

Comissão Executiva do Vestibular – CEV

CONCURSO PÚBLICO PARA AGENTE FISCAL, ASSISTENTE FINANCEIRO E ASSISTENTE ADMINISTRATIVO DO CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL DA 3ª REGIÃO/CE

NÍVEL SUPERIOR
• **AGENTE FISCAL**
(SOMENTE PARA ASSISTENTE SOCIAL)

NÍVEL MÉDIO
• **ASSISTENTE FINANCEIRO**
• **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

MANUAL DO CANDIDATO

Contém o Edital de Regulamentação do Certame

- **Período de Inscrição**
03 a 23 de janeiro de 2008
Presencial (na sede da CEV/UECE)
Internet
- **Recursos Administrativos**
Deverão ser encaminhados à CEV/UECE e entregues no Protocolo Geral da UECE.
- **Etapas**
O Concurso será realizado em uma única etapa, composta de Prova Escrita para cada um dos Cargos (com cinquenta questões, cada).
- **Taxa de Inscrição**
Deverá ser paga por meio de boleto bancário, que será disponibilizado na página da UECE ou na sede da CEV/UECE, nos seguintes valores:
Nível Superior: R\$ 100,00 (cem reais)
Nível Médio: R\$ 50,00 (cinquenta reais)
- **Da Prova**
Data: 24 de fevereiro de 2008
Horário: das 09 às 13 horas
Local: Será divulgado no Cartão de Informação do Candidato, que será disponibilizado na Internet

CRONOGRAMA DE EVENTOS (03 de janeiro a 10 de março de 2008)

DATA	EVENTO
03 a 23 de janeiro	• Inscrição Presencial (na sede da CEV/UECE, no Campus do Itaperi, Fortaleza-CE) e pela Internet
13 de fevereiro	• Divulgação (até as 18 horas), no endereço eletrônico www.uece.br , das relações de candidatos com pedido de inscrição deferido (aceito) e de candidatos com pedido de inscrição indeferido (não aceito)
14, 15 e 18 de fevereiro	• Recursos contra o indeferimento do pedido de inscrição, no Protocolo Geral da UECE, no Campus do Itaperi, no horário das 08 às 12 e das 13 às 17 horas
21 e 22 de fevereiro	• Entrega dos Cartões de Informação, na sede da CEV/UECE, ou disponibilizado no endereço eletrônico www.uece.br
24 de fevereiro	• Prova Escrita no horário das 09 às 13 horas, em local que constará do cartão de informação • Divulgação do gabarito oficial preliminar e dos enunciados das questões da Prova Escrita, a partir das 15 horas, no endereço eletrônico www.uece.br
26, 27 e 28 de fevereiro	• Recursos referentes à Prova Escrita (gabarito e questões), no Protocolo Geral da UECE, no Campus do Itaperi, no horário das 08 às 12 e das 13 às 17 horas
05 de março	• Divulgação do gabarito oficial definitivo da Prova Escrita no endereço eletrônico www.uece.br
10 de março	• Resultado Final da Seleção

- **Outras Informações**
Na Sede da CEV/UECE ou pelos fones (0XX85) 3101 9710 e (0XX85) 3101 9711

**CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL DA
3ª REGIÃO/CE**

**CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS
EDITAL Nº 001/2007**

A PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL DA 3ª REGIÃO/CE, no uso de suas atribuições legais, torna público a abertura das inscrições para Concurso Público de Provas destinada ao provimento dos empregos públicos de **Agente Fiscal, Assistente Financeiro e Assistente Administrativo** integrantes do Quadro de Pessoal do CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL DA 3ª REGIÃO/CE, que será regida pela legislação pertinente e pelas normas e condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso regulamentado por este Edital visa:

- a)** selecionar candidatos para o provimento dos empregos públicos mencionados acima e que constam do **Anexo II**, deste Edital.
- b)** servir de base para formar um Cadastro Reserva constituído por todos os candidatos aprovados no Concurso e que, na ordem de classificação final referente a cada emprego, se posicionem além do número de vagas a ele destinado.

1.2. O Cadastro Reserva destina-se ao suprimento de vagas oriundas de desistência ou exclusão de candidatos ou, ainda, para o preenchimento de novas vagas que venham a surgir, dentro do prazo de validade do Concurso.

1.3. O Concurso Público de que trata este Edital será realizada em uma única fase constando de uma Prova Escrita de Conhecimentos, com 50 (cinquenta) questões de múltipla escolha, para cada emprego público.

1.4. A execução do Concurso será da responsabilidade técnica e operacional da Fundação Universidade Estadual do Ceará – FUNECE, por intermédio da Comissão Executiva do Vestibular da Universidade Estadual do Ceará – CEV/UECE, tendo como Interviente o Instituto de Estudos Pesquisas e Projetos da UECE – IEPRO, conforme contrato celebrado entre as partes, obedecidas as normas deste Edital.

1.5. Compete ao CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL DA 3ª REGIÃO/CE a coordenação do Concurso por meio de comissão designada para este fim.

1.6. Os candidatos aprovados no Concurso Público de que trata este Edital e contratados para ocupar os empregos oferecidos no Certame serão submetidos ao regime jurídico da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

1.7. As provas do Concurso serão aplicadas somente em Fortaleza, em um único turno para todos os cargos, em data, locais e horário que serão publicados na página eletrônica da UECE (www.uece.br).

1.8. Os seguintes Anexos são partes integrantes deste Edital:

Anexo I – Descrição sumária das atribuições dos empregos.

Anexo II – Informações relativas aos empregos: carga horária semanal, remuneração e qualificação exigida para ingresso em cada emprego.

Anexo III – Quadro com os números de vagas por emprego.

Anexo IV – Quadro das provas objetivas, por emprego, com disciplinas, número de questões, valor da questão e perfil mínimo de aprovação por prova.

Anexo V – Programa das provas objetivas.

Anexo VI – Formulário padronizado do requerimento de recurso administrativo relativo à prova objetiva.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO

2.1. O candidato aprovado e classificado no Concurso, na forma estabelecida neste Edital, será investido no emprego se atendidos, simultaneamente, os seguintes requisitos:

- I.** ter sido classificado até o limite das vagas oferecidas para o emprego de opção do candidato;
- II.** ter atendido as normas e condições preestabelecidas neste Edital e em seus Anexos;
- III.** ser brasileiro nato ou naturalizado de acordo com a Lei ou cidadão português a quem foi conferida igualdade, nas condições previstas no art. 12, inciso II, § 1ª da Constituição Federal;
- IV.** estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do Serviço Militar (Leis nºs 4.375/64, 4.754/65 e Decreto nº 57.654/64);
- V.** não ter sofrido condenação criminal com sentença transitada em julgado, exceto no caso em que tenha havido cumprimento da pena ou reabilitação;
- VI.** não ter sido demitido com a nota “a bem do serviço público”;
- VII.** possuir a qualificação exigida para ingresso nos empregos que constam do **Anexo II**, deste Edital;
- VIII.** atender outras condições e exigências que se fizerem necessárias para a contratação e posse no emprego.

2.2. A não comprovação de qualquer um dos requisitos especificados nos incisos de I a VII do subitem anterior ou daqueles que vierem a ser estabelecidos no inciso VIII, impedirá a contratação do candidato.

2.3. No ato de convocação para contratação constarão os documentos que deverão ser entregues para comprovação dos requisitos de que trata o subitem 2.1., deste Edital.

3. DAS INSCRIÇÕES

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

3.2. As inscrições terão início no primeiro dia útil depois de decorrido o período de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data de circulação do Diário Oficial da União (DOU) que publicar o Aviso deste Concurso (incluindo este dia), permanecendo abertas por um período de 15 (quinze) dias úteis, podendo ser prorrogado por até 15 (quinze) dias úteis.

3.3. São documentos necessários para a inscrição:

- a)** a ficha-requerimento de inscrição devidamente preenchida sem emendas ou rasuras;
- b)** uma foto de tamanho 3x4, recente e de frente;
- c)** a fotocópia da carteira de identidade, que será conferida pelo original se não estiver autenticada em cartório;
- d)** o comprovante do pagamento da taxa de inscrição.

3.4. Não serão aceitos pedidos de inscrição condicional, por via postal, fac-símile (fax) ou extemporâneos.

3.5. As inscrições, no período previsto no subitem 3.2, poderão ser feitas na forma presencial ou via internet.

3.6. A taxa de inscrição será paga somente por meio de boleto bancário que será disponibilizado na internet no site da UECE (www.uece.br) e na sede da CEV/UECE, no Campus do Itaperi, e seus valores são os seguintes:

- a) R\$ 100,00 (cem reais), para o emprego de Agente Fiscal;
- b) R\$ 50,00 (cinqüenta reais), para os outros dois empregos;
- 3.7.** A taxa de inscrição recolhida não será devolvida em nenhuma hipótese.
- 3.8.** Para efetuar a **inscrição via presencial**, o candidato deverá seguir as seguintes rotinas:
- a) dirigir-se, no período de inscrição, à sede da CEV/UECE, situada na Av. Paranjana, 1700, Campus do Itaperi, no horário das 8 às 17 horas, para solicitar a ficha de inscrição e o boleto bancário;
- b) pagar a taxa de inscrição na rede bancária e postos autorizados utilizando o boleto bancário impresso;
- c) entregar a documentação descrita no subitem 3.3 na sede da CEV/UECE ou enviá-la por SEDEX ou por correspondência com aviso de recebimento (AR) para o endereço da CEV, que consta na alínea "c" do subitem 3.11 e dentro do prazo estabelecido no subitem 3.9.
- 3.9.** A data limite para entrega da documentação na sede da CEV/UECE ou do carimbo de postagem da correspondência (SEDEX ou AR) de que trata a alínea "c" do subitem anterior será o primeiro dia útil após o encerramento do período de inscrição.
- 3.10.** O pedido de inscrição via internet será iniciado no site www.uece.br, através do "link" Vestibular/Concursos e ficará concluído quando o candidato entregar a documentação de inscrição na sede da CEV/UECE ou remetê-la para o endereço constante da alínea "c" do subitem 3.11.
- 3.11.** Para efetuar a **inscrição via internet**, o candidato deverá seguir as seguintes rotinas:
- a) preencher a Ficha de Inscrição disponível na Página da CEV com os dados exigidos até as 24 horas do último dia de inscrição, ocasião em que a página da internet será bloqueada para acesso;
- b) imprimir e pagar o boleto bancário na rede bancária e postos autorizados; os boletos bancários emitidos no último dia do período de inscrição poderão ser pagos até o primeiro dia útil subsequente ao término das inscrições;
- c) entregar a documentação descrita no subitem 3.3 na sede da CEV/UECE ou enviá-la por SEDEX ou correspondência com AR, dentro do prazo estabelecido no subitem 3.9, para:

Universidade Estadual do Ceará
Comissão Executiva do Vestibular – CONCURSO CRESS
Av. Paranjana, 1700, Campus do Itaperi,
Fortaleza, Ceará - CEP: 60.740-000

- 3.12.** A CEV/UECE não se responsabilizará por pedido de inscrição que:
- a) não tenha sido recebido por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação ou por outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados;
- b) não tenha sido entregue na CEV ou enviado por SEDEX ou AR nos prazos estabelecidos nos subitens 3.2 e 3.9 deste Edital;
- c) tenha sido entregue em outro setor da UECE sem especificação da data de entrega ou com data de entrega fora dos prazos estabelecidos nos subitens 3.2 e 3.9, deste Edital.
- 3.13.** Os pedidos de inscrição serão analisados pela CEV/UECE e aqueles que não estejam de acordo com as condições estabelecidas neste Edital serão considerados indeferidos.
- 3.14.** A relação dos candidatos com pedido de inscrição indeferido será divulgada na página eletrônica da UECE (www.uece.br), no décimo dia útil após o encerramento do prazo de inscrições.
- 3.15.** Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares,

pelos Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos etc); passaporte brasileiro (ainda válido), carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valem como identidade; carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto, obedecido o período de validade).

- 3.16.** Não serão aceitos como documentos de identidade: certificado de reservista, carteira de trabalho, boletim de ocorrência policial, certidões de nascimento ou casamento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo ou modelo novo com período de validade vencido), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis ou danificados.
- 3.17.** Não serão aceitas inscrições por quaisquer outras vias, que não sejam as definidas no subitem 3.5, deste Edital.
- 3.18.** Não haverá inscrição por procuração. O candidato que não puder se dirigir à sede da CEV/UECE para efetuar a sua inscrição deverá fazê-la pela internet e remetê-la por via postal, conforme está estabelecido neste Edital.

4. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 4.1.** As provas serão realizadas em Fortaleza, em data, local e horário que constarão do cartão de informação do candidato que será disponibilizado na página eletrônica da UECE (www.uece.br).
- 4.2.** O candidato deverá comparecer ao local designado para prestar a prova com antecedência de 60 (sessenta) minutos do horário previsto para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul e do documento oficial e original de identidade apresentado no ato da inscrição e que está mencionado no subitem 3.15.
- 4.3.** Será exigida a apresentação do documento original, não sendo aceitas fotocópias, ainda que autenticadas, nem outros documentos não aceitos como documentos de identidade conforme mencionado no subitem 3.16.
- 4.4.** O candidato que não apresentar documento oficial de identidade não realizará as provas, ressalvada a situação prevista no subitem 4.6.
- 4.5.** Os documentos deverão estar em perfeitas condições de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura.
- 4.6.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.
- 4.7.** O candidato que se enquadre nas disposições do subitem anterior será submetido à identificação especial e condicional, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 4.8.** Também será submetido à identificação especial e condicional, de que trata o subitem anterior, o candidato cujo documento oficial de identidade sucite dúvidas quanto à sua fisionomia ou assinatura.
- 4.9.** O candidato enquadrado nos subitens 4.6 e 4.8, anteriores deverá comparecer à sede da CEV, portando documento de identidade original, para regularizar sua situação.
- 4.10.** O candidato submetido à Identificação Especial e Condicional que não regularizar sua situação será eliminado do Concurso.

- 4.11.** Não será permitido ao candidato entrar no local de realização das provas após o fechamento dos portões.
- 4.12.** É vedado ao candidato se submeter à prova fora do local, data e horário pré-determinados. Em situações excepcionais, devidamente analisadas pela CEV/UECE, o candidato poderá ser autorizado a se submeter à prova fora do local constante do seu cartão de identificação.
- 4.13.** Situações ocasionadas por acidente, parto ou doença deverão ser comunicadas imediatamente à CEV que avaliará a possibilidade de conceder atendimento diferenciado, aos candidatos enquadrados nos casos acima descritos, para realização das provas.
- 4.14.** Não haverá, sob pretexto algum, aplicação de prova para candidato faltoso (2^a chamada) ou repetição de prova.
- 4.15.** O não comparecimento do candidato na data, local e horário pré-determinados para realização da prova, qualquer que seja a alegação, acarretará a eliminação automática do candidato do Concurso.
- 4.16.** No local de prova, indicado no cartão de informação, o candidato será admitido a fazer prova em sala constante do Cartão de Informação e em carteira livremente indicada pela CEV, por intermédio de seus fiscais e/ou coordenadores e a seus livres juízos.
- 4.17.** Por medida de segurança, não será permitido ao candidato, durante a realização das provas, portar (manter ou carregar consigo, levar ou conduzir), dentro da sala de prova, nos corredores ou nos banheiros:
- armas ou aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, qualquer tipo de relógio com mostrador digital, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, etc);
 - bolsas, livros, jornais, impressos em geral ou qualquer outro tipo de publicação;
 - bonés, chapéus, lenços de cabelo, bandanas ou outros objetos que não permitam a perfeita visualização da região auricular.
- 4.17.1.** Caso o candidato, ao entrar na sala, porte consigo algum dos equipamentos e/ou objetos listados nas alíneas **a**, **b**, ou **c** do subitem anterior, estes deverão ser colocados debaixo da carteira do candidato e somente poderão ser retirados quando o candidato entregar o cartão resposta e o caderno de prova e sair da sala, em caráter definitivo.
- 4.17.2.** Calculadoras, celulares e outros equipamentos eletrônicos de qualquer natureza deverão ser mantidos desligados sob a carteira.
- 4.17.3.** O candidato flagrado portando tais equipamentos durante o período de realização da prova será sumariamente eliminado do Concurso.
- 4.17.4.** Também será sumariamente eliminado o candidato cujo aparelho celular ou outro equipamento qualquer, mesmo sob a carteira, venha a tocar emitindo sons de chamada, despertador, etc, e que seja identificado pela fiscalização.
- 4.17.5.** Aos candidatos com cabelos longos poderá ser solicitado que descubram as orelhas para sua perfeita visualização, a título de inspeção, tantas vezes quantas forem julgadas necessárias.
- 4.17.6.** O candidato que for flagrado utilizando aparelhos de comunicação nas áreas de circulação e acesso às salas de prova será convidado a se retirar do local e, não o fazendo, poderá ser eliminado do Concurso.
- 4.18.** Por medida de segurança, após o início da prova e até o seu término, só será permitida a ida ao banheiro do candidato com problema de saúde ou aqueles autorizados pelo Coordenador Local. Em ambos os casos, o candidato deverá ser acompanhado por um fiscal.
- 4.19.** O tempo para o início da distribuição do cartão-resposta, o qual será o único documento válido para sua correção, será determinado pela CEV/UECE e será informado na capa da Prova.
- 4.20.** Após a distribuição do cartão-resposta, o candidato que desejar sair da sala, deverá entregá-lo, definitivamente, devidamente assinado juntamente com o caderno de prova, devendo ainda assinar a lista de presença.
- 4.21.** A CEV/UECE não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.
- 4.22.** O candidato só poderá utilizar seu telefone celular e outros equipamentos ou objetos de comunicação fora das áreas de circulação e acesso às salas de prova.
- 4.23.** O candidato não poderá copiar o gabarito de sua prova em papel, em qualquer outro material ou no próprio corpo. O candidato flagrado copiando o gabarito será sumariamente eliminado do Concurso.
- 4.24.** A CEV disponibilizará em sua página (www.uece.br), no prazo máximo de 4 (quatro) dias após a aplicação da prova, a grade de respostas correspondente ao cartão-resposta do candidato, bem como o gabarito oficial preliminar e os enunciados das questões da prova.
- 4.25.** O preenchimento do cartão-resposta da Prova Objetiva será da inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas na capa de prova.
- 4.25.1.** O candidato deverá transcrever, utilizando caneta esferográfica de tinta preta ou azul, as respostas da Prova Objetiva para o cartão-resposta, que será o único documento válido para a correção eletrônica.
- 4.25.2.** Não haverá substituição do cartão-resposta da Prova Objetiva em função de erro do candidato.
- 4.25.3.** Será atribuída NOTA ZERO à questão da Prova Objetiva que não corresponder ao gabarito oficial definitivo ou que contiver emenda, rasura ou mais de uma ou nenhuma resposta assinalada ou ainda tenha sido marcada no cartão-resposta de modo que impossibilite a leitura óptica da marcação da questão no cartão.
- 4.26.** Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição em Ata de suas respectivas assinaturas.
- 4.27.** Será eliminado do Concurso o candidato que:
- chegar ao local de prova após o fechamento dos portões;
 - realizar a prova em local diferente do designado, sem a devida autorização;
 - durante a realização da prova, for surpreendido em comunicação com outro candidato ou pessoa não autorizada;
 - for surpreendido durante o período de realização de sua prova portando (carregando consigo, levando ou conduzindo) armas ou aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, qualquer tipo de relógio com mostrador digital, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, etc), na sala de prova, nos corredores e banheiros;
 - for flagrado, durante o período de realização das provas, utilizando bonés, lenços, bandanas e/ou outros objetos que impeçam a visualização de sua região auricular;

- f) for surpreendido durante o período de realização de sua prova portando (carregando consigo, levando ou conduzindo) livros, códigos, impressos, máquinas calculadoras e similares, pagers, telefones celulares ou qualquer outro material de consulta, na sala de prova, nos corredores e banheiros;
- g) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- h) desrespeitar membro da equipe de fiscalização, assim como proceder de forma a perturbar a ordem e a tranqüilidade necessárias à realização das provas, quer seja em sala de prova ou nas dependências do local de prova;
- i) descumprir qualquer das instruções contidas na capa das provas;
- j) não realizar as provas ou ausentar-se da sala de prova sem autorização, portando ou não o cartão-resposta e/ou o caderno de prova;
- k) não devolver o cartão-resposta e o caderno de prova;
- l) submetido à Identificação Especial e Condicional não regularizar sua situação dentro do prazo estabelecido no cronograma;
- m) não atender as determinações do presente Edital, de seus Anexos, de eventuais retificações ou de instruções complementares.

5. DA PROVA OBJETIVA

5.1. Os candidatos, de acordo com sua opção de inscrição serão submetidos a uma Prova de Conhecimentos, a seguir descrita, de caráter eliminatório e classificatório, com perfil mínimo de aprovação de 60%, com questão de múltipla escolha com quatro alternativas, das quais apenas uma é verdadeira.

- a) A prova referente ao emprego de **Agente Fiscal** terá o valor de 50 (cinquenta) pontos e será composta de 50 (cinquenta) questões distribuídas nas seguintes disciplinas: Língua Portuguesa - 10 (dez) questões; Legislação Específica - 10 (dez) questões e Conhecimento Específico de Serviço Social - 30 (trinta) questões.
- b) A prova para **Assistente Administrativo** terá o valor de 50 (cinquenta) pontos e será composta de 50 (cinquenta) questões distribuídas nas seguintes disciplinas: Língua Portuguesa - 20 (vinte) questões; Legislação Específica - 10 (dez) questões; Noções de Informática - 10 (dez) questões e Matemática - 10 (dez) questões.
- c) A prova para **Assistente Financeiro** terá o valor de 50 (cinquenta) pontos e será composta de 50 (cinquenta) questões distribuídas nas seguintes disciplinas: Língua Portuguesa - 20 (vinte) questões; Legislação Específica - 10 (dez) questões; Noções de Informática - 10 (dez) questões e Matemática Financeira - 10 (dez) questões.

5.2. As questões das provas serão elaboradas com base nos programas que constam do **Anexo V**, deste Edital.

6. DA CLASSIFICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO

6.1. A classificação no Concurso será feita por emprego, seguindo a ordem decrescente da nota da Prova Escrita de Conhecimentos.

6.2. No caso de empate na classificação dos candidatos, na situação em que nenhum dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completados até o último dia de inscrição, o desempate se fará verificando-se, sucessivamente, os seguintes critérios para cada emprego:

6.2.1. Para Agente Fiscal

- a) Maior pontuação na disciplina de conhecimento específico em Serviço Social
- b) Maior pontuação na disciplina de Legislação Específica
- c) Maior idade
- d) Sorteio

6.2.2. Para Assistente Administrativo

- a) Maior pontuação na disciplina Língua Portuguesa
- b) Maior pontuação na disciplina Legislação Específica
- c) Maior pontuação na disciplina Matemática
- d) Maior idade
- e) Sorteio

6.2.3. Para Assistente Financeiro

- a) Maior pontuação na disciplina Língua Portuguesa
- b) Maior pontuação na disciplina Legislação Específica
- c) Maior pontuação na disciplina Matemática Financeira
- d) Maior idade
- e) Sorteio

6.3. No caso de empate na classificação final dos candidatos, na situação em que pelo menos um dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completados até o último dia de inscrição, o desempate se fará verificando-se sucessivamente, os seguintes critérios:

- a) a maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, de acordo com o disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso).
- b) sorteio.

6.4. A homologação do resultado final do Concurso será feita por meio de Edital que será publicado no Diário Oficial da União.

6.5. A ocupação dos empregos objeto deste Edital dar-se-á por contratação e obedecerá aos limites de vagas que constam deste Edital e a ordem de classificação por emprego.

6.6. Os candidatos, antes de serem contratados, serão convocados para entregarem, dentre outros, os seguintes documentos referentes aos requisitos básicos para contratação no emprego:

- a) documentos comprobatórios de atendimento à qualificação exigida para ingresso no emprego a qual consta do **Anexo II**, deste Edital.
- b) cópia autenticada da Cédula de Identidade.
- c) cópia autenticada do Título de Eleitor e comprovante de que votou na última eleição ou certidão de quitação expedida pela Justiça Eleitoral.
- d) cópia autenticada do Documento Militar, se do sexo masculino.
- e) comprovação de quitação com o Conselho Regional de Assistente Social, no caso da Agente Fiscal.
- f) Declaração de Bens e Valores que constituem o seu patrimônio, conforme regulamenta o Decreto nº 11.471, de 29 de setembro de 1975.
- g) Declaração de que não ocupa cargo ou emprego público ou declaração informando o cargo ou emprego público que ocupa, na Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal.
- h) Certidão de acumulação de cargo ou emprego público.

6.7. O candidato que não atender aos requisitos constantes do Edital de Convocação para contratação será excluído do Certame.

7. DOS RECURSOS

7.1. Será admitido recurso administrativo contestando:

- a) o indeferimento do pedido de inscrição.

- b) a formulação ou o conteúdo de questões da prova objetiva.
- c) o gabarito oficial preliminar da prova objetiva.
- 7.2.** Os recursos deverão ser interpostos no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil após a data de divulgação na página eletrônica da UECE (www.uece.br) do fato que gerou o recurso.
- 7.3.** Admitir-se-á um único recurso, por candidato, para cada evento referido no subitem 7.1 deste Edital.
- 7.4.** Todos os recursos deverão ser dirigidos ao Presidente da CEV/UECE e entregues, dentro do prazo indicado no subitem 7.2, no Protocolo Geral da UECE, no Campus do Itaperi, em Fortaleza, na Av. Paranjana 1.700, Serrinha, no horário das 8 às 12 horas e das 13 às 17 horas.
- 7.5.** Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo, com indicação do nome do Concurso, do nome do candidato, do número de inscrição e da assinatura, devendo ser utilizado o modelo especificado no **Anexo VI** deste Edital, no caso de recursos relacionados à prova objetiva.
- 7.6.** O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo considerado, para tanto, a data do protocolo.
- 7.7.** Não serão aceitos os recursos interpostos por *fac-simile (fax)*, telex, telegrama e Internet.
- 7.8.** A CEV/UECE constitui-se a única e última instância recursal, sendo soberana em suas decisões.
- 7.9.** O recurso apreciado tempestivamente terá efeito suspensivo quanto ao objetivo requerido até que seja conhecida a decisão.
- 7.10.** Os pontos relativos a questões da prova objetiva de múltipla escolha que eventualmente venham a ser anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos que tiverem sua prova corrigida.
- 7.11.** A decisão relativa ao julgamento do recurso, quando do interesse de mais de um candidato, será dada a conhecer coletivamente.
- 8. DISPOSIÇÕES FINAIS**
- 8.1.** Não haverá reserva de vaga para portadores de deficiência, em virtude de existir apenas 1 (uma) vaga para cada um dos 3 (três) empregos que constam deste Edital.
- 8.2.** A admissão do candidato deverá ocorrer por contrato de experiência, previsto na CLT, período em que o CRESS – 3ª Região/CE avaliará o desempenho obtido pelo candidato, para efeito de conversão para o contrato com prazo indeterminado.
- 8.3.** O prazo de validade do Concurso será de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação do Edital de Homologação do Concurso no Diário Oficial da União, podendo ser prorrogado por igual período, segundo a legislação vigente.
- 8.4.** Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou de investigação policial, ter o candidato se utilizado de processos ilícitos serão considerados nulos de pleno direito a sua inscrição, os resultados de suas provas e todos os atos decorrentes.
- 8.5.** O candidato que por alguma razão necessitar de condições especiais para participar da Prova Escrita de Conhecimentos, deverá requerê-las junto à CEV/UECE.
- 8.6.** O requerimento deverá ser encaminhado no prazo de, até, 15 (quinze) dias antecedente à data de realização da respectiva prova, indicando os recursos especiais necessários que viabilizem a sua participação na prova, devendo o requerimento ser instruído com laudo médico que justifique o atendimento especial solicitado.
- 8.7.** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova do Concurso, além

de solicitar atendimento especial para tal fim, no prazo de até 15 (quinze) antecedente à data da realização da prova, conforme indicado no item anterior, deverá obrigatoriamente levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que tiver o pleito deferido e que não levar acompanhante, não realizará a prova.

- 8.8.** Apresentado o requerimento de atendimento especial, a CEV/UECE deverá deliberar pelo acolhimento ou indeferimento do pleito em tempo hábil.
- 8.9.** Não serão fornecidos atestados, certidões ou certificados relativos à classificação ou notas de candidatos, valendo para tal fim os resultados publicados no Diário Oficial da União.
- 8.10.** Não serão fornecidos atestados, cópia de documentos, certidões ou certificados relativos a notas de candidatos reprovados, bem como, cópia de cartões-resposta ou vista dos mesmos.
- 8.11.** As disposições e diretrizes estabelecidas neste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado no site da UECE (www.uece.br).
- 8.12.** Em caso, de necessidade, de alteração, de atualização ou de correção dos dados e de endereço, durante a realização do Concurso, o candidato deverá comunicá-las à CEV/UECE.
- 8.13.** O candidato deverá manter atualizado o seu endereço:
- a) na CEV/UECE, enquanto estiver participando do Concurso.
- b) No CRESS da 3ª Região/CE, após a homologação do resultado final do Concurso.
- 8.14.** Serão da inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não-atualização de seu endereço, na forma do subitem 8.13.
- 8.15.** A aprovação e classificação no Concurso asseguram ao candidato apenas a expectativa de direito à contratação, ficando este ato condicionado à observância das disposições legais pertinentes, bem como ao exclusivo interesse e conveniência do CRESS da 3ª Região/CE, atendidos o prazo de validade do Concurso, a rigorosa ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária do CRESS da 3ª Região/CE.
- 8.16.** Informações relativas ao Concurso estão disponíveis na página eletrônica da UECE (www.uece.br). Informações adicionais poderão ser obtidas por meio dos telefones (0XX85) 3101-9710 e (0XX85) 3101-9711, da CEV/UECE, a partir do primeiro dia de inscrição.
- 8.17.** Os casos omissos, no que concerne aos aspectos técnicos e operacionais referentes à Concurso, serão resolvidos pela CEV/UECE e os demais casos, pelo Conselho Regional de Serviço Social – CRESS 3ª Região/CE.
- 8.18.** O Foro da Comarca de Fortaleza é o competente para decidir quaisquer ações judiciais interpostas com respeito ao presente Edital e respectivo Concurso Público.

Fortaleza (CE), 05 de dezembro de 2007

Lúcia Mônica Menezes Pereira
Presidente do Conselho Regional de Serviço Social -
CRESS da 3ª Região/CE

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS PÚBLICOS

AGENTE FISCAL

ATRIBUIÇÕES:

- Participar como membro integrante, de todas as reuniões e atividades que forem pertinentes à COFI
- Propor e realizar atividades preventivas de orientação e discussão junto aos profissionais e instituições, em consonância com as diretrizes da PNF e plano de ação da COFI
- Organizar, juntamente com funcionários administrativos, prontuários, documentos e qualquer expediente ou material pertinente ao exercício da fiscalização;
- Dar encaminhamentos às rotinas da comissão, propondo providências, esclarecendo e orientando o assistente social, instituições, usuários e outros, sobre procedimentos e dúvidas suscitadas;
- Realizar visitas rotineiras de fiscalização em entidades públicas e privadas prestadoras de serviços específicos relativos ao serviço social ou que possuam setores denominados "Serviço Social";
- Realizar visitas de averiguação de irregularidades em entidades públicas e privadas prestadoras de serviços específicos relativos ao serviço social ou naquelas que possuam em seus quadros funcionais pessoas exercendo ilegalmente a atividade do assistente social;
- Preencher termo de fiscalização no final da visita, apresentando-o ao entrevistado para leitura e aposição de sua assinatura, deixando cópia na instituição;
- Caso haja impedimento da ação fiscalizadora, solicitar a identificação da pessoa responsável pela obstrução e, ainda no caso deste se negar, descrever suas características físicas e solicitar a presença de testemunhas que também serão identificadas no termo;
- Verificar, nas visitas de fiscalização, se a execução dos serviços sociais mantidos ou prestados pela empresa ou instituição está a cargo de assistente social regularmente inscrito no CRESS e, em caso contrário, orientar o profissional a saná-la em prazo determinado;
- Verificar as condições físicas, técnicas e éticas na execução do serviço social;
- Orientar as instituições, assistentes sociais e outros profissionais quanto aos meios necessários para regularização de situações;
- Realizar visitas de fiscalização mesmo no caso de ausência do Assistente Social por motivo de demissão, exoneração ou afastamento, podendo solicitar permissão para adentrar à instituição, entrevistar pessoas, inspecionar as instalações, verificar o material técnico utilizado e solicitar cópia de documentos que tenham relação direta ou indireta com o exercício profissional do assistente social;
- Acompanhar a lacração de material técnico;
- Descrever no relatório de visita de fiscalização todo fato constatado, relatando qualquer irregularidade, anotando nome, endereço e número de RG das pessoas envolvidas e testemunhas se houver;
- Remeter todos os relatórios de fiscalização com constatação de irregularidades à apreciação da COFI para providências cabíveis;
- Elaborar e remeter à COFI relatórios mensais de atividades de visitas rotineiras de fiscalização para apreciação, discussão e encaminhamentos;
- Propor, em reuniões da COFI, medidas cabíveis e notificação a profissionais, pessoas e instituições, após análise da situação constatada nas visitas;
- Cumprir suas funções dentro dos limites estritamente legais, sem exorbitar o poder de fiscalização do qual está investido;
- Abster-se de receber, no exercício de sua função ou em decorrência dela, favores, presentes, seja em espécie ou numerário, devendo tratar as pessoas com respeito e evitar condutas emotivas, mesmo no que diz respeito aos embaraços e obstruções colocadas na sua ação fiscalizadora

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

ATRIBUIÇÕES

- Atender e protocolar solicitações de profissionais;
- Executar tarefas rotineiras ligadas às atividades meio e fim da autarquia;
- Atendimento ao público, identificação e obediência de diretrizes para agilizar o processo de arrecadação das receitas e recebimentos de inadimplência de profissionais e pessoas jurídicas;
- Cobrança de débitos, taxas, emolumentos e anuidades;
- Processo de inscrição de profissionais e pessoas jurídicas
- Atividades de apoio à administração;
- Registrar a entrada e saída de processos;
- Encaminhar processos;
- Confeccionar cédulas e carteiras;
- Atualizar dados no sistema;
- Acompanhar processos junto à Comissão de Inscrição;
- Encaminhar correspondência ao profissional relativo à sua solicitação;
- Protocolar solicitações feitas por telefone, e-mail ou fax;
- Encaminhar solicitações;
- Verificar documentos conforme normas;
- Identificar irregularidades nos documentos;
- Classificar documentos, segundo critérios pré-estabelecidos

ASSISTENTE FINANCEIRO

ATRIBUIÇÕES:

- Controle de receitas e despesas, sistematização e arquivo de documentos contábeis e acompanhamento de movimentação financeira.
- Responsável por compras, contas a pagar, emissão de cheques, tomada de preços e contratos, expedição de ofícios relacionados a área contábil, auxílio a empresa de contabilidade na organização de documentação contábil, identificação e obediência de diretrizes para agilizar o processo de arrecadação das receitas e recebimentos de inadimplência de profissionais e pessoas jurídicas

ANEXO II

(Edital nº 001/2007-CRESS, de 05 de dezembro de 2007)

Informações relativas aos empregos públicos de Agente Fiscal, Assistente Administrativo e Assistente Financeiro: carga horária semanal, remuneração, benefícios e qualificação exigida para ingresso no emprego.

AGENTE FISCAL	
Carga Horária Semanal	• 40 horas semanais (segunda a sexta-feira) – 08:00h às 12:00h e das 14:00h às 18:00h
Remuneração	• R\$ 1.771,91 (Um mil setecentos e setenta e um reais e noventa e um centavos)
Benefícios	• Vale Refeição (R\$ 220,00) – VA e Vale Transporte de acordo com a localidade em que reside
Qualificação Exigida para Ingresso no Emprego	• Graduação em Serviço Social • Registro no Conselho Regional de Serviço Social

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	
Carga Horária Semanal	• 40 horas semanais (segunda a sexta-feira) – 08:00h às 12:00h e das 14:00h às 18:00h
Remuneração	• R\$ 701,39 (setecentos e um reais e trinta e nove centavos)
Benefícios	• Vale Refeição (R\$ 220,00) – VA e Vale Transporte de acordo com a localidade em que reside
Qualificação Exigida para Ingresso no Emprego	• Certificado de conclusão do Ensino Médio ou equivalente

ASSISTENTE FINANCEIRO	
Carga Horária Semanal	• 40 horas semanais (segunda a sexta-feira) – 08:00h às 12:00h e das 14:00h às 18:00h
Remuneração	• R\$ 701,39 (setecentos e um reais e trinta e nove centavos)
Benefícios	• Vale Refeição (R\$ 220,00) – VA e Vale Transporte de acordo com a localidade em que reside
Qualificação Exigida para Ingresso no Emprego	• Certificado de conclusão do Ensino Médio ou equivalente

ANEXO III

(Edital nº 001/2007-CRESS, de 05 de dezembro de 2007)

Quadros com o número de vagas por emprego

Emprego	VAGAS
Agente Fiscal	01
Assistente Administrativo	01
Assistente Financeiro	01

ANEXO IV

(Edital nº 001/2007-CRESS, de 05 de dezembro de 2007)

AGENTE FISCAL

Prova	Disciplinas	Questões		Pontuação Mínima na prova
		Número	Valor (Pontos)	
Conhecimentos	Língua Portuguesa	10	1	30
	Legislação Específica	10	1	
	Conhecimentos Específicos	30	1	

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Prova	Disciplinas	Questões		Pontuação Mínima na prova
		Número	Valor (Pontos)	
Conhecimentos	Língua Portuguesa	20	1	30
	Legislação Específica	10	1	
	Noções de Informática	10	1	
	Matemática	10	1	

ASSISTENTE FINANCEIRO

Prova	Disciplinas	Questões		Pontuação Mínima na prova
		Número	Valor (Pontos)	
Conhecimentos	Língua Portuguesa	20	1	30
	Legislação Específica	10	1	
	Noções de Informática	10	1	
	Matemática Financeira	10	1	

Programa das provas objetivas

Agente Fiscal

Língua Portuguesa

Interpretação de texto; Acentuação gráfica; Ortografia; Homófonos e parônimos; Pontuação; Crase; Regência; Concordância; Colocação; Morfologia; Sintaxe.

Legislação Específica

- 1 - A política de fiscalização profissional do serviço social:
- Lei de regulamentação da profissão – Lei 8.662/93;
 - Política nacional de fiscalização – Resolução CFESS 382/99 de 21 de fevereiro de 1999;
 - Política nacional de combate à inadimplência – Resolução CFESS 361/98 de 08 de março de 1998;
 - Código Processual de Ética – Resolução CFESS 428/2002 de 14 de maio de 2002 que regula o Código Processual e Ética
 - Resolução CFESS 493/2006 de 21 de agosto de 2006 que dispõe sobre as condições éticas e técnicas do exercício profissional do assistente social.
 - Instrumentos normativos do Conjunto CFESS/CRESS:
 - Resolução CFESS 376/98;
 - Estatuto Conjunto CFESS / CRESS;
 - Resolução CFESS 379/98;
 - Resolução CFESS 375/98;
 - Código Eleitoral;
 - Lei No. 9.649/98 – Organização da Presidência da República e Ministérios.

