

SELEÇÃO PÚBLICA DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DOS DIREITOS HUMANOS E DESENVOLVIMENTO SOCIAL (SDHDS)

EDITAL Nº 28/2022

O Secretário Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão e o Secretário Municipal dos Direitos Humanos e Desenvolvimento Social, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no que dispõe o art. 37, IX, da Constituição Federal de 1988 e em conformidade com o art. 3º, IX, da Lei Complementar Municipal nº 0158, de 19 de dezembro de 2013, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 0216, de 22 de março de 2016, e pela Lei Complementar Municipal nº 290, de 16 de abril de 2020, através deste Edital, por meio do Instituto Municipal de Desenvolvimento de Recursos Humanos (IMPARH), estabelecem as normas e divulgam a abertura do prazo de inscrição para a Seleção Pública destinada a recrutar profissionais de proteção social do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), de acordo com o previsto nos Decretos Municipais nº 13.281, de 14 de janeiro de 2014, alterado pelo Decreto Municipal nº 13.738, de 18 de janeiro de 2016.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A Seleção Pública será regida por este Edital e executada pelo Instituto Municipal de Desenvolvimento de Recursos Humanos (IMPARH), conforme previsto no **subitem 1.2** deste Edital, visando ao recrutamento de profissionais de nível superior para a formação de cadastro de reserva, conforme disposto no **Anexo I** do presente instrumento, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 0158/2013 e do Decreto Municipal nº 13.281/2014, alterado pelo Decreto Municipal nº 13.738/2016.

1.2. A Seleção efetivar-se-á em duas etapas para todas as especialidades, conforme dispostas no **Anexo I** deste Edital, e será assim constituída:

1.2.1. PRIMEIRA ETAPA: prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os candidatos;

1.2.2. SEGUNDA ETAPA: análise de títulos, de caráter meramente classificatório, para os candidatos aprovados na primeira etapa e que estejam incluídos no limite definido no quadro constante do **Anexo I** deste Edital.

1.2.3. O candidato somente poderá inscrever-se para uma única opção de especialidade, conforme discriminado no **Anexo I**.

1.3. Todo o processo seletivo em epígrafe será realizado na cidade de Fortaleza-CE, observado o horário local.

1.4. Estará apto à contratação o candidato aprovado que atender às exigências previstas no **item 2**.

1.5. Os candidatos aprovados na Seleção regulamentada por este Edital serão lotados na Secretaria Municipal dos Direitos Humanos e Desenvolvimento Social (SDHDS), de acordo com a carga horária semanal indicada no **Anexo I** deste Edital, obedecendo-se rigorosamente à ordem crescente de classificação final, de acordo com a necessidade do órgão.

1.5.1. A lotação dos candidatos aprovados e convocados, por meio de edital, será realizada pela Secretaria Municipal dos Direitos Humanos e Desenvolvimento Social (SDHDS), segundo critérios de conveniência e oportunidade, no interesse da Administração Pública.

1.5.2. As vagas que venham a surgir serão ocupadas pelos candidatos integrantes do cadastro de reserva, e serão preenchidas de acordo com as orientações constantes nos **subitens 1.5 e 1.5.1**.

1.6. O cadastro de reserva será formado pelos candidatos aprovados nesta Seleção Pública na ordem crescente de classificação final por especialidade, conforme previsto no **Anexo I**, e destinar-se-á ao preenchimento de vagas que venham a surgir dentro do prazo de validade da Seleção.

1.7. O profissional selecionado será contratado sob o regime de contrato administrativo, regido pela Lei Complementar Municipal nº 0158/2013, e terá sua remuneração referente à jornada de trabalho semanal de acordo com o disposto no **Anexo I** deste Edital, amparada pelo Decreto Municipal nº 13.281/2014, alterado pelo Decreto Municipal nº 13.738/2016, e custeada pela Prefeitura de Fortaleza.

1.7.1. Os profissionais contratados também farão jus à percepção de Auxílio Refeição, na forma do Decreto Municipal nº 10.001, de 11 de dezembro de 1996, com suas alterações posteriores, desde que respeitada a carga horária mínima para sua concessão, e poderão optar pela percepção de Auxílio Transporte, na forma da Lei Municipal nº 6.034, de 02 de dezembro de 1985, com suas alterações posteriores.

1.8. A especialidade, a carga horária, o cadastro de reserva, o total de candidatos para a segunda etapa, a remuneração e os requisitos são os constantes do **Anexo I**, parte integrante deste Edital.

1.9. A aprovação e a classificação final na Seleção assegurarão apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e da conveniência da Administração Municipal, da rigorosa ordem crescente de classificação final e do prazo de validade da Seleção.

1.10. A aprovação no processo seletivo a que se refere o presente Edital não assegura aos candidatos o direito à contratação, mas tão-somente a expectativa de serem contratados, uma vez cumpridas as exigências do **subitem 1.9** e respeitado o disposto no **item 2**, salvo no caso de aprovação dentro das vagas.

1.11. A contratação do candidato selecionado será realizada com o objetivo de suprir a carência temporária de profissionais de nível superior que integram as equipes de referência do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), desde que não haja candidatos aprovados em concurso público para os cargos correspondentes, de acordo com o consignado na Lei Complementar Municipal nº 0158/2013 e no Decreto Municipal nº 13.281/2014, alterado pelo Decreto Municipal nº 13.738/2016.

1.12. Consideram-se como necessidade temporária de excepcional interesse público as situações cuja ocorrência possa gerar prejuízo à oferta de serviços sob a responsabilidade da Administração Municipal e que tenha prazo definido, ou se destine a antecipar a acomodação de uma demanda que será suprida por um processo mais longo de concurso público.

1.13. Os profissionais selecionados serão contratados por tempo determinado, não podendo, em hipótese alguma, substituir em definitivo os servidores do quadro efetivo.

1.14. Conforme estabelece o art. 10 da Lei Complementar Municipal nº 0158/2013, ficam impedidos de serem contratados os servidores e empregados públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, incluindo os servidores do Município de Fortaleza, bem como dos servidores e empregados públicos de quaisquer de suas subsidiárias e controladas, salvo nos casos de acumulação lícita de cargos.

1.15. Os seguintes **Anexos** são partes integrantes deste Edital:

Anexo I - especialidade, carga horária, cadastro de reserva, total de candidatos para a segunda etapa, remuneração e requisitos;

Anexo II - conteúdo programático (para todas as especialidades);

Anexo III - atribuições das especialidades;

Anexo IV - formulário padronizado da análise de títulos;

Anexo V - formulário de entrega da documentação.

1.16. As atividades previstas no presente Edital estão vinculadas às determinações das autoridades competentes, em especial, no que diz respeito às recomendações de controle sanitário e de isolamento/distanciamento social, de acordo com a legislação vigente.

1.17. As datas previstas ao longo deste Edital, inclusive as do quadro constante do **item 10**, poderão ser alteradas pelo IMPARH, segundo critérios de conveniência e oportunidade, o qual dará publicidade às novas datas por meio de edital divulgado exclusivamente pela *INTERNET*, no endereço eletrônico **concursos.fortaleza.ce.gov.br**.

2. DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO

2.1. O candidato aprovado na Seleção Pública de que trata este Edital será contratado para a especialidade específica se atendidas as seguintes exigências:

- a)** ter sido aprovado na Seleção Pública, na forma estabelecida neste Edital;
- b)** ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com o reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972, e no §1º, do art. 12, da Constituição Federal de 1988; no caso de estrangeiros de outras nacionalidades, deverá ser observado o disposto no inciso I do art. 37 da Constituição Federal de 1988;
- c)** gozar dos direitos políticos;
- d)** estar quite com as obrigações eleitorais;
- e)** estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- f)** comprovar os requisitos exigidos no **Anexo I** deste Edital, de acordo com a especialidade escolhida no ato da inscrição;
- g)** comprovar sua regularidade no âmbito do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial), de acordo com o disposto no Decreto Federal nº 8.373/2014;
- h)** ter idade mínima de 18 (dezoito) anos à época da contratação;
- i)** ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da especialidade, comprovada por laudo médico expedido por profissional competente, devendo constar no documento o número de registro no respectivo conselho de classe, o endereço profissional e o número de telefone para contato;
- j)** não ter sido condenado, em sede de processo administrativo disciplinar ou de ação judicial, com a pena de demissão no âmbito do serviço público;
- k)** apresentar certidão dos setores de distribuição dos foros criminais, das Justiças Federal e Estadual, no âmbito de competência jurisdicional dos estados onde tenha residido nos últimos 02 (dois) anos, expedida, no máximo, há 06 (seis) meses;

l) não possuir vínculo com a administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, inclusive o de Fortaleza, bem como com suas subsidiárias e/ou controladas, salvo nos casos de acumulação lícita de cargos/empregos;

m) havendo acumulação lícita de cargo, emprego e/ou função públicos, deverão ser observadas as disposições contidas nos incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal de 1988 e, nestes casos, será exigida a compatibilidade de horário entre os cargos (ou empregos) exercidos, devendo existir, entre o final de um expediente de trabalho e o início do outro, um intervalo de tempo mínimo que permita o deslocamento, a alimentação e o repouso do servidor.

n) ter disponibilidade para cumprir a carga horária semanal para o exercício das atribuições a que faz referência o **Anexo III**, de acordo com a especialidade e considerado o disposto no **Anexo I** deste Edital.

2.1.1. O cumprimento da exigência prevista na **alínea "f"** do **subitem 2.1** só será verificado após a conclusão do certame, por ocasião da convocação dos candidatos aprovados.

2.1.2. A não comprovação dos requisitos estabelecidos no presente Edital acarretará a perda do direito à vaga para a qual concorre o candidato.

2.2. Além dos comprovantes das situações acima relacionadas, poderá ser exigida, por ocasião da contratação, a apresentação de outros documentos necessários para a admissão no serviço público municipal. A relação desses documentos será disponibilizada ao candidato no momento da sua convocação.

2.3. A documentação a que fazem referência os **subitens 2.1** e **2.2** deverá ser apresentada na Secretaria Municipal dos Direitos Humanos e Desenvolvimento Social (SDHDS), de acordo com as orientações do Edital de Convocação dos candidatos aprovados, oportunamente divulgado.

2.4. Para a contratação, exigir-se-á do candidato a apresentação de declaração de não acumulação indevida de cargos/empregos públicos, comprovando que o mesmo não tem vínculo empregatício com o serviço público, salvo nos casos de acumulação lícita de cargos, tudo de acordo com o que dispõe o art. 10 da Lei Complementar Municipal nº 0158/2013.

3. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E DO ATENDIMENTO DIFERENCIADO

3.1. As pessoas com deficiência poderão participar da Seleção Pública regulamentada por este Edital, desde que sua deficiência seja compatível com as atribuições da especialidade para a qual concorre, bem como desde que observadas as regras estabelecidas pelo Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº 13.146, de 06 de julho de 2015), pela Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, pelo Decreto Federal nº 5.296, de 03 de dezembro de 2004, pelo Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, e pelo Decreto Federal nº 9.546, de 30 de outubro de 2018.

3.2. Fica reservado aos candidatos com alguma deficiência, enquadrados nas categorias definidas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas que venham a surgir, de acordo com o previsto no quadro constante do **Anexo I** deste Edital.

3.2.1. No ato da inscrição, o candidato deverá declarar a condição de pessoa com deficiência e indicar se pretende concorrer nesta condição diferenciada.

3.2.2. De acordo com o que dispõe o §3º do art. 1º do Decreto Federal nº 9.508/2018, caso a aplicação do percentual de que trata o **subitem 3.2** resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

3.3. As vagas reservadas às pessoas com deficiência que não forem preenchidas por candidatos em tais condições serão revertidas aos demais candidatos habilitados na ampla concorrência, observada a ordem crescente de classificação final.

3.4. Os candidatos que, no formulário de inscrição, se declararem pessoas com deficiência, uma vez classificados, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em relação à parte, observada a respectiva ordem crescente de classificação final.

3.5. Os candidatos que se declararem com deficiência, se aprovados e convocados, serão submetidos a exame médico e deverão apresentar laudo médico à Secretaria Municipal dos Direitos Humanos e Desenvolvimento Social (SDHDS). A realização do exame médico será de exclusiva responsabilidade do candidato.

3.6. O laudo a que se refere o **subitem 3.5** deverá ter sido expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes da data prevista para o término das inscrições e deverá atestar ainda a espécie e o grau ou nível de deficiência, com a expressa referência ao código correspondente, segundo a Classificação Internacional de Doenças (CID-10), com a assinatura do médico e o carimbo com o seu número de registro no Conselho Regional de Medicina (CRM).

3.7. Tendo em vista o disposto nos arts. 3º e 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, o candidato de que trata o **subitem 3.1** deste Edital, se classificado e convocado, será submetido à avaliação da perícia médica do Instituto de Previdência do Município (IPM), a qual decidirá, de forma terminativa, sobre a qualificação do candidato e sobre a compatibilidade da deficiência com as atribuições da especialidade para a qual foi aprovado.

3.8. Caso o candidato não tenha sido qualificado como pessoa com deficiência, ou sua deficiência não tenha sido julgada compatível com as atribuições da especialidade para a qual foi aprovado, na forma do **subitem 3.7** deste Edital, ou não tenha atingido a pontuação suficiente para constar na lista geral de aprovados, será considerado eliminado da Seleção.

3.9. Ao candidato regularmente aprovado que se sentir prejudicado está assegurado o direito à interposição de recurso contra o resultado da avaliação da perícia médica do IPM, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data da divulgação do referido resultado.

3.10. Os recursos deverão ser interpostos pelo próprio candidato ou por seu procurador (mediante instrumento procuratório público ou particular), acompanhados da cópia do documento oficial de identidade original do interessado (e do documento oficial de identidade original do procurador, quando for o caso), junto à Perícia Médica do IPM, situada na Rua 24 de Maio, nº 1479, Centro, Fortaleza-CE, das 8h às 11h e das 14h às 16h.

3.11. No recurso deverá constar a justificativa do pedido, acompanhada da sua fundamentação.

3.12. O candidato que não declarar, no ato da inscrição, sua condição de deficiência não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

3.13. As pessoas com deficiência, uma vez atendidas as exigências previstas pelo Decreto Federal nº 3.298/1999 e pelo Decreto Federal nº 9.508/2018, participarão da Seleção em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia,

ao horário, ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida de todos os demais candidatos para a aprovação, de acordo com o disposto no art. 2º do já citado Decreto Federal nº 9.508/2018.

3.13.1. A pessoa que se declarar com deficiência deverá, **OBRIGATORIAMENTE**, entregar laudo médico de acordo com o previsto no **subitem 3.17**, na Diretoria de Concursos e Seleções (DICES) do IMPARH, na data prevista no **subitem 3.16**, para ter direito a concorrer à vaga de pessoa com deficiência.

3.14. O **atendimento diferenciado** dar-se-á de acordo com o disposto nos **subitens seguintes**, desde que formalmente solicitado pela **pessoa com deficiência e/ou com necessidades especiais/emergenciais**.

3.15. O candidato com deficiência e/ou com a comprovada necessidade de atendimento diferenciado, de acordo com a Lei Federal nº 7.853/1989 e o art. 27, §§1º e 2º, do Decreto Federal nº 3.298/1999, deverá solicitar, na Diretoria de Concursos e Seleções (DICES) do IMPARH, condição diferenciada para a realização da prova objetiva.

3.16. Os benefícios previstos nos §§1º e 2º do artigo citado no **subitem 3.15** deverão ser requeridos (mediante protocolo) no período de 24 de fevereiro a 10 de março de 2022 (dias úteis), das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min, na Diretoria de Concursos e Seleções (DICES), do IMPARH, situado na Avenida João Pessoa, 5609, Damas, Fortaleza-CE.

3.17. Para a confirmação do direito de concorrer à vaga de pessoa com deficiência e/ou de ser beneficiado com atendimento diferenciado, o candidato deverá proceder da seguinte forma:

- a)** preencher e assinar o requerimento (pessoalmente ou por intermédio de representante legal, com a entrega de instrumento procuratório público ou particular, com firma reconhecida);
- b)** anexar, **obrigatoriamente**, ao requerimento a cópia do laudo médico expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes da data prevista para o término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com a expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), devendo nele constar a assinatura do médico e o carimbo com o seu número de registro no Conselho Regional de Medicina (CRM);
- c)** anexar cópia do documento oficial de identidade original (do candidato e do seu procurador, se for o caso).

3.18. Para o atendimento diferenciado (de candidato com deficiência), poderão ser solicitados:

- a)** no caso de deficiência visual (total e/ou baixa visão): DosVox, prova ampliada (fonte Calibri, tamanho 18), ledor, acréscimo de 01 (uma) hora do tempo de prova;
- b)** no caso de deficiência auditiva plena: intérprete de Libras para a transmissão exclusiva de informações inerentes à aplicação das provas, acréscimo de 01 (uma) hora do tempo de prova;
- c)** no caso de deficiência física que impossibilite o preenchimento do cartão-resposta: transcritor;
- d)** no caso de dificuldade acentuada de locomoção: espaço adequado.

3.19. De acordo com o Decreto Federal nº 9.508/2018, o tempo de realização da prova poderá ser acrescido de 01 (uma) hora para as pessoas com deficiência que tenham solicitado o atendimento diferenciado previsto nas **alíneas “a” e “b” do subitem 3.18**.

3.20. O candidato que não requerer atendimento diferenciado até a data mencionada no **subitem 3.16** e não entregar laudo médico e/ou não cumprir os procedimentos, os prazos e os horários estabelecidos neste Edital ficará impossibilitado de realizar a prova em condições diferenciadas e não terá direito à ampliação de tempo.

3.21. O atendimento às condições solicitadas no Requerimento de Atendimento Diferenciado ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

3.22. Os candidatos que se enquadrem nos casos de emergência e/ou em situações excepcionais, bem como as candidatas lactantes que queiram solicitar atendimento diferenciado, deverão preencher o requerimento na Diretoria de Concursos e Seleções (DICES) do IMPARH e anexar o atestado médico e/ou as cópias do documento oficial de identidade original (da mãe da criança lactente) e da certidão de nascimento da criança (conforme o caso), mediante a devida protocolização, até 03 (três) dias úteis antes da realização da prova. Em nenhuma hipótese o IMPARH atenderá às solicitações de atendimento diferenciado em residência, hospitais ou qualquer outro espaço físico distinto dos locais de prova previamente definidos.

3.23. A lactante que necessitar amamentar durante a aplicação da prova poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira de acordo com o previsto no **subitem anterior**.

3.23.1. À criança lactente e ao adulto responsável pelo seu acompanhamento aplicam-se todas as regras do presente Edital, naquilo que for pertinente, e, em especial, as recomendações de controle sanitário dos órgãos de saúde e a legislação vigente.

3.24. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

3.25. A criança lactente deverá ser acompanhada de um adulto responsável pela guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.

3.26. Não será disponibilizado pelo IMPARH um responsável para a guarda da criança, de modo que, na ausência deste, a candidata ficará impossibilitada de realizar a prova.

3.27. O candidato transgênero que desejar ser tratado pelo nome social durante a realização da prova deverá solicitar o atendimento diferenciado, na forma e no prazo previsto no **subitem 3.16** deste Edital.

3.27.1. As publicações oficiais referentes a todos os candidatos regularmente inscritos apresentarão o nome e o gênero constantes do registro civil dos participantes, independentemente de serem estes transgêneros ou não.

3.28. O candidato que necessitar do uso de objetos especiais, tais como lupa, óculos escuros, marca-passo, glicosímetro, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos/utensílios metálicos, aparelho auditivo, adereço religioso, cadeira para canhoto etc., deverá solicitar autorização junto à Diretoria de Concursos e Seleções (DICES), até 05 (cinco) dias úteis antes da realização da prova, sendo expressamente proibido o seu uso sem o deferimento da Coordenação Geral da Seleção.

3.28.1. O candidato que for amparado pela Lei Federal nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003, com suas alterações, e necessitar realizar a prova **portando arma** deverá requerer, no IMPARH, o atendimento diferenciado, na forma e no prazo previstos no **subitem 3.16** deste Edital, obrigando-se a anexar a cópia do certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte.

3.28.2. Os candidatos que se encontrem obrigados ao uso de tornozeleira eletrônica devem observar a exigência descrita no **subitem 3.28**.

3.29. Se a solicitação de atendimento diferenciado não for feita previamente, conforme determinações constantes dos **subitens 3.16, 3.20, 3.22, 3.27, 3.28, 3.28.1 e 3.28.2** (quando for o caso), o pleito do candidato não será atendido no dia da realização da prova.

3.30. À exceção do que se encontra previsto nos **subitens 3.23 a 3.26** do presente Edital, o IMPARH não permitirá a permanência de crianças no ambiente de prova, ainda que acompanhadas de um adulto responsável pela sua guarda.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

4.2. Para requerer sua inscrição, o candidato deverá preencher o formulário de inscrição disponível no portal do IMPARH, exclusivamente pela *internet*, no endereço eletrônico concursos.fortaleza.ce.gov.br, a partir das 14 horas do dia 16 de fevereiro de 2022, até às 23 horas e 59 minutos do dia 08 de março de 2022 (horário de Fortaleza-CE). O boleto de pagamento, ainda que gerado no último dia de inscrição, deverá ser pago obrigatoriamente até a data do vencimento, observado o horário da cidade de Fortaleza-CE, não sendo permitida a alteração da respectiva data de vencimento, ainda que o referido boleto seja impresso após a data-limite para a inscrição no certame. Para inscrever-se, o candidato terá que optar pela especialidade e indicar seus próprios RG e CPF.

4.2.1. O candidato poderá fazer, no IMPARH, das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min, correções e/ou alterações em seus dados informados no formulário de inscrição. Entretanto, qualquer alteração referente à especialidade escolhida somente será permitida caso o pedido tenha sido realizado até o último dia previsto para a interposição de recurso contra o resultado preliminar da solicitação de inscrição, através de requerimento administrativo.

4.2.1.1. O acesso do candidato (ou seu procurador) ao IMPARH está condicionado ao atendimento das determinações das autoridades competentes, em especial no que diz respeito às recomendações de controle sanitário e de isolamento/distanciamento social, de acordo com a legislação vigente.

4.2.1.2. No ato da inscrição, o candidato deverá informar um endereço de correspondência eletrônica (*e-mail*) cuja validade ele possa assegurar até o final da Seleção.

4.2.2. No formulário de inscrição consta uma declaração por meio da qual o candidato afirma que conhece todas as prescrições, acata-as e preenche todos os requisitos exigidos pelo presente Edital.

4.2.3. Somente será aceito o pedido de inscrição feito mediante o preenchimento do formulário de inscrição eletrônico, o qual, durante o período de inscrição desta Seleção, estará disponível exclusivamente no endereço eletrônico concursos.fortaleza.ce.gov.br.

4.2.3.1. Em caso de mais de uma inscrição realizada pelo mesmo candidato, apenas será considerada aquela cujo número de referência coincidir com a informação bancária correspondente ao efetivo pagamento da respectiva taxa. Neste caso, as demais inscrições realizadas e os respectivos boletos bancários gerados tornar-se-ão automaticamente inválidos.

4.2.4. O Instituto Municipal de Desenvolvimento de Recursos Humanos (IMPARH) não se responsabilizará por quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações e endereços incorretos ou incompletos fornecidos pelo candidato.

4.2.5. O candidato que fizer declaração e/ou apresentar documentos falsos ou inexatos terá a sua inscrição cancelada e serão declarados nulos, em qualquer época, todos os atos decorrentes de tais condutas.

4.2.5.1. O pedido de inscrição e as informações prestadas no formulário de inscrição são de responsabilidade exclusiva do candidato e o mero preenchimento, a confirmação e o envio dos dados desse formulário não ensejam, por si sós, qualquer direito de participação na Seleção Pública objeto deste Edital.

4.2.6. Após o envio dos dados, conforme exigido no **subitem 4.2**, o candidato deverá imprimir o boleto de pagamento, o qual será emitido em seu nome, e efetuar o pagamento da taxa de inscrição, no valor de R\$ 120,00 (cento e vinte reais), em qualquer agência, terminal ou correspondente bancário do Banco do Brasil, através do Banco Postal ou de *Internet Banking*, até a data do vencimento. Só será aceito o boleto de pagamento impresso por meio do endereço eletrônico do IMPARH (concursos.fortaleza.ce.gov.br), conforme as orientações constantes dos **subitens 4.2 e 4.2.7**, e a inscrição só será efetivada após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição.

4.2.6.1. A taxa de inscrição deverá ser paga após 24 (vinte e quatro) horas úteis da emissão do boleto.

4.2.6.2. NÃO SERÃO ACEITOS PAGAMENTOS VIA DEPÓSITO BANCÁRIO, TRANSFERÊNCIA OU DEPÓSITO COM ENVELOPE. Caso seja detectado que o pagamento da inscrição tenha sido efetivado por um destes meios, a inscrição será automaticamente indeferida e não haverá reembolso do valor correspondente.

4.2.7. Para a correta leitura do código de barras, o boleto bancário deverá ser impresso em impressora a *laser* ou a jato de tinta.

4.2.8. O candidato terá sua inscrição confirmada na data divulgada no Calendário de Atividades, mediante a publicação do resultado definitivo da solicitação de inscrição, de acordo com o previsto no **item 10** deste Edital.

4.2.9. Não será deferida a inscrição se, por qualquer motivo, houver a inexistência do pagamento da taxa de inscrição.

4.2.9.1. O recibo de pagamento do boleto bancário será o comprovante de que o candidato solicitou sua inscrição na Seleção.

4.2.10. Não será válida a inscrição cujo pagamento tenha sido realizado em desobediência às condições previstas nos **subitens 4.2 e 4.2.6.2** deste Edital ou no caso de preenchimento incompleto do formulário eletrônico disponibilizado no portal do IMPARH (concursos.fortaleza.ce.gov.br).

4.2.11. O requerimento da inscrição é particular e individual e o valor pago referente à taxa de inscrição é intransferível e insubstituível.

4.2.12. O Instituto Municipal de Desenvolvimento de Recursos Humanos (IMPARH) não se responsabilizará por solicitação de inscrição via *internet* não recebida em decorrência de problemas nos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento nas linhas de comunicação, bem como de outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.2.13. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento ou suspensão do processo seletivo e de pagamento em duplicidade, a maior ou a menor.

4.2.14. No ato da inscrição não serão solicitados os comprovantes exigidos no **item 2** deste Edital. No entanto, ficará impedido de ser contratado e perderá automaticamente o direito à vaga o candidato que não os apresentar, **durante o processo de contratação**, na Secretaria Municipal dos Direitos Humanos e Desenvolvimento Social (SDHDS), nas datas previstas e de acordo com as orientações constantes do edital de convocação e/ou de chamada pública oportunamente divulgado.

4.2.15. O IMPARH divulgará o resultado preliminar da solicitação de inscrição, da concorrência na condição de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado com a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições deferidas, de acordo com o previsto no Calendário de Atividades (**item 10**), cabendo recurso contra o indeferimento desta solicitação.

4.2.16. O prazo de recurso previsto no **subitem 4.2.15** destina-se exclusivamente à regularização da inscrição, da concorrência na condição de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado solicitada pelo candidato interessado.

4.2.17. O candidato deverá obter o Edital da Seleção exclusivamente no endereço eletrônico concursos.fortaleza.ce.gov.br. O IMPARH não se responsabilizará por *downloads* do presente Edital realizados em outro sítio que não o indicado **neste subitem**.

5. DAS ETAPAS DA SELEÇÃO

5.1. A Seleção Pública efetivar-se-á em duas etapas, conforme discriminado abaixo:

- a) PRIMEIRA ETAPA - PROVA OBJETIVA, para todos os candidatos;
- b) SEGUNDA ETAPA - ANÁLISE DE TÍTULOS, para os candidatos aprovados na primeira etapa.

5.2. DA PRIMEIRA ETAPA - PROVA OBJETIVA

5.2.1. Nesta etapa será aplicada uma prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, com conteúdos de conhecimentos específicos, conforme estabelecido no **Anexo II**, parte integrante deste Edital. A referida prova terá o valor máximo de 50 (cinquenta) pontos, contendo 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, cada uma com 04 (quatro) opções de resposta (A, B, C, D), sendo somente uma considerada correta, de acordo com o previsto no **quadro abaixo**:

| Especialidade | Prova Objetiva - Conhecimentos Específicos | | | | | | | | Pontuação geral | |
|---------------------------------|--|------|--------------------|------|--------------------|------|--------------------|------|-----------------|--------|
| | Bloco I | | Bloco II | | Bloco III | | Bloco IV | | Mínima | Máxima |
| | Número de questões | Peso | Número de questões | Peso | Número de questões | Peso | Número de questões | Peso | | |
| Direito | 10 | 1 | 10 | 1 | 10 | 1 | 10 | 2 | 30 | 50 |
| Serviço Social e Psicologia | 10 | 1 | 10 | 2 | 10 | 1 | 10 | 1 | | |
| Pedagogia e Terapia Ocupacional | 10 | 1 | 10 | 1 | 10 | 1 | 10 | 2 | | |

5.2.2. Serão considerados aprovados os candidatos que atenderem aos critérios elencados nas **alíneas abaixo**, os quais são **CUMULATIVOS**:

- a) acertar 60% (sessenta por cento) da pontuação máxima prevista para a prova objetiva, o que equivale a 30 (trinta) pontos, de acordo com as especificações do quadro do **subitem 5.2.1**;
- b) obter classificação limitada aos quantitativos constantes do **Anexo I** deste Edital, devendo-se aplicar os critérios de desempate estabelecidos no **subitem 7.4.1**.

5.2.3. A nota da prova objetiva será calculada pela seguinte fórmula:

NPO = total de pontos obtidos x 6

Onde:

NPO = nota da prova objetiva

5.2.4. A prova objetiva, após a aplicação do peso previsto no **subitem 5.2.3**, contemplará o total de 300 (trezentos) pontos.

5.2.5. Somente participarão da análise de títulos os candidatos aprovados na primeira etapa do certame, de acordo com o previsto no **subitem 5.2.2**.

5.2.6. Será considerado eliminado o candidato que não satisfizer os requisitos fixados no **subitem 5.2.2** deste Edital.

5.3. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

5.3.1. A prova objetiva será aplicada na cidade de Fortaleza-CE, com duração de 03 (três) horas, no dia **27 de março de 2022 (domingo)**, no horário das 9h às 12h (horário de Fortaleza), para todos os candidatos.

5.3.1.1. Após o fechamento dos portões, às 9h, serão utilizados 10 (dez) minutos para a realização dos procedimentos operacionais do certame dentro da sala de prova, com o devido acréscimo de 10 (dez) minutos ao horário previsto para o término da prova.

5.3.2. O candidato deverá acessar o endereço eletrônico concursos.fortaleza.ce.gov.br 04 (quatro) dias antes da data da realização da prova objetiva e imprimir o cartão de identificação, documento do qual constará o respectivo local de realização da prova objetiva.

5.3.3. Não serão postados ou enviados quaisquer informativos ao endereço fornecido pelo candidato.

5.3.4. O candidato deverá comparecer ao seu local de prova com a antecedência mínima de 01 (uma) hora do horário fixado para o início das provas, conforme disposto no **subitem 5.3.1.1** e considerando-se o horário da cidade de Fortaleza-CE.

5.3.4.1. A partir das 9h, não mais será permitido o acesso de candidatos aos locais de realização das provas.

5.3.4.2. O candidato deverá apresentar-se ao local de prova munido de **caneta esferográfica obrigatoriamente fabricada em material transparente, de tinta azul ou preta**, e de seu documento oficial de identidade original com foto.

5.3.4.3. Para acessar o local de prova, o candidato deverá, obrigatoriamente, utilizar máscara de proteção facial (descartável ou reutilizável), devendo permanecer com a mesma durante todo o período em que ali permanecer, da maneira correta, de modo a cobrir adequadamente a boca e o nariz.

5.3.4.4. O candidato deverá portar, ainda, máscara reserva para fazer a troca durante a aplicação da prova, caso necessário.

5.3.4.5. A troca da máscara é de responsabilidade exclusiva do candidato, sob a fiscalização da equipe de aplicação, e o seu descarte deverá ser feito em embalagem transparente, em local apropriado para este fim.

5.3.4.6. O candidato também poderá fazer uso de protetor facial transparente do tipo viseira (*face shield*), óculos de proteção transparentes e/ou toalha de papel para higienizar a carteira com álcool (70%), não podendo comparecer ao local de prova utilizando gorro, macacão impermeável ou avental. No caso de candidato que compareça ao local de prova utilizando protetor facial transparente do tipo viseira (*face shield*) e óculos de proteção facial, deverá o mesmo retirar o EPI no momento da identificação dentro da sala de aplicação de

prova, apenas para este fim, podendo voltar a utilizá-lo após concluído o procedimento.

5.3.4.7. A máscara reserva trazida pelo candidato deverá ser acondicionada em embalagem transparente, sob sua responsabilidade e nesta condição quando do seu acesso ao local de prova. O IMPARH não disponibilizará envelope ou embalagem para a guarda do referido equipamento de proteção individual.

5.3.4.8. O acesso do candidato ao local de prova estará condicionado ainda ao aferimento de temperatura. Uma vez verificada temperatura igual ou superior a 37,5° C (trinta e sete vírgula cinco graus Celsius), o candidato deverá ser submetido a uma contraprova, com a utilização de aparelho reserva. Havendo confirmação de febre, o candidato não poderá adentrar a instituição. Caso sejam constatados sinais evidentes de síndrome gripal e o candidato não apresente atestado médico com liberação para fazer a prova, o mesmo será impedido de entrar no local de prova e será excluído do certame.

5.3.4.9. O IMPARH poderá realizar a aferição de temperatura a qualquer momento e a recusa do candidato ao referido procedimento acarretará na sua eliminação do certame.

5.3.4.10. Os candidatos deverão manter o distanciamento mínimo com relação à equipe de aplicação e aos outros participantes da Seleção Pública, de acordo com as recomendações de controle sanitário dos órgãos de saúde, da legislação vigente e deste Edital, sob pena de sua eliminação do certame.

5.3.4.11. Ao adentrar a sala de aplicação de prova, o candidato deverá sentar em um dos locais predeterminados, de acordo com as demarcações realizadas, em respeito às regras de distanciamento social estabelecidas em atos normativos expedidos pelas autoridades competentes, sendo-lhe proibida a troca de lugar durante a realização da prova.

5.3.4.12. É permitida a entrada de candidatos com bebidas (tais como água, suco etc.) e alimentos de fácil consumo, a exemplo de barra de cereais e chocolate. O candidato poderá ficar sem máscara apenas durante o consumo do alimento ou a ingestão de água / suco / etc.

5.3.4.13. Os bebedouros dos locais de prova estarão interditados no dia da aplicação da prova. Portanto, para ingerir água dentro do local de prova, os candidatos deverão portar suas próprias garrafas.

5.3.4.14. Para cumprir os protocolos de segurança e de controle sanitário, o IMPARH disponibilizará álcool 70% (setenta por cento) em cada sala de aplicação de prova e/ou em totens dispostos nos corredores do local de prova, recomendando-se o seu uso sempre que necessário.

5.3.4.15. O candidato deverá higienizar e secar as mãos antes de manusear qualquer material.

5.3.4.16. Será permitido ao candidato:

a) usar luvas descartáveis com coloração “leitosa”, semitransparente, e, se feito no local de prova, o seu descarte deverá ser realizado em embalagem transparente;

b) portar frasco de álcool (70%).

5.3.5. Não será aceita a cópia do documento de identificação, ainda que autenticada.

5.3.6. A desobediência ao disposto nos **subitens 5.3.4.1, 5.3.4.2 e 5.3.4.3** implicará na exclusão do candidato desse certame.

5.3.7. Em caso de extravio do documento de identidade original (perda, roubo, etc.), aceitar-se-á a apresentação da via original de Boletim de Ocorrência (B.O.) emitido pela autoridade policial competente, desde

que dentro do prazo de validade legal de 90 (noventa) dias. Neste caso, o candidato será encaminhado à sala da coordenação, onde será formalizada a sua identificação especial em formulário próprio.

5.3.7.1. Para que seja realizada a identificação especial, o candidato obrigará-se a entregar ao coordenador do local de prova a cópia do respectivo Boletim de Ocorrência (B.O.). Caso não disponha da cópia do documento, deverá deixar a via original do B.O., sob pena de ser impedido de fazer a prova e, conseqüentemente, ser eliminado do certame.

5.3.7.2. No caso de documentos de identidade ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, adotar-se-á o procedimento de identificação especial do candidato. Neste caso o candidato será encaminhado à sala da coordenação, onde será formalizada a sua identificação especial em formulário próprio.

5.3.8. O cartão de identificação do candidato não é considerado documento de identificação. Por este motivo, o candidato também deverá estar munido do seu documento oficial de identidade original com foto, na forma prevista no **subitem 5.3.11**, a fim de apresentá-lo na entrada do local de prova e ao adentrar a sala.

5.3.9. Fechados os portões às 9h para a aplicação da prova objetiva, iniciar-se-ão os procedimentos operacionais relativos à presente Seleção Pública.

5.3.10. A inviolabilidade do malote contendo as provas será comprovada somente no momento de romper o lacre do malote, o que ocorrerá na presença de 02 (dois) candidatos, mediante a aposição de suas assinaturas em um termo formal, na coordenação do local da prova.

5.3.11. São considerados documentos oficiais de identidade:

a) carteira ou cédula de identidade com foto, expedida pelas Forças Armadas, Secretarias de Segurança Pública, unidades militares do Corpo de Bombeiros, órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordem ou conselho de classe) e pelo Ministério das Relações Exteriores;

b) passaporte brasileiro;

c) certificado de reservista e carteira funcional expedida por órgão público que, por lei federal, vale como identidade;

d) carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto);

e) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).

5.3.12. Não serão aceitos como documento oficial de identidade certidões de nascimento ou casamento, CPF, títulos eleitorais e carteiras de motorista (modelos antigo e digital), Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (modelo digital), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, etc.

5.3.13. Os documentos dos candidatos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação e deverão conter, obrigatoriamente, a sua fotografia.

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

5.3.14.1. No dia da realização da prova, o IMPARH poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, nos corredores e nos banheiros.

5.3.15. Durante a realização da prova objetiva, não será admitida, sob pena de exclusão do presente certame, qualquer espécie de consulta e comunicação entre os candidatos, porte de arma, nem o porte e/ou utilização

de caneta fabricada em material não transparente, lápis, borracha, corretivo, lapiseira, marca-texto, régua, pincel, grafite, livros, manuais, impressos ou anotações, papel (ainda que em branco), máquinas de calcular ou equipamento similar e demais aparelhos eletrônicos, tais como *bip*, *e-books*, telefone celular, *smartphone*, *tablet*, *iphone*[®], *ipod*[®], *ipad*[®], agenda eletrônica, *notebook*, *pen drive*, fone de ouvido, alarme de qualquer espécie, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens e dados, máquina fotográfica, protetor auricular, artigos de chapelaria (bonés, gorros, chapéus, etc.), lenços, turbantes, óculos escuros (ainda que contenham grau), relógios de qualquer espécie e artigos/adereços religiosos, aparelho de surdez e/ou lupa não autorizados pela comissão coordenadora do certame.

5.3.15.1. Os aparelhos eletrônicos deverão ser desligados e, juntamente com os demais objetos descritos no **subitem 5.3.15**, acondicionados no porta-objeto fornecido pelo IMPARH, exclusivamente para tal fim, o qual deverá ser colocado sob a cadeira e ali permanecer até o término da prova. O porta-objeto não poderá ser colocado dentro de bolsa, sacola, etc., e só poderá ser aberto após a saída do candidato do local de prova.

5.3.15.2. Por medida de segurança, os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante todo o período destinado à realização das provas.

5.3.16. Será disponibilizado, em cada sala de aplicação da prova objetiva, um instrumento de marcação de tempo de duração das provas da Seleção.

5.3.17. É vedado o ingresso de candidato em local de prova portando arma. O candidato que estiver armado não poderá fazer a prova, exceto se tiver formalizado a solicitação de atendimento diferenciado, conforme determinado no **subitem 3.28.1**.

5.3.18. Não haverá, em hipótese alguma, segunda chamada para as provas.

5.3.19. Em hipótese nenhuma o candidato poderá submeter-se à aplicação das provas fora da data determinada para a realização do certame, fora do horário estabelecido para o fechamento dos portões (**subitem 5.3.1.1**) e em outro local que não seja o predeterminado.

5.3.20. Somente será permitido o preenchimento do cartão-resposta pelo próprio candidato, **obrigatoriamente com caneta esferográfica fabricada em material transparente, de tinta azul ou preta**. Proibir-se-á qualquer colaboração ou participação de terceiros para tal fim, exceto nos casos de atendimento diferenciado previamente autorizados pela comissão coordenadora do certame.

5.3.21. A assinatura constante do cartão-resposta e da lista de presença deverá ser obrigatoriamente igual à do documento oficial de identidade original apresentado pelo candidato.

5.3.21.1. O candidato deverá, **obrigatoriamente**, no momento da sua identificação, assinar o cartão-resposta e a lista de presença.

5.3.22. O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o cartão-resposta, que será o único documento válido para a correção, por meio de processamento eletrônico. O preenchimento do cartão-resposta será de inteira responsabilidade do candidato, o qual deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas nos documentos de aplicação. Em nenhuma hipótese haverá a substituição do cartão-resposta em virtude de erro provocado pelo candidato.

5.3.23. O candidato deverá, obrigatoriamente, marcar para cada questão um, e somente um, dos campos do cartão-resposta, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcações indevidas. Será atribuída nota

zero à questão com mais de uma opção assinalada, sem opção assinalada, com rasura, com emenda ou com campo de marcação não preenchido integralmente.

5.3.23.1. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão-resposta, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

5.3.24. Por motivo de segurança, os candidatos somente poderão ausentar-se definitivamente do recinto de realização das provas depois de decorrida 01 (uma) hora do seu início. A inobservância deste aspecto acarretará a não correção do cartão-resposta e, conseqüentemente, a eliminação do candidato da Seleção Pública.

5.3.25. Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará obrigatoriamente ao chefe de sala o seu caderno de prova e o seu cartão-resposta assinados, bem como a folha de anotação de gabarito, de acordo com o previsto no **subitem 5.3.27**.

5.3.26. Por razões de ordem técnica e de segurança do certame, não serão permitidos:

a) o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao processo seletivo no estabelecimento de aplicação das provas, desde a abertura dos portões até o término dos trabalhos da coordenação do local de prova;

b) a permanência, no local de prova, de candidato que já tenha finalizado a sua prova e deixado a sala de aplicação;

c) o fornecimento de qualquer exemplar ou cópia do caderno de prova a candidatos, a autoridades ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento da Seleção Pública. No entanto, o caderno da prova objetiva e o respectivo gabarito preliminar serão disponibilizados no endereço eletrônico do IMPARH (concursos.fortaleza.ce.gov.br), no dia da realização da prova, a partir das 19h (horário local).

5.3.27. Somente será permitida a saída levando a folha de anotação do gabarito individual da prova objetiva aos candidatos que permanecerem na sala nos últimos 30 (trinta) minutos do tempo total de prova, sob pena de exclusão do certame. Para tais candidatos será disponibilizada uma folha específica para a anotação do gabarito, **exclusivamente**.

5.3.27.1. É proibido ao candidato fazer qualquer anotação referente às questões da prova objetiva, bem como registrar informações relativas às suas respostas ou qualquer outra informação no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não o permitido, sob pena de ser eliminado do processo seletivo.

5.3.28. Os eventuais erros de digitação (inclusive quanto à **data de nascimento**) verificados nos documentos impressos entregues ao candidato no dia da aplicação das provas, **exceto com relação ao CPF e à especialidade**, deverão ser corrigidos mediante solicitação do candidato, ao chefe de sala, no Formulário de Correção de Dados Cadastrais dos Candidatos.

5.3.28.1. O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos previstos no **subitem anterior** deverá arcar com as conseqüências advindas de sua omissão.

5.3.29. Após receber a sua prova objetiva o candidato terá somente 15 (quinze) minutos para reclamar e solicitar a substituição da mesma, em caso de erros gráficos ou imperfeições do caderno de prova.

5.3.29.1. Durante a aplicação da prova, caso haja eventual falta de prova ou material de aplicação em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição dos mesmos, será entregue ao candidato prova ou

material reserva, o que será registrado em ata, desde que observado o tempo para reclamação previsto no **subitem 5.3.29**.

5.3.30. O IMPARH, órgão responsável pela execução da Seleção Pública, não se responsabilizará pela perda e/ou pelo extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local da realização da prova, nem por danos a eles causados.

5.4. DA SEGUNDA ETAPA - ANÁLISE DE TÍTULOS

5.4.1. Somente serão analisados os títulos dos candidatos aprovados na primeira etapa, conforme determinam o **subitem 5.2.2** e **suas alíneas**.

5.4.2. A referida etapa será constituída da análise de títulos, de caráter meramente classificatório, conforme demonstrado no quadro abaixo. Somente serão aceitos os títulos a seguir relacionados, com os respectivos comprovantes, expedidos até a data-limite prevista para a sua entrega, observados os limites de pontos estabelecidos no **Quadro I**.

QUADRO I

| Especialidade | Denominação dos títulos | Valor unitário em pontos | Valor máximo em pontos | Comprovantes |
|--|---|---------------------------------|-------------------------------|---------------------------------|
| Serviço Social, Psicologia, Pedagogia, Direito e Terapia Ocupacional | Doutorado na área ou no campo de conhecimento específico da especialidade para a qual o candidato concorre | 10 | 10 | Diploma ou certidão oficial |
| | Mestrado na área ou no campo de conhecimento específico da especialidade para a qual o candidato concorre | 07 | 07 | Diploma ou certidão Oficial |
| | Curso de especialização na área específica da especialidade para a qual o candidato concorre, com carga horária mínima de 360 h/a (trezentas e sessenta horas/aula) | 3,5 | 07 | Certificado ou certidão oficial |
| | Curso de atualização/aperfeiçoamento na área específica da especialidade para a qual o candidato concorre, com carga horária mínima de 40 h/a (quarenta horas/aula) | 02 | 04 | Certificado |
| | Tempo de serviço/experiência profissional, não concomitante, na área específica de atuação do candidato (02 [dois] pontos por cada período de 12 [doze] meses, até o limite máximo de 06 [seis] anos) | 02 | 12 | Conforme subitem 5.4.17 |
| Máximo de pontos | | | 40 | - |

5.4.3. O cronograma de entrega da documentação comprobatória de títulos será disponibilizado na data de divulgação do resultado definitivo da primeira etapa, em edital específico.

5.4.4. O candidato ou o seu procurador (de posse do instrumento procuratório público ou particular, cuja cópia ficará na posse do IMPARH) deverá entregar, na Diretoria de Concursos e Seleções (DICES), na sede do Instituto Municipal de Desenvolvimento de Recursos Humanos (IMPARH), situado na Avenida João Pessoa,

5609, Damas, Fortaleza-CE, no período indicado no Calendário de Atividades (**item 10**), no horário das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min, a documentação abaixo discriminada, a qual será recebida em **envelope de tamanho A4**, fornecido pelo próprio candidato, no qual deverá ser colado o formulário de entrega da documentação (“via envelope”) disponibilizado no **Anexo V**, acompanhada da “via candidato”, ambas devidamente preenchidas e assinadas.

5.4.5. O envelope anteriormente mencionado deverá conter a seguinte documentação:

- a)** formulário padronizado da análise de títulos constante do **Anexo IV** deste Edital e disponibilizado no endereço eletrônico concursos.fortaleza.ce.gov.br, sem rasura, datado e assinado;
- b)** cópia autenticada em cartório (ou cópia simples acompanhada do documento original, para fins de confirmação da sua legitimidade por servidor habilitado) dos documentos comprobatórios dos títulos descritos no **Quadro I** do **subitem 5.4.2** e no formulário padronizado da análise de títulos (**Anexo IV**);
- c)** cópia simples do comprovante da graduação;
- d)** cópia simples do documento oficial de identidade original e CPF.

5.4.6. Em nenhuma hipótese será aceita a anexação ou a substituição de qualquer documento após a sua entrega ou fora do período estabelecido para a entrega da documentação comprobatória, nem o seu encaminhamento por fac-símile, postagem, correio eletrônico ou qualquer outro meio que não o previsto no **subitem 5.4.4**.

5.4.7. A procuração prevista no **subitem 5.4.4** poderá ser formalizada por meio de instrumento particular (com firma reconhecida) ou público (expedido em cartório competente), com a cópia simples do documento de identidade de ambos (candidato e procurador).

5.4.8. Para fins de pontuação nesta etapa, não serão avaliados quaisquer documentos comprobatórios de situações distintas daquelas estabelecidas no **Quadro I** do **subitem 5.4.2** deste Edital, nem aqueles remetidos fora do prazo indicado no **subitem 5.4.4**.

5.4.9. Os comprovantes de conclusão de curso deverão ser expedidos por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida por órgão público competente.

5.4.10. Somente serão aceitos diplomas, declarações com validade de expedição de 90 (noventa) dias, certidões ou certificados das instituições referidas no **subitem anterior** nos quais constem todos os dados necessários à sua devida avaliação.

5.4.11. Diplomas, declarações, certidões ou certificados sem menção de carga horária ou com carga horária inconclusa não serão considerados.

5.4.11.1. O mesmo título não será valorado mais de uma vez.

5.4.11.2. Os certificados ou diplomas expedidos por universidades estrangeiras deverão estar revalidados por universidades públicas brasileiras que tenham curso de mesmo nível e área ou equivalente, respeitando-se os acordos internacionais de reciprocidade ou equiparação, nos termos do art. 48, §§2º e 3º da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

5.4.11.3. Os documentos expressos em língua estrangeira deverão vir acompanhados de tradução feita para o português, através de tradutor juramentado.

5.4.11.4. Se o nome do candidato registrado no(s) documento(s) apresentado(s) para a análise de títulos for diferente do nome que consta no formulário de inscrição, deverá ser encaminhado também um comprovante de alteração do nome, sob pena de esse(s) documentos(s) não ser(em) considerado(s).

5.4.11.5. Os documentos comprobatórios de títulos não podem conter rasuras nem emendas.

5.4.11.6. Constatada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos comprobatórios apresentados com relação aos títulos, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, se comprovado que agiu de má-fé, será excluído da Seleção.

5.4.11.7. Não serão computados os títulos e as experiências profissionais que excederem o número de pontos e o tempo máximos previstos no **Quadro I** do **subitem 5.4.2** deste Edital.

5.4.11.8 Não serão analisados os títulos do candidato que não entregar a documentação pertinente completa, de acordo com o previsto no **subitem 5.4.5** e nas **suas alíneas**.

5.4.12. Serão desconsiderados os títulos que não preencherem devidamente os requisitos de comprovação ou cuja documentação entregue pelo candidato revele que os mesmos são inconclusos ou que têm alguma inconsistência ou contradição.

5.4.13. A comprovação de conclusão de curso de pós-graduação *stricto sensu* deverá ser feita por diploma, declaração ou certidão oficial expedidos por instituição de ensino superior reconhecida pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior do Ministério da Educação (CAPES/MEC), ou com validade no Brasil, ou seja, devidamente revalidados por instituição de ensino superior credenciada pelo MEC, devendo deles(as) constar, obrigatoriamente, as seguintes informações:

- a)** o cumprimento, por parte do candidato, de todas as exigências para a conclusão do curso;
- b)** o título e o resultado do julgamento da dissertação ou da tese, no caso de curso de mestrado ou doutorado, respectivamente.

5.4.13.1. No caso de impossibilidade de apresentação do diploma ou certidão oficial, o candidato poderá apresentar declaração da qual constem todas as informações exigidas no **subitem anterior**, e desde que fique comprovado que o mesmo já obteve o grau de mestre e/ou doutor.

5.4.14. Os cursos de pós-graduação *lato sensu* e seus respectivos certificados de conclusão somente serão considerados de acordo com:

- a)** o art. 5º e os demais dispositivos pertinentes da Resolução nº 12, do Conselho Federal de Educação (CFE), de 06 de outubro de 1983, com vigência no período de 27 de outubro de 1983 a 06 de outubro de 1999;
- b)** o art. 6º e os demais dispositivos pertinentes da Resolução nº 03, da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação (CES/CNE), de 07 de outubro de 1999, com vigência no período de 07 de outubro de 1999 a 02 de abril de 2001;
- c)** o art. 12 e os demais dispositivos pertinentes da Resolução nº 01, da CES/CNE, de 03 de abril de 2001, com vigência no período de 03 de abril de 2001 a 07 de junho de 2007;
- d)** o art. 1º e os demais dispositivos pertinentes da Resolução nº 01, da CES/CNE, de 08 de junho de 2007, em vigência na data de expedição deste Edital.

5.4.15. A comprovação de conclusão de curso de pós-graduação *lato sensu* em nível de especialização e/ou de atualização/aperfeiçoamento poderá ser feita por certificado, certidão ou declaração de conclusão

acompanhados do histórico escolar e/ou da ementa do curso, expedidos por instituição devidamente credenciada pelo MEC ou com validade no Brasil. A certidão e a declaração deverão conter o título e o resultado do julgamento da monografia apresentada (ou de trabalho acadêmico equivalente, quando for o caso).

5.4.16. No caso de impossibilidade de apresentação de certificado ou certidão oficial, o candidato poderá apresentar declaração com validade de expedição de 90 (noventa) dias da qual constem todas as informações exigidas nos **subitens anteriores**, e desde que fique comprovado que o mesmo já obteve o grau de especialista, ressalvadas as hipóteses previstas nos **subitens 5.4.15**.

5.4.17. Para ser atribuída a pontuação relativa ao **tempo de serviço/experiência profissional**, além dos documentos citados no **subitem 5.4.5** e em **suas alíneas**, o candidato deverá entregar a cópia autenticada em cartório (ou cópia simples acompanhada do documento original, para fins de confirmação da sua legitimidade por servidor habilitado) da documentação comprobatória que se enquadra em pelo menos uma das alíneas abaixo:

a) certidão ou declaração original de órgãos públicos contendo o tempo líquido (ano, mês e dia) de serviço, datado e assinado pelo representante legal (ou profissional competente), com a descrição da espécie do serviço e das atividades realizadas;

b) das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), com a foto, a qualificação (dados pessoais) e as anotações de todos os contratos de trabalho que contenham os dados do empregado e empregador, bem como de todas as anotações gerais (se assim considerar conveniente o candidato, neste último caso);

c) do contrato de prestação de serviço, no caso de profissional autônomo, com firma reconhecida (de ambos os contratantes) e com a indicação do período (início e fim, se for o caso) e da espécie do serviço realizado, devendo ser obrigatoriamente acompanhada da cópia dos comprovantes de recolhimento da contribuição previdenciária junto ao INSS (Instituto Nacional do Seguro Social), relativamente ao período da prestação do serviço.

5.4.17.1. A declaração e/ou a certidão mencionadas no **subitem anterior** deverão ser emitidas por dirigentes ou colaboradores de órgão de pessoal ou de recursos humanos ou por autoridade competente.

5.4.18. O tempo de serviço prestado como bolsista (de qualquer espécie), estagiário, monitor, pesquisador e voluntário não será aceito como tempo de experiência profissional.

5.4.19. Para o cálculo do tempo de experiência profissional não é admitido o cômputo de tempo simultâneo.

5.4.20. Não será computado o tempo de experiência se o documento a ser analisado não se enquadrar nas exigências constantes do **subitem 5.4.17** e em **suas alíneas**, ou se o documento a ser analisado for referente a experiência profissional advinda de trabalho não compatível com as especialidades previstas no **Anexo I** ou se o início ou o término da experiência não estiver no formato dia/mês/ano.

5.4.21. Será considerado como data-limite para a aferição de tempo de experiência profissional o último dia da entrega da documentação, de acordo com o previsto no Calendário de Atividades (**item 10**), especificamente com relação aos contratos de trabalho ou de prestação de serviço ainda vigentes. No caso de certidão ou declaração original de órgãos públicos, será considerada a data da expedição do referido documento.

5.4.22. A documentação entregue para fins de pontuação na análise de títulos (cópias da documentação comprobatória das situações apontadas no **Quadro I** do **subitem 5.4.2**) não será devolvida.

5.4.23. A nota da análise de títulos será calculada pela seguinte fórmula:

NAT = total de pontos obtidos x 4

Onde:

NAT = nota da análise de títulos

5.4.24. A análise de títulos, após a aplicação do peso previsto no **subitem 5.4.23**, contemplará o total de 160 (cento e sessenta) pontos.

5.4.25. O conjunto da prova objetiva e da análise de títulos contemplará o total de 460 (quatrocentos e sessenta) pontos.

5.4.26. A resposta do recurso contra o resultado preliminar da segunda etapa (análise da experiência profissional) estará disponível ao candidato a partir do dia 04 de maio de 2022, de acordo com o previsto no Calendário de Atividades (**item 10**).

6. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

6.1. Admitir-se-á recurso administrativo contestando:

- a) o resultado preliminar da solicitação de inscrição, da condição de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado;
- b) o conteúdo de questões e o gabarito preliminar da prova objetiva;
- c) o resultado preliminar da prova objetiva;
- d) o resultado preliminar da análise de títulos.

6.2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de 01 (um) dia útil, contado a partir da data da divulgação dos eventos referidos no **subitem 6.1**, de acordo com as datas previstas no Calendário de Atividades (**item 10**) deste Edital.

6.3. Admitir-se-á um único recurso, por candidato, contra cada evento referido no **subitem 6.1** deste Edital.

6.4. Todos os recursos deverão ser dirigidos à Presidência do IMPARH, formalizados por meio de processo administrativo, e devidamente fundamentados, inclusive com referências bibliográficas (e a disponibilização, em cópias legíveis, dos textos referenciados), dentro do prazo estabelecido no **subitem 6.2** e entregues, das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min, na Diretoria de Concursos e Seleções (DICES) do IMPARH, situado na Avenida João Pessoa, 5609, Damas, Fortaleza-CE.

6.5. O candidato deverá anexar também a cópia do seu documento oficial de identidade original e no caso de recurso interposto contra o indeferimento da inscrição, o candidato deverá anexar ainda o comprovante de pagamento da taxa correspondente.

6.6. No caso de recurso interposto por procurador, este deverá anexar a cópia do seu documento oficial de identidade original e a respectiva procuração particular ou pública, além dos documentos indicados anteriormente.

6.7. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo, com a indicação do nome da Seleção Pública, do nome do candidato, do número de inscrição e do CPF do candidato, bem como a assinatura do candidato ou do seu procurador.

6.8. Não serão apreciados os recursos interpostos contra avaliação, nota ou resultado de outro(s) candidato(s).

6.9. O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo considerada, para tanto, a data do protocolo.

6.10. O recurso interposto tempestivamente terá efeito suspensivo quanto ao objeto requerido, até que seja conhecida a decisão.

6.11. No caso de recurso interposto contra o gabarito preliminar da prova objetiva, a resposta da questão poderá ser ratificada, alterada ou anulada, conforme parecer incontestável da Banca Elaboradora.

6.12. Se do exame dos recursos resultar a anulação de questão, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que efetivamente fizeram a prova, independentemente da formulação de recurso.

7. DAS CONDIÇÕES PARA A APROVAÇÃO E DO RESULTADO FINAL

7.1. A classificação final obedecerá à ordem decrescente do número de pontos obtidos pelos candidatos, de acordo com a nota final (NF).

7.2. A nota final (NF) para todos os candidatos, por especialidade, será calculada pela seguinte fórmula:

$$NF = NPO + NAT$$

Onde:

NF = nota final

NPO = nota da prova objetiva

NAT = nota da análise de títulos

7.3. Serão considerados aprovados (integrantes do cadastro de reserva) todos os candidatos que atenderem às condições previstas no **subitem 5.2.2**.

7.4. Ocorrendo empate de classificação, o desempate entre os candidatos ocorrerá levando-se em conta os critérios abaixo relacionados, sucessivamente:

7.4.1. NA PRIMEIRA ETAPA - PROVA OBJETIVA:

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

b) a maior nota no Bloco com peso 2 (dois);

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

d) a inscrição mais antiga.

7.4.2. NA SEGUNDA ETAPA - ANÁLISE DE TÍTULOS:

a) a idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal nº 10.741/03 (Estatuto do Idoso);

b) a maior nota na prova objetiva;

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

d) a inscrição mais antiga.

7.5. Serão considerados eliminados, para todos os efeitos, os demais candidatos que não satisfizerem os requisitos fixados no **subitem 7.3** deste Edital.

8. DA HOMOLOGAÇÃO

8.1. O resultado final dos candidatos aprovados (integrantes do cadastro de reserva), será devidamente homologado e publicado no Diário Oficial do Município (DOM) e divulgado no endereço eletrônico concursos.fortaleza.ce.gov.br, obedecendo-se à ordem crescente de classificação final por especialidade, não se admitindo recurso contra esse resultado.

8.1.1. O resultado final ficará disponível no endereço eletrônico do IMPARH somente após a autorização para a devida divulgação.

8.2. A homologação do resultado final da Seleção será feita por ato do Secretário Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão.

8.3. O Secretário Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão poderá, a seu critério, antes da homologação do resultado final da presente Seleção Pública, suspender, alterar ou cancelar o certame, não assistindo aos candidatos direito à interposição de recurso administrativo contra tais atos.

8.4. A publicação no Diário Oficial do Município (DOM) substitui atestados, certificados ou certidões relativas à classificação, média ou nota do candidato.

9. DA CONTRATAÇÃO E DA LOTAÇÃO

9.1. Os candidatos aprovados (integrantes do cadastro de reserva) serão oportunamente convocados para a contratação mediante edital publicado pela Secretaria Municipal dos Direitos Humanos e Desenvolvimento Social (SDHDS), com a interveniência da Secretaria Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão (SEPOG), dentro do prazo de validade previsto no **subitem 11.1**. Será considerado desistente o candidato que não comparecer ao local indicado, na data e no prazo determinados no referido edital.

9.2. A contratação do candidato aprovado na Seleção fica condicionada à satisfação das exigências constantes deste Edital e de outras condições complementares exigidas de acordo com a legislação vigente, no prazo constante da convocação feita pela Secretaria Municipal dos Direitos Humanos e Desenvolvimento Social (SDHDS), com a interveniência da Secretaria Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão (SEPOG), obedecendo-se à rigorosa ordem crescente de classificação final e à disponibilidade orçamentária e financeira da Secretaria Municipal dos Direitos Humanos e Desenvolvimento Social (SDHDS), de acordo com o orçamento consignado na Lei vigente.

9.3. A contratação dar-se-á mediante termo de contrato administrativo, assinado entre as partes (contratante e contratado), com a interveniência da Secretaria Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão (SEPOG), a critério da Administração Pública e obedecida a ordem crescente de classificação final dos candidatos aprovados, por especialidade.

9.4. A contratação dos candidatos selecionados, na forma da Lei Complementar Municipal nº 0158/2013, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 0216/2016 e Lei Complementar Municipal nº 290/2020, fica submetida ao regime jurídico administrativo e os contratados sujeitar-se-ão ao Regime Geral da Previdência

Social, sendo-lhes assegurados o prazo de contratação de até 12 (doze) meses e, a depender do interesse de ambas as partes, a sua prorrogação por, no máximo, até 12 (doze) meses.

9.5. Os candidatos já contratados (e com vínculo vigente) em razão da aprovação em certames anteriores poderão participar do processo seletivo em epígrafe, ficando sua contratação condicionada ao encerramento do vínculo contratual vigente à época da convocação, na forma estabelecida no **subitem 9.1**, salvo no caso de acumulação lícita de cargo/emprego público (**subitem 1.14**).

9.6. Os candidatos aprovados, quando convocados, deverão apresentar na Secretaria Municipal dos Direitos Humanos e Desenvolvimento Social (SDHDS) os documentos necessários para a sua contratação, de acordo com o previsto no **item 2** e segundo as orientações do Edital de Convocação oportunamente divulgado.

9.7. O candidato que não aceitar as vagas disponíveis, ofertadas por ocasião da sua convocação, deverá assinar um termo de desistência, fornecido pela Coordenadoria de Gestão de Pessoas (COGEP) da Secretaria Municipal dos Direitos Humanos e Desenvolvimento Social (SDHDS).

9.8. O candidato que não comparecer à lotação, de acordo com o previsto no **subitem 9.6**, perderá automaticamente o direito à vaga para a qual foi aprovado.

10. DO CALENDÁRIO DE ATIVIDADES

| ATIVIDADE | DATA PROVÁVEL |
|---|-------------------------------------|
| Divulgação do Edital | 15/fevereiro/2022 |
| Recurso contra os termos do Edital | 16/fevereiro/2022 |
| Solicitação de inscrição pela <i>Internet</i> (concursos.fortaleza.ce.gov.br) | 16/fevereiro a 08/março/2022 |
| Requerimento de atendimento diferenciado e entrega de laudo médico para comprovação de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado | 24/fevereiro a 10/março/2022 |
| Resultado preliminar da solicitação de inscrição, da condição de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado | 11/março/2022 |
| Recurso contra o resultado preliminar da solicitação de inscrição e da condição de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado | 14/março/2022 |
| Resultado definitivo da solicitação de inscrição e da condição de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado | 16/março/2022 |
| Disponibilização do cartão de identificação por meio do <i>site</i> do IMPARH | 23/março/2022 |
| Prova objetiva (primeira etapa) | 27/março/2022 (manhã) |
| Gabarito preliminar da prova objetiva | 27/março/2022 |
| Recurso contra questões e do gabarito preliminar da prova objetiva | 28/março/2022 |
| Gabarito definitivo da prova objetiva | 05/abril/2022 |
| Resultado preliminar da prova objetiva | 06/abril/2022 |
| Recurso contra o resultado preliminar da prova objetiva | 07/abril/2022 |
| Resposta do recurso contra o gabarito preliminar da prova objetiva | 07/abril/2022 |
| Resultado definitivo da prova objetiva e cronograma da entrega da documentação referente à análise de títulos dos aprovados para a segunda etapa | 08/abril/2022 |
| Entrega da documentação referente à análise de títulos (segunda etapa) | 11 a 13/abril/2022 |
| Resultado preliminar da análise de títulos | 27/abril/2022 |
| Recurso contra o resultado preliminar da análise de títulos | 28/abril/2022 |
| Encaminhamento para publicação do resultado final e do ato de homologação | 29/abril/2022 |

11. DA VIGÊNCIA

11.1. Esta Seleção Pública tem prazo de validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a contar da data da publicação da homologação do seu resultado final, na forma da Lei Complementar Municipal nº 0158/2013, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 0216/2016 e pela Lei Complementar Municipal nº 290/2020.

11.2. O prazo de vigência estabelecido para esta Seleção não gera obrigatoriedade para a Prefeitura de Fortaleza de aproveitar, neste período, todos os candidatos aprovados no cadastro de reserva. O aproveitamento dos selecionados será regido pelos procedimentos vigentes no âmbito da Prefeitura de Fortaleza e adequar-se-á à sua disponibilidade orçamentária e financeira em razão da nova despesa.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Todo o conjunto de atividades, ações, informações, resultados e demais atos pertinentes, até a disponibilização do resultado final, será divulgado, exclusivamente, no portal do IMPARH (concursos.fortaleza.ce.gov.br), sendo o acompanhamento de inteira responsabilidade do candidato. Portanto, não se aceitará qualquer justificativa para o desconhecimento dos prazos neles assinalados.

12.1.1. Os editais referentes ao certame em tela também poderão ser divulgados no Diário Oficial do Município de Fortaleza.

12.2. Em situações excepcionais, o IMPARH poderá entrar em contato telefônico ou enviar *e-mail* para os candidatos inscritos por meio dos registros constantes do formulário de inscrição, de acordo com os dados fornecidos pelos próprios candidatos.

12.3. A inexistência das afirmativas contidas em documentos apresentados, ainda que verificada posteriormente, determinará a eliminação do candidato da Seleção Pública, anulando-se os atos decorrentes da inscrição.

12.4. Será excluído da Seleção, por ato da Presidência do Instituto Municipal de Desenvolvimento de Recursos Humanos (IMPARH), o candidato que:

- a) não comparecer ao local na data e no horário determinado para a realização da prova;
- b) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a realização da prova;
- c) for flagrado, inclusive através do uso de detector de metal, portando ou utilizando qualquer material descrito no **subitem 5.3.15**;
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado à sua realização;
- f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- g) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o caderno de prova e/ou o cartão-resposta e/ou qualquer outro material não permitido;
- h) descumprir as instruções contidas no caderno de prova ou no cartão-resposta referente ao certame e as orientações repassadas pelo chefe/fiscal de sala, bem como não atender às determinações constantes de qualquer material de aplicação;
- i) não permitir a coleta de sua assinatura e/ou impressão digital e/ou recusar-se a realizar a transcrição da frase (quando for o caso);

- j) fizer qualquer anotação referente às questões da prova objetiva, bem como registrar informações relativas às suas respostas ou qualquer outra informação no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não o permitido;
- k) for surpreendido portando qualquer tipo de arma, sem a autorização da Coordenação Geral da Seleção, de acordo com o previsto no **subitem 3.28.1**;
- l) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- m) for responsável por falsa identificação pessoal;
- n) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter a aprovação própria ou de terceiros, no certame;
- o) não utilizar máscara de proteção facial, na forma indicada nos **subitens 5.3.4.3 a 5.3.4.7**;
- p) não permitir a aferição de temperatura, na forma indicada nos **subitens 5.3.4.8 e 5.3.4.9**;
- q) utilizar luvas que não sejam transparentes ou semitransparentes;
- r) descumprir ou violar as recomendações de controle sanitário dos órgãos de saúde, da legislação vigente, deste Edital e da equipe de aplicação;
- s) não atender às determinações regulamentares do IMPARH.

12.5. São obrigação e responsabilidade do candidato manter atualizados seus dados e conferir a correta grafia de seu nome nos documentos impressos e nas respectivas publicações. Caso haja algum erro, o candidato deve solicitar a correção em requerimento protocolado na Diretoria de Concursos e Seleções (DICES) do IMPARH, situada na Avenida João Pessoa, 5609, Damas, Fortaleza-CE, no decorrer de toda a Seleção.

12.6. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, que tenha o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado da Seleção, bem como poder-se-á anular a inscrição, a prova objetiva, a análise de títulos e/ou a convocação do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades nos documentos apresentados.

12.7. Não será expedida ou enviada nenhuma correspondência ou convocação aos candidatos para nenhum procedimento previsto para a Seleção de que trata este Edital.

12.8. Não será expedido qualquer documento comprobatório de aprovação/classificação na Seleção, valendo para este fim as publicações oficiais.

12.9. O candidato poderá consultar, no endereço eletrônico do IMPARH (concursos.fortaleza.ce.gov.br), conforme previsto no **item 10**, as datas de divulgação dos eventos relativos ao certame.

12.9.1. As questões da prova objetiva ficarão disponíveis no portal do instituto até a divulgação do resultado final da Seleção.

12.10. A contratação para as especialidades elencadas no **Anexo I** do presente Edital será feita de acordo com a conveniência e oportunidade da Secretaria Municipal dos Direitos Humanos e Desenvolvimento Social (SDHDS), não configurando direito subjetivo à contratação a mera aprovação dos candidatos no certame em epígrafe.

12.11. O candidato aprovado será convocado por meio de Edital expedido pela Secretaria Municipal dos Direitos Humanos e Desenvolvimento Social (SDHDS), sendo que a ordem de chamada de lotação obedecerá rigorosamente à ordem crescente de classificação final dos candidatos por especialidade

12.12. Os casos omissos, no que concerne aos aspectos técnicos e operacionais referentes à Seleção, serão resolvidos pela Presidência do Instituto Municipal de Desenvolvimento de Recursos Humanos (IMPARH), por intermédio da comissão coordenadora do certame, juntamente com a Secretaria Municipal dos Direitos Humanos e Desenvolvimento Social (SDHDS).

12.13. O IMPARH é o órgão responsável pela mera execução do processo seletivo, não lhe cabendo as providências para a convocação, contratação e lotação dos candidatos aprovados. Sua atuação, portanto, encerra-se com a divulgação do resultado final do certame.

12.14. O acesso do candidato (ou do seu procurador) ao IMPARH estará condicionado à utilização de máscara de proteção facial (de modo que a boca e o nariz estejam adequadamente cobertos) e ao aferimento de temperatura. Uma vez verificada temperatura igual ou superior a 37,5° C (trinta e sete vírgula cinco graus Celsius), o candidato (ou seu procurador) será impedido de entrar no *campus* do Instituto.

12.15. A Comarca de Fortaleza é o foro competente para decidir quaisquer ações judiciais ou medidas extrajudiciais interpostas com respeito ao presente Edital e a respectiva Seleção Pública.

Fortaleza, 04 de fevereiro de 2022.

Marcelo Jorge Borges Pinheiro
Secretário Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão

José Ilário Gonçalves Marques
Secretário Municipal dos Direitos Humanos e Desenvolvimento Social

Débora Marques do Nascimento
Presidente do IMPARH

SELEÇÃO PÚBLICA DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DOS DIREITOS HUMANOS E DESENVOLVIMENTO SOCIAL (SDHDS)

ANEXO I AO EDITAL Nº 28/2022

| ESPECIALIDADE | CARGA HORÁRIA | CADASTRO DE RESERVA | TOTAL DE CANDIDATOS PARA A SEGUNDA ETAPA | REMUNERAÇÃO* (R\$) | REQUISITOS |
|------------------------------|---------------|---------------------|--|--------------------|---|
| EQUIPE DE REFERÊNCIA DO SUAS | | | | | |
| 1. Serviço Social | 30h | CR** | 347 | 2.290,45 | Graduação em Serviço Social e registro no conselho |
| 2. Psicologia | 40h | CR** | 445 | 2.290,45 | Graduação em Psicologia e registro no conselho |
| 3. Pedagogia | 40h | CR** | 144 | 2.290,45 | Graduação em Pedagogia |
| 4. Direito | 20h | CR** | 50 | 1.968,07 | Graduação em Direito e registro no conselho |
| 5. Terapia Ocupacional | 30h | CR** | 105 | 2.290,45 | Graduação em Terapia Ocupacional e registro no conselho |
| TOTAL | | CR** | 1.091 | - | - |

* À remuneração serão acrescentadas as seguintes vantagens: auxílio transporte e auxílio refeição, nos termos da legislação pertinente.

** Cadastro de reserva.

**SELEÇÃO PÚBLICA DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR PARA A SECRETARIA
MUNICIPAL DOS DIREITOS HUMANOS E DESENVOLVIMENTO SOCIAL (SDHDS)**

ANEXO II AO EDITAL Nº 28/2022

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

(PARA TODAS AS ESPECIALIDADES)

Bloco I - Conceitos básicos

- Assistência Social no contexto da Seguridade Social brasileira
- Assistência Social: concepção, gestão e financiamento pós Constituição Federal de 1988
- Gestão descentralizada e controle social democrático no Estado democrático de Direito
- Impactos da Pandemia de Covid-19 nos Sistemas de Proteção Social

Bloco II - Marco regulatório do SUAS

- Normas básicas do SUAS: Lei Orgânica de Assistência Social, Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009 e Resolução CNAS nº 33 de 12 de dezembro de 2012
- Lei Orgânica da Assistência Social
- Norma Operacional Básica do SUAS
- Política Nacional de Assistência Social - PNAS
- Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS
- Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais
- Benefícios Socioassistenciais: BPC - Benefício de Prestação Continuada e Benefícios Eventuais
- Consensos nacionais complementares ao SUAS: Cadastro Único, Programa de Erradicação do Trabalho Infantil, Programa de apoio ao acesso ao mundo do trabalho - ACESSUAS

Bloco III - Legislação complementar

- Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA
- Estatuto do Idoso e Política Nacional do Idoso
- Lei Maria da Penha
- Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo - SINASE
- Estatuto da Pessoa com Deficiência

Bloco IV - Conhecimento Específico

- Planejamento, Monitoramento e Avaliação de Serviços, Programas, Projetos e Benefícios socioassistenciais
- Relações Humanas no Trabalho: Ética, Moral e Cidadania
- Trabalho Social com Família

- Programa Nacional de Direitos Humanos - PNDH-3
- Estatuto da Igualdade Racial
- Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infanto Juvenil
- Plano Nacional de Prevenção e Erradicação do Trabalho Infantil e Proteção ao Trabalhador Adolescente
- Plano Nacional de promoção e Defesa do Direito de Criança e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária
- Plano Nacional de Enfrentamento ao Tráfico de Pessoas
- Pacto Nacional pelo Enfrentamento à Violência contra Mulher

**SELEÇÃO PÚBLICA DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR PARA A SECRETARIA
MUNICIPAL DOS DIREITOS HUMANOS E DESENVOLVIMENTO SOCIAL (SDHDS)**

ANEXO III AO EDITAL Nº 28/2022

ATRIBUIÇÕES DAS ESPECIALIDADES

1. Serviço Social

Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias das unidades da assistência social; Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; Participação na elaboração do Plano de Trabalho do Centro-Dia; Participação na elaboração do Projeto Político-Pedagógico das Unidades de Acolhimento Institucional; Mediação de grupos de famílias do PAIF; Elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de Acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada usuário; Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo; Realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelas unidades de assistência social, quando necessário; Realização de visitas domiciliares a familiares e/ou pessoas de referência, sempre que possível, com vistas ao resgate ou fortalecimento de vínculos; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS; Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS; Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; Referenciar os serviços de convivência e fortalecimento de vínculos, o cadastro único, os programas de transferência de renda e de inclusão produtiva, garantindo a complementariedade entre o PAIF e esses serviços; Articulações, discussões, planejamento e desenvolvimento de atividades com outros profissionais da rede, visando ao atendimento integral dos usuários atendidos e qualificação das intervenções; Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Alimentação de sistema de informação e registro das ações desenvolvidas; Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; Realização de encaminhamentos para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; Apoiar e acompanhar os Profissionais Cuidadores do Centro-dia e das Unidades de Acolhimento Institucional; Apoiar e orientar os Cuidadores Familiares, inclusive realizando visitas e orientação no domicílio; Ofertar no Centro-Dia atividades individuais e coletivas de forma multidisciplinar, usando diferentes métodos e técnicas de trabalho social, tais como oficinas, palestras, atividades internas, atividades culturais e de lazer, atividades que estimulem a autonomia na vida diária, a convivência, o autocuidado e o fortalecimento de vínculos e promoção da participação social; Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas; Participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das

ações a serem desenvolvidas, para a definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários, organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território; Realizar a concessão de benefícios eventuais conforme demanda das famílias dos territórios, de acordo com os parâmetros previsto na LOAS, em consonância com as diretrizes da Secretaria Municipal.

