e/ou o endereço constantes do Formulário de Solicitação de Inscrição, os quais deverão ser mantidos atualizados pelo candidato, junto à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas / Coordenadoria de Desenvolvimento e Capacitação, presencialmente, na rua Paulino Nogueira nº 315, Bloco II - Altos - Benfica - CEP 60020-270, Fone (85)3366.7407 ou pelo e-mail dipmo.progep@ufc.br.

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

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

19.4. Caso a convocação citada no subitem anterior seja para nomeação em vaga de *campus* diferente do *campus* para o qual concorreu, será facultado ao candidato aceitar ou não, mediante termo de aceitação. Caso não aceite o candidato permanecerá na mesma colocação da lista de classificação final.

19.5. A Universidade Federal do Ceará poderá, observada a ordem de classificação, indicar para nomeação em outra Instituição Federal de Ensino - IFE, candidatos classificados neste Concurso. Será facultado ao candidato aceitar ou não, mediante

termo de aceitação. Caso não aceite, o candidato permanecerá na mesma colocação da lista de classificação final.

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

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

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

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

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

19.11. Decorridos 120 (cento e vinte) dias após a divulgação do resultado final do Concurso, a Folha-Resposta referente às provas de Múltipla Escolha, bem como a Folha-Definitiva da prova de Redação, serão destruídas.

19.12. O resultado final do Concurso será homologado, publicado no Diário Oficial da União e divulgado a partir do dia 13 de junho de 2014, no endereço eletrônico <http://www.ccv.ufc.br>.

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

19.14. Os casos omissos serão resolvidos pelo Reitor.

Reitoria da Universidade Federal do Ceará,

Fortaleza, 08 de abril de 2014.

Henry de Holanda Campos
Vice-Reitor no exercício da Reitoria

ANEXO I - QUADRO RESUMO

CÓDIGOS DOS CARGOS	CARGOS	NÍVEL/PADRÃO	VAGAS	RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	TOTAL DE VAGAS	REGIME	QUALIFICAÇÃO EXIGIDA
VAGAS PARA O CAMPUS DE CRATEÚS							
01	Assistente em Administração	D-I/01	04	-	04	40 h	Ensino médio profissionalizante ou médio completo
VAGAS PARA O CAMPUS DE FORTALEZA							
02	Assistente em Administração	D-I/01	25	02	27	40 h	Ensino médio profissionalizante ou médio completo
VAGAS PARA O CAMPUS DE QUIXADA							
03	Assistente em Administração	D-I/01	04	-	04	40 h	Ensino médio profissionalizante ou médio completo
VAGAS PARA O CAMPUS DE RUSSAS							
04	Assistente em Administração	D-I/01	04	-	04	40 h	Ensino médio profissionalizante ou médio completo
VAGAS PARA O CAMPUS DE SOBRAL							
05	Assistente em Administração	D-I/01	04	-	04	40 h	Ensino médio profissionalizante ou médio completo

TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 60,00 (sessenta reais)

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.412,89 (dois mil quatrocentos e doze reais e oitenta e nove centavos).

ANEXO II - PROGRAMAS

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura

Objetivo geral: Exploração de leitura para a compreensão literal, interpretativa e crítica dos diversos tipos de textos. Conteúdo: 1. Identificação das relações de coerência: 1.1. ideia principal / 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:

1. Noções de Administração Geral: Administração: conceitos e objetivos; níveis hierárquicos e competências gerenciais. Noções de Planejamento, organização, Direção e Controle. 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 de Gestão de Pessoas: conceito; objetivos; recrutamento; seleção; treinamento. 5. Noções de Administração de Materiais e Logística: conceitos. Noções fundamentais de compras; licitação no serviço público: conceito; finalidade; princípios; modalidades; cadastro de fornecedores; noções básicas de almoxarifado e recebimento de materiais. 6. Noções sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das autarquias, e das fundações públicas federais. 7. Relações

Humanas no Trabalho. 8. Organização do trabalho: prioridades e rotinas de trabalho. 9. Conhecimentos básicos em Administração Financeira: fundamentos e técnicas; orçamento e controle de custos. 10. Ética na Administração Pública: Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal: Decreto n.º1.171/94. 11. Qualidade no atendimento ao público: comunicabilidade; apresentação; atenção; cortesia; interesse; presteza; eficiência; tolerância; discricção; conduta; objetividade. 12. 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. 13. Responsabilidade social.

REDAÇÃO OFICIAL:

1. Conceitos, elementos, características, natureza, classificação; 2. Princípios da Redação Oficial; 3. Pronomes e Expressões de Tratamento; 4. Abreviações, siglas e símbolos; 5. Tipos de documentos usuais na Correspondência Oficial: Ata, Atestado, Ato, Certidão, Consulta, Convocação, Decisão, Decreto, Despacho, Edital, Informação, Lei, Memorando, Moção, Parecer, Portaria, Processo, Requerimento, Relatório e Ofício; 6. Correio eletrônico: cuidados e características que devem pautar o tratamento de assuntos oficiais por meio da internet.

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

ANEXO III - DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO