



PREFEITURA DE FORTALEZA

SECRETARIA MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO (SEPOG)

SECRETARIA MUNICIPAL DA CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS (SCSP)

INSTITUTO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS (IMPARH)

**SELEÇÃO PÚBLICA PARA A CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS TEMPORÁRIOS PARA A
SECRETARIA MUNICIPAL DA CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS (SCSP)**

EDITAL Nº 14/2018

O Secretário Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão, o Secretário Municipal da Conservação e Serviços Públicos e o Presidente do Instituto Municipal de Desenvolvimento de Recursos Humanos (IMPARH), no uso de suas atribuições legais, estabelecem as normas e tornam pública a abertura de inscrições para a Seleção Pública destinada ao recrutamento de candidatos para a contratação por tempo determinado de Médicos Veterinários para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, com fundamento no que dispõe o art. 37, IX, da Constituição Federal de 1988 e no art. 3º, V, da Lei Complementar Municipal nº 0158, de 19 de dezembro de 2013, bem como de acordo com as diretrizes traçadas pelo Decreto Municipal nº 14.150, de 12 de janeiro de 2018.

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 **item 3** do presente instrumento, visando à seleção de Médicos Veterinários para o preenchimento de vagas e a formação de Cadastro de Reserva, conforme discriminado no **Anexo I** e respeitadas as disposições do diploma legal que autoriza a contratação temporária (Decreto Municipal nº 14.150/2017).

1.2. Todas as atividades da Seleção em epígrafe serão realizadas na cidade de Fortaleza-CE.

1.3. Os candidatos aprovados na Seleção regulamentada por este Edital serão lotados, por meio de processo disciplinado por instrumento editalício específico, na Coordenadoria Especial de Proteção e Bem Estar Animal (COEPA), com atuação na Unidade Móvel (VETMÓVEL) e/ou nas Unidades Veterinárias Municipais gerenciadas pela COEPA, obedecendo-se rigorosamente à ordem crescente de classificação final, por área de atuação escolhida no ato da inscrição e de acordo com as necessidades da Administração Pública.

1.3.1. A Coordenadoria Especial de Proteção e Bem Estar Animal (COEPA) constitui unidade administrativa vinculada à Secretaria Municipal da Conservação e Serviços Públicos (SCSP).

1.4. A Seleção visa ao preenchimento de vagas e à formação de Cadastro de Reserva de Médico Veterinário, o qual é integrado pelos candidatos que obtiverem aprovação nas duas etapas, respeitados os critérios estabelecidos no **subitem 5.2.6** e de acordo com as áreas de atuação indicadas no **Anexo I**.

1.4.1. O Cadastro de Reserva, conforme previsto no **Anexo I**, destina-se ao suprimento de vagas oriundas de desistência ou exclusão de candidatos do quadro de classificados e/ou ao preenchimento de vagas que venham a surgir dentro do prazo de validade do certame.

1.5. O candidato somente poderá inscrever-se para uma única área de atuação, de acordo com o estabelecido no **Anexo I**.

1.6. A remuneração do Médico Veterinário é de **R\$5.622,00 (cinco mil, seiscentos e vinte e dois reais)**, respeitadas as disposições constantes do Decreto Municipal nº 14.150/2017.

1.6.1. O profissional selecionado fará jus ao auxílio-refeição, desde que respeitado o disposto no Decreto Municipal nº 10.001, de 11 de dezembro de 1996, alterado pelo Decreto Municipal nº 13.958, de 12 de janeiro de 2017, e poderá optar pela concessão do auxílio-transporte, na forma da Lei Municipal nº 6.034, de 02 de dezembro de 1985, com suas alterações posteriores.

1.7. As áreas de atuação, a carga horária, o número de vagas, o cadastro de reserva, a quantidade de candidatos aprovados para a segunda etapa, os requisitos e a remuneração são os constantes do **Anexo I**, parte integrante deste Edital.

1.8. A aprovação na Seleção assegurará 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.

1.9. A contratação dar-se-á mediante termo de contrato administrativo, assinado entre as partes (contratante e contratado), a critério da Administração Pública e obedecida a ordem crescente de classificação final dos candidatos aprovados.