2. Psicologia

Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias das unidades da assistência social; Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; Participação na elaboração do Plano de Trabalho do Centro-Dia; Participação na elaboração do Projeto Político-Pedagógico das Unidades de Acolhimento Institucional; Mediação de grupos de famílias do PAIF; Elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de Acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada usuário; Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo; Realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelas unidades de assistência social, quando necessário; Realização de visitas domiciliares a familiares e/ou pessoas de referência, sempre que possível, com vistas ao resgate ou fortalecimento de vínculos; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS; Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS; Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; Referenciar os serviços de convivência e fortalecimento de vínculos, o cadastro único, os programas de transferência de renda e de inclusão produtiva, garantindo a complementariedade entre o PAIF e esses serviços; Articulações, discussões, planejamento e desenvolvimento de atividades com outros profissionais da rede, visando ao atendimento integral dos usuários atendidos e qualificação das intervenções; Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Alimentação de sistema de informação e registro das ações desenvolvidas; Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; Realização de encaminhamentos para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; Apoiar e orientar os Cuidadores Familiares, inclusive realizando visitas e orientação no domicílio; Apoiar e orientar os Cuidadores Familiares, inclusive realizando visitas e orientação no domicílio; Ofertar no Centro-Dia atividades individuais e coletivas de forma multidisciplinar, usando diferentes métodos e técnicas de trabalho social, tais como oficinas, palestras, atividades internas, atividades culturais e de lazer, atividades que estimulem a autonomia na vida diária, a convivência, o autocuidado e o fortalecimento de vínculos e promoção da participação social; Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas; Participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas; para a definição de fluxos; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos

usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.

3. Pedagogia

Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias das unidades da assistência social; Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; Mediação de grupos de famílias do PAIF; Elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de Acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada usuário; Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo; Realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelas unidades de assistência social, quando necessário; Realização de visitas domiciliares a familiares e/ou pessoas de referência, sempre que possível, com vistas ao resgate ou fortalecimento de vínculos; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS; Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS; Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; Referenciar os serviços de convivência e fortalecimento de vínculos, o cadastro único, os programas de transferência de renda e de inclusão produtiva, garantindo a complementariedade entre o PAIF e esses serviços; Articulações, discussões, planejamento e desenvolvimento de atividades com outros profissionais da rede, visando ao atendimento integral dos usuários atendidos e qualificação das intervenções; Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Alimentação de sistema de informação e registro das ações desenvolvidas; Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; Realização de encaminhamentos para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas; Participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas; para a definição de fluxos; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.

4. Direito

Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias das unidades da assistência social; Elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de Acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada usuário; Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo; Realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelas unidades de assistência social, quando necessário; Realização de visitas domiciliares a familiares e/ou pessoas de referência, sempre que possível, com vistas ao resgate ou

fortalecimento de vínculos; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Articulações, discussões, planejamento e desenvolvimento de atividades com outros profissionais da rede, visando ao atendimento integral dos usuários atendidos e qualificação das intervenções; Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Alimentação de sistema de informação e registro das ações desenvolvidas; Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; Realização de encaminhamentos para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas; Participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas; para a definição de fluxos; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território; Orientação jurídico-social; Acompanhamento dos processos envolvendo adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas e elaboração de relatórios para encaminhamento ao Poder Judiciário.

5. Terapia Ocupacional

Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias das unidades da assistência social; Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; Participação na elaboração do Plano de Trabalho do Centro-Dia; Participação na elaboração do Projeto Político-Pedagógico das Unidades de Acolhimento Institucional; Mediação de grupos de famílias do PAIF; Elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de Acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada usuário; Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo; Realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelas unidades de assistência social, quando necessário; Realização de visitas domiciliares a familiares e/ou pessoas de referência, sempre que possível, com vistas ao resgate ou fortalecimento de vínculos; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS; Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS; Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; Referenciar os serviços de convivência e fortalecimento de vínculos, o cadastro único, os programas de transferência de renda e de inclusão produtiva, garantindo a complementariedade entre o PAIF e esses serviços; Articulações, discussões, planejamento e desenvolvimento de atividades com outros profissionais da rede, visando ao atendimento integral dos usuários atendidos e qualificação das intervenções; Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Alimentação de sistema de informação e registro das ações desenvolvidas; Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; Realização de encaminhamentos para a rede socioassistencial, demais políticas

públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; Apoiar e orientar os Cuidadores Familiares, inclusive realizando visitas e orientação no domicílio; Apoiar e orientar os Cuidadores Familiares, inclusive realizando visitas e orientação no domicílio; Ofertar no Centro-Dia atividades individuais e coletivas de forma multidisciplinar, usando diferentes métodos e técnicas de trabalho social, tais como oficinas, palestras, atividades internas, atividades culturais e de lazer, atividades que estimulem a autonomia na vida diária, a convivência, o autocuidado e o fortalecimento de vínculos e promoção da participação social; Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas; Participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas, para a definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários, organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.

SELEÇÃO PÚBLICA DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DOS DIREITOS HUMANOS E DESENVOLVIMENTO SOCIAL (SDHDS)

ANEXO IV AO EDITAL Nº 28/2022

FORMULÁRIO PADRONIZADO DA ANÁLISE DE TÍTULOS

_____, candidato(a) à especialidade de _____, cujo número de inscrição é _____, reconhece que é de sua exclusiva responsabilidade o teor das informações apresentadas e que a documentação a seguir relacionadas são verdadeiras e válidas na forma da lei, sendo comprovados mediante cópias em anexo (autenticadas em cartório ou simples, desde que acompanhadas do documento original para fins de confirmação da sua legitimidade por servidor habilitado), numeradas e ordenadas, num total de ____ - _____ folhas, que compõem este formulário padronizado, para fins de atribuição de pontos de conformidade com a análise de títulos pela banca examinadora, com vistas à classificação na segunda etapa.

| CERTIFICAÇÃO | DESCRIÇÃO | VALOR MÁXIMO | VALOR ESTIMADO * | VALOR OBTIDO ** |
|--|---|--------------|------------------|-----------------|
| Doutorado na área ou no campo de conhecimento específico da especialidade para a qual o candidato concorre | Máximo de 01 (um) diploma ou certidão oficial | 10 | Pontuação | |
| | | | Nº da folha | |
| Mestrado na área ou no campo de conhecimento específico da especialidade para a qual o candidato concorre | Máximo de 01 (um) diploma ou certidão oficial | 07 | Pontuação | |
| | | | Nº da folha | |
| Curso de especialização na área específica da especialidade para a qual o candidato concorre, com carga horária mínima de 360h/a (trezentas e sessenta horas/aula) | Máximo de 02 (dois) certificados ou certidões oficiais, (3,5 [três vírgula cinco] pontos para cada certificado) ou certidão | 07 | Pontuação | |
| | | | Nº da folha | |
| Curso de atualização/aperfeiçoamento na área específica da especialidade para a qual o candidato concorre, com carga horária mínima de 40h/a (quarenta horas/aula) | Máximo de 02 (dois) certificados (02 [dois] pontos para cada certificado) | 04 | Pontuação | |
| | | | Nº da folha | |
| Tempo de serviço/experiência profissional, não concomitante, na área específica de atuação do candidato | 02 (dois) pontos por cada período de 12 (doze) meses, até o limite máximo de 06 (seis) anos | 12 | Pontuação | |
| | | | Nº da folha | |
| TOTAL | | 40 | | |

* Campo a ser preenchido pelo candidato (colocar "00" quando não houver pontuação).

** Campo de preenchimento exclusivo do IMPARH.

Observações:

Avaliador

Assinatura do candidato

Fortaleza, ____ de _____ de 2022.

SELEÇÃO PÚBLICA DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DOS DIREITOS HUMANOS E DESENVOLVIMENTO SOCIAL (SDHDS)

ANEXO V AO EDITAL Nº 28/2022

FORMULÁRIO DE ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

| | | |
|--|---|----------------------------|
|  <p>Prefeitura de Fortaleza Instituto Municipal de Desenvolvimento de Recursos Humanos <small>Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão</small></p> | <p>SELEÇÃO PÚBLICA DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DOS DIREITOS HUMANOS E DESENVOLVIMENTO SOCIAL (SDHDS) EDITAL Nº 28/2022 ANEXO V</p> | <p>VIA ENVELOPE</p> |
|--|---|----------------------------|

RECEBIMENTO DE TÍTULOS

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

| | | |
|--------------------------|------------|---------------------|
| NOME DO CANDIDATO | | Nº INSCRIÇÃO |
| Nº IDENTIDADE | CPF | DATA ATUAL |

| | |
|----------------------------------|----------------------|
| TOTAL DE FOLHAS ENTREGUES | ESPECIALIDADE |
|----------------------------------|----------------------|

NÃO É PERMITIDO AO ATENDENTE FORNECER INFORMAÇÕES REFERENTES AOS DOCUMENTOS ENTREGUES PELO CANDIDATO. TODAS AS INFORMAÇÕES ESTÃO CONTIDAS NO EDITAL DO CERTAME.

A CONFERÊNCIA DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS SERÁ REALIZADA EXCLUSIVAMENTE PELA BANCA EXAMINADORA.

OBSERVAÇÕES:

| | |
|--------------------------------|--------------------------------|
| ASSINATURA DO ATENDENTE | ASSINATURA DO CANDIDATO |
|--------------------------------|--------------------------------|

DESTACAR E COLAR ESTE CANHOTO NO ENVELOPE

✂

DESTACAR E ENTREGAR ESTE CANHOTO NO IMPARH

| | | |
|--|---|-----------------------------|
|  <p>Prefeitura de Fortaleza Instituto Municipal de Desenvolvimento de Recursos Humanos <small>Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão</small></p> | <p>SELEÇÃO PÚBLICA DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DOS DIREITOS HUMANOS E DESENVOLVIMENTO SOCIAL (SDHDS) EDITAL Nº 28/2022 ANEXO V</p> | <p>VIA CANDIDATO</p> |
|--|---|-----------------------------|

RECEBIMENTO DE TÍTULOS

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

| | | |
|--------------------------|------------|---------------------|
| NOME DO CANDIDATO | | Nº INSCRIÇÃO |
| Nº IDENTIDADE | CPF | DATA ATUAL |

| | |
|----------------------------------|----------------------|
| TOTAL DE FOLHAS ENTREGUES | ESPECIALIDADE |
|----------------------------------|----------------------|

NÃO É PERMITIDO AO ATENDENTE FORNECER INFORMAÇÕES REFERENTES AOS DOCUMENTOS ENTREGUES PELO CANDIDATO. TODAS AS INFORMAÇÕES ESTÃO CONTIDAS NO EDITAL DO CERTAME.

A CONFERÊNCIA DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS SERÁ REALIZADA EXCLUSIVAMENTE PELA BANCA EXAMINADORA.

OBSERVAÇÕES:

| | |
|--------------------------------|--------------------------------|
| ASSINATURA DO ATENDENTE | ASSINATURA DO CANDIDATO |
|--------------------------------|--------------------------------|