Conhecimentos Específicos

1. O projeto ético-político do profissional de Serviço Social: ética e legislação profissional.
2. O Serviço Social na atualidade: os desafios que se colocam à profissão.
3. Fundamentos histórico-metodológicos do Serviço Social.
4. Trabalho, instrumentalidade e serviço social.
5. A política social no estado capitalista: seus significados e funções
6. O profissional de Serviço Social na operacionalização de políticas públicas.
7. O mundo do trabalho no cenário do neoliberalismo.
8. A seguridade social: assistência social, previdência social e saúde.
9. Os percursos da assistência social no Estado brasileiro.
10. Assistência social: uma discussão teórica.
11. Assistência social: normas e mecanismos de sua operacionalização (Lei Orgânica da Assistência Social e Norma Operacional Básica (NOB) do Sistema Único da Assistência Social – SUAS).
12. O Sistema Único de Saúde e as leis que o definem e regem.
13. Os direitos da infância e adolescência no Estado brasileiro (Estatuto da Criança e do Adolescente).
14. Os idosos e a regulamentação de seus direitos (Estatuto do Idoso).

Assistente Administrativo

Língua Portuguesa

Interpretação de texto; Acentuação gráfica; Ortografia; Homófonos e parônimos; Pontuação; Crase; Regência; Concordância; Colocação; Classes de palavras; Estrutura das Palavras; Formação das palavras; Flexão das palavras; Sintaxe da oração e do período.

Legislação Específica

- 1 - a política de fiscalização profissional do serviço social:
- Lei de regulamentação da profissão – Lei 8.662/93;
 - Instrumentos normativos do Conjunto CFESS/CRESS:
 - Política nacional de fiscalização – Resolução CFESS 382/99 de 21 de fevereiro de 1999;
 - Política nacional de combate à inadimplência – Resolução CFESS 361/98 de 08 de março de 1998;
 - Código Processual de Ética – Resolução CFESS 428/2002 de 14 de maio de 2002 que regula o Código Processual e Ética;

Noções de Informática

Conceitos básicos de Informática; Conceitos básicos de sistemas operacionais; Editores de texto; Planilhas eletrônicas; Apresentação de *slides*; Conceitos de Internet e Ferramentas de navegação, de correio eletrônico, de busca e pesquisa.

Matemática

Problemas envolvendo as operações fundamentais; Expressões numéricas; Potenciação e radiciação; Média aritmética e ponderada; Divisibilidade; Máximo Divisor Comum; Mínimo Múltiplo Comum; Equações do 1º e 2º Grau; Sistemas de equações lineares a duas incógnitas; Regra de três simples e composta; Regra de sociedade; Porcentagem; Juros simples; Comprimento, superfície, volume, tempo e massa.

Assistente Financeiro

Língua Portuguesa

Interpretação de texto; Acentuação gráfica; Ortografia; Homófonos e parônimos; Pontuação; Crase; Regência; Concordância; Colocação; Classes de palavras; Estrutura das Palavras; Formação das palavras; Flexão das palavras; Sintaxe da oração e do período.

Legislação Específica

1 - a política de fiscalização profissional do serviço social:

- Lei de regulamentação da profissão – Lei 8.662/93;
- Instrumentos normativos do Conjunto CFESS/CRESS:
 - Política nacional de fiscalização – Resolução CFESS 382/99 de 21 de fevereiro de 1999;
 - Política nacional de combate à inadimplência – Resolução CFESS 361/98 de 08 de março de 1998;
 - Código Processual de Ética – Resolução CFESS 428/2002 de 14 de maio de 2002 que regula o Código Processual e Ética;

Noções de Informática

Conceitos básicos de informática; Conceitos básicos de sistemas operacionais; Editores de texto; Planilhas eletrônicas; Apresentação de *slides*; Conceitos de internet e Ferramentas comerciais de navegação, de correio eletrônico, de busca e pesquisa.

Matemática Financeira

Problemas envolvendo as operações fundamentais; Expressões numéricas; Potenciação e radiciação; Média aritmética e ponderada; Divisibilidade; Máximo Divisor Comum; Mínimo Múltiplo Comum; Equações do 1º e 2º Grau; Sistemas de equações lineares a duas incógnitas; Regra de três simples e composta; Regra de sociedade; Percentagem; Juros simples e composto; Comprimento, superfície, volume, tempo e massa.

ANEXO VI

(Edital nº 001/2007-CRESS, de 05 de dezembro de 2007)

FORMULÁRIO PADRONIZADO PARA RECURSO ADMINISTRATIVO RELATIVO À PROVA OBJETIVA

COMISSÃO EXECUTIVA DO VESTIBULAR – CEV/UECE

CAPA DE RECURSO ADMINISTRATIVO

ILMO. SR. PRESIDENTE DA COMISSÃO EXECUTIVA DO VESTIBULAR DA UECE

Eu, _____, candidato(a) inscrito(a) no Concurso supracitado inscrição nº _____, solicito em relação à Prova Objetiva correspondente ao emprego de _____, de minha opção, código _____, o seguinte:

() revisão da resposta constante do Gabarito Oficial Preliminar para a(s) questão(ões) assinalada(s) abaixo:

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
41	42	43	44	45	46	47	48	49	50

() anulação da(s) questão(ões) assinalada(s) abaixo:

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
41	42	43	44	45	46	47	48	49	50

As razões que justificam meu pleito encontram-se fundamentadas no formulário de recurso, em anexo.

Local e data

Assinatura do(a) candidato(a)