1.10. A contratação dos candidatos selecionados, na forma da Lei Complementar Municipal nº 0158/2013 e do Decreto Municipal nº 14.150/2017, fica submetida ao regime jurídico administrativo e os contratados sujeitar-se-ão ao Regime Geral de Previdência Social.

1.11. A contratação do candidato selecionado será realizada com o objetivo de suprir a necessidade temporária de profissionais de acordo com a área de atuação relacionada no **Anexo I** deste Edital, visando atender ao excepcional interesse público, 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 14.150/2017.

1.11.1. 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.

1.12. A Seleção destina-se a suprir a carência temporária de Médicos Veterinários nas áreas de atuação estabelecidas no **Anexo I** deste Edital.

1.12.1. Os profissionais selecionados assumirão temporariamente o posto de trabalho, não podendo, em hipótese alguma, substituir em definitivo os servidores do quadro efetivo.

1.13. 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 os servidores e empregados públicos de quaisquer de suas subsidiárias e controladas, salvo nos casos de acumulação lícita de cargos.

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

Anexo I – A área de atuação, a carga horária, o número de vagas, o cadastro de reserva, o quantitativo de candidatos aprovados para a segunda etapa, os requisitos e a remuneração;

Anexo II – Formulário padronizado da análise de títulos e experiência profissional;

Anexo III – Atribuições do Médico Veterinário por área de atuação;

Anexo IV – Formulário de entrega da documentação (primeira etapa).

1.15. As datas previstas ao longo deste Edital, inclusive as do Calendário de Atividades (**item 13**), 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. DO ATENDIMENTO DIFERENCIADO

2.1. O atendimento diferenciado dar-se-á de acordo com o disposto nos **subitens seguintes**.

2.2. O candidato com deficiência e/ou com comprovada necessidade de atendimento diferenciado, de acordo com o Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº 13.146, de 06 de julho de 2015) e a Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, bem como segundo o disposto no art. 27, §§1º e 2º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, cujo art. 4º foi alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 03 de dezembro de 2004, deverá, obrigatoriamente e mediante a devida protocolização, solicitar a condição diferenciada para a realização da entrevista junto à Diretoria de Concursos e Seleções (DICES) do IMPARH, situado na Av. João Pessoa, 5609, Damas, Fortaleza-CE, no período de 09 de fevereiro a 04 de março de 2018 (exceto sábado e domingo), das 8h30 às 11h30 e das 13h30 às 16h30.

2.3. Para a consecução deste objetivo, o candidato deverá proceder da seguinte forma:

- a)** preencher e assinar o requerimento (pessoalmente ou por intermédio de representante legal, com a entrega do devido instrumento procuratório público ou particular, com firma reconhecida);
- b)** anexar, **OBRIGATORIAMENTE**, à solicitação de comprovação da condição de deficiente (quando for o caso) 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), com a assinatura do médico e o carimbo com o número de registro no Conselho Regional de Medicina (CRM);
- c)** anexar a cópia do documento oficial de identidade original (do candidato e do seu procurador, se for o caso).

2.4. PARA O ATENDIMENTO DIFERENCIADO, PODERÃO SER SOLICITADOS:

- a)** no caso de deficiência auditiva plena: intérprete em Libras para a transmissão exclusiva de informações inerentes à aplicação da entrevista;
- b)** no caso de dificuldade acentuada de locomoção: espaço adequado.

2.5. O candidato com deficiência (quando for o caso) que não requerer atendimento diferenciado até a data mencionada no **subitem 2.2** e não entregar o laudo médico e/ou não cumprir os procedimentos, prazos e horários estabelecidos neste Edital, ficará impossibilitado de realizar a entrevista em condições diferenciadas.

2.6. Os candidatos transgêneros, os que se enquadrem nos casos de emergência e/ou as candidatas lactantes que queiram solicitar atendimento diferenciado deverão preencher o requerimento na Diretoria de Concursos e Seleções (DICES) do IMPARH e/ou anexar o atestado médico 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 72 (setenta e duas) horas antes da realização da

entrevista. Em nenhuma hipótese o IMPARH atenderá às solicitações de atendimento diferenciado em residência, hospitais ou qualquer outro espaço físico distinto do local da entrevista previamente definidos.

2.7. A lactante que necessitar amamentar no local da realização da sua entrevista poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira de acordo com o previsto nos **subitens 2.6**.

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

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

2.7.3. 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 entrevista.

2.8. O candidato transgênero que desejar ser tratado pelo nome social durante a realização da entrevista deverá solicitar o atendimento diferenciado, na forma e no prazo previsto no **subitem 2.6** deste Edital.

2.8.1. 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.

2.9. O candidato que necessitar do uso de objetos especiais, tais como aparelho auditivo, adereço religioso, etc., deverá solicitar autorização junto à Diretoria de Concursos e Seleções (DICES), até 05 (cinco) dias úteis antes da data da aplicação da entrevista, sendo expressamente proibido o seu uso sem o deferimento da Coordenação Geral da Seleção.

2.10. Se a solicitação de atendimento diferenciado não for feita previamente, de acordo com o estabelecido nos **subitens 2.2, 2.6, 2.8 e 2.9**, a depender de cada caso, o pleito do candidato não será atendido no dia da realização da entrevista.

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

3. DAS ETAPAS

3.1. A Seleção efetivar-se-á em duas etapas para todos os candidatos, de acordo com o estabelecido no **Anexo I** deste Edital, e será constituída conforme descrição abaixo:

3.1.1. Primeira Etapa - Análise de Títulos e Experiência Profissional, de caráter eliminatório e classificatório, dentro do limite de vagas definido no quadro constante do **Anexo I** do presente instrumento;

3.1.2. Segunda Etapa - Entrevista, de caráter eliminatório e classificatório, válida para os candidatos aprovados na primeira etapa, respeitado o limite de vagas definido no quadro disponibilizado no **Anexo I**.

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 09 de fevereiro de 2018, até às 23 horas e 59 minutos do dia 04 de março de 2018 (horário de Fortaleza-CE).



4.2.1. 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 indicar seus próprios RG e CPF.

4.2.2. O candidato poderá fazer, no IMPARH, das 8h30 às 11h30 e das 13h30 às 16h30, correções e/ou alterações em seus dados informados no formulário de inscrição. Entretanto, qualquer alteração referente à área de atuação escolhida somente será analisada caso o pedido tenha sido realizado no prazo previsto para a interposição de recurso contra o resultado preliminar da solicitação de inscrição e/ou do atendimento diferenciado, observado o disposto no **subitem 4.2.17**.

4.2.3. 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.

4.2.4. 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.

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

4.2.5.1. 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.

4.2.6. 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.

4.2.7. 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.

4.2.7.1. 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.

4.2.8. 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\$160,00 (cento e sessenta 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, 4.2.1 e 4.2.9**, e a inscrição só será efetivada após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição.

4.2.8.1. 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.

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

4.2.10. 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 13** deste Edital.

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

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

4.2.12. Não será válida a inscrição cujo pagamento tenha sido realizado em desobediência às condições previstas nos **subitens 4.2, 4.2.1 e 4.2.8.1** deste Edital ou no caso de preenchimento incompleto do formulário eletrônico disponibilizado no portal do IMPARH (concursos.fortaleza.ce.gov.br).

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

4.2.14. 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.

4.2.15. 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.

4.2.16. No ato da inscrição, **NÃO** serão solicitados os comprovantes exigidos no **item 10** 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 da Conservação e Serviços Públicos (SCSP), nas datas previstas e de acordo com as orientações constantes do edital de convocação e/ou de chamada pública oportunamente divulgado.

4.2.17. O IMPARH divulgará o resultado preliminar da solicitação de inscrição e do atendimento diferenciado com a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições deferidas, de acordo com o previsto no Calendário de Atividades (**item 13**), cabendo recurso contra o indeferimento desta solicitação.

4.2.18. O prazo de recurso previsto no **subitem 4.2.17** destina-se exclusivamente à regularização da inscrição e/ou de atendimento diferenciado, bem como à retificação da área de atuação escolhida pelo candidato no ato da inscrição.

4.2.19. O candidato interessado 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. DO PROCESSO SELETIVO

5.1. PRIMEIRA ETAPA - ANÁLISE DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

5.1.1. A referida etapa será constituída da análise de títulos e experiência profissional, de caráter

eliminatório e classificatório, com o valor de 230 (duzentos e trinta) pontos, para os candidatos às vagas previstas para todas as áreas de atuação, distribuídos conforme demonstrado no quadro abaixo. Somente serão aceitos os títulos e a experiência profissional a seguir relacionados, com os respectivos comprovantes, expedidos até a data-limite prevista para a entrega, observados os limites de pontos estabelecidos no **Quadro I**.

QUADRO I

Médico Veterinário/Área de Atuação	Denominação dos títulos e experiência profissional	Valor unitário em pontos	Valor máximo em pontos	Comprovantes
Anestesiista, Cirurgião e Clínico	Doutorado em medicina veterinária, em pequenos animais, na área específica da vaga a que está concorrendo	30	30	Diploma, certidão oficial ou declaração
	Mestrado em medicina veterinária, em pequenos animais, na área específica da vaga a que está concorrendo	20	20	Diploma, certidão oficial ou declaração
	Especialização em medicina veterinária, em pequenos animais, na área específica da vaga a que está concorrendo (com carga horária mínima de 360h/a)	10	10	Certificado, certidão oficial ou declaração
	Atualização/Aperfeiçoamento em medicina veterinária ou área correlata (com carga horária mínima de 20h/a), com exceção do curso específico na área de Anestesia Veterinária	02	10	Certificado, certidão oficial ou declaração, conforme subitens 5.1.14 e 5.1.14.1
	Experiência Profissional em medicina veterinária, contada por cada período de 6 (seis) meses trabalhados, até o limite de 15 (quinze) anos	2	60	Conforme subitem 5.1.16 e subitens seguintes
	Experiência Profissional na área de atuação específica da vaga a que concorre, contada por cada período de 6 (seis) meses trabalhados, até o limite de 10 (dez) anos	5	100	Conforme subitem 5.1.16 e subitens seguintes
Máximo de pontos			230	-

5.1.2. 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 13**), no horário das 8h30 às 11h30 e das 13h30 às 16h30, 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 da primeira etapa (“via envelope”) disponibilizado no **Anexo IV**, acompanhada da “via candidato”, ambas devidamente preenchidas e assinadas.

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

a) formulário padronizado da análise de títulos e experiência profissional constante do **Anexo II** deste Edital e disponibilizado no endereço eletrônico concursos.fortaleza.ce.gov.br, sem rasura, datado e assinado;

b) cópia autenticada em cartório dos documentos comprobatórios dos títulos e da experiência profissional descrito no **Quadro I** do **subitem 5.1.1** e no formulário padronizado da análise de títulos e experiência profissional (**Anexo II**);

c) cópia simples do comprovante da graduação;

d) cópia autenticada em cartório do documento de identidade profissional expedido pelo órgão fiscalizador da profissão;

e) cópia simples do documento original de identidade oficial e CPF.

5.1.4. 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 de títulos e experiência profissional, nem o seu encaminhamento por fac-símile, postagem, correio eletrônico ou qualquer outro meio que não o previsto no **subitem 5.1.2**.

5.1.5. A procuração prevista no **subitem 5.1.2** poderá ser formalizada por meio de instrumento particular (com firma reconhecida) ou público (expedido em cartório competente), devendo ser acompanhada da cópia simples do documento de identidade de ambos (candidato e procurador).

5.1.6. Para fins de pontuação nesta etapa, não serão avaliados quaisquer documentos comprobatórios de situações distintas daquelas estabelecidas no **Quadro I** do **subitem 5.1.1** deste Edital, nem aqueles remetidos fora do prazo indicado no **subitem 5.1.2**.

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

5.1.8. 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.

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

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

5.1.9.2. 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.

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

5.1.9.4. Se o nome do candidato registrado no(s) documento(s) apresentado(s) para a análise de títulos e experiência profissional 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) documento(s) não ser(em) considerado(s).

5.1.9.5. Os documentos comprobatórios de títulos e experiência profissional não podem conter rasuras nem emendas.

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

5.1.9.7. 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 5.1.1** deste Edital.

5.1.9.8. Não serão analisados os títulos e as experiências profissionais do candidato que não entregar a documentação pertinente completa, de acordo com o previsto no **subitem 5.1.3** e **nas suas alíneas**.

5.1.10. Serão desconsiderados os títulos e as experiências profissionais 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.

5.1.11. 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.

5.1.12. 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.

5.1.13. 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.

5.1.14. 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.

5.1.14.1. No caso de curso de atualização/aperfeiçoamento especificamente na área de Anestesia Veterinária, a documentação comprobatória da matrícula do interessado no respectivo curso mostra-se suficiente, desde que atendidas as exigências previstas no **subitem 5.1.14**, naquilo que couber.

5.1.15. 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 5.1.14** e **5.1.14.1**.

5.1.16. Para ser atribuída a pontuação relativa à **experiência profissional**, além dos documentos citados no **subitem 5.1.3** e em **suas alíneas**, o candidato deverá entregar a cópia autenticada em cartório 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) cópia autenticada em cartório 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) cópia autenticada em cartório do contrato de prestação de serviço, no caso de profissional autônomo, com firma reconhecida 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.

5.1.16.1. 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.

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

5.1.18. Para o cálculo do tempo de experiência profissional não é admitido o cômputo de tempo simultâneo, exceto quando se tratar de atividades de naturezas distintas.

5.1.18.1. Entende-se por atividades de naturezas distintas aquelas divididas entre atividades técnicas e atividades de magistério.

5.1.19. Não será computado o tempo de experiência se o documento a ser analisado não se enquadrar nas exigências constantes do **subitem 5.1.16** e em **suas alíneas**, ou se o documento a ser analisado for referente a experiência profissional advinda de trabalho não compatível com a Medicina Veterinária ou se o início ou o término da experiência não estiver no formato dia/mês/ano.

5.1.20. 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 13**), 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.

5.1.21. A documentação entregue para fins de pontuação na análise de títulos e experiência profissional (cópias da documentação comprobatória das situações apontadas no **Quadro I** do **subitem 5.1.1**) não será devolvida.

5.1.22. Serão aprovados na primeira etapa (análise de títulos e experiência profissional) e habilitados para a segunda etapa (entrevista) os candidatos que obtiverem classificação limitada aos quantitativos previstos no **Anexo I**, por ordem decrescente de pontos obtidos na análise de títulos e experiência profissional, devendo-se aplicar os critérios de desempate estabelecidos no **subitem 8.4.1**.

5.2. SEGUNDA ETAPA - ENTREVISTA

5.2.1. A referida etapa será constituída de uma Entrevista de caráter eliminatório e classificatório, com o

valor de 100 (cem) pontos, para os candidatos às vagas de todas as áreas de atuação aprovados na primeira etapa, distribuídos conforme demonstrado no quadro abaixo:

QUADRO II

Crítérios	Pontuação máxima
Concepção e conhecimento da saúde dos animais e das doenças humanas adquiridas pelo convívio entre eles	30
Capacidade de atender com celeridade às demandas	20
Desenvoltura, clareza e objetividade na comunicação	10
Capacidade de convivência harmônica e colaborativa em equipe	10
Conhecimento sobre a legislação básica de proteção animal	15
Capacidade de prescrever protocolos de medicamentos com adequação aos níveis sociais dos tutores	15
Total da pontuação máxima	100 pontos

5.2.2. O cronograma com data, hora e local da entrevista será divulgado juntamente com o resultado definitivo da primeira etapa (análise de títulos e experiência profissional).

5.2.3. A avaliação do candidato levará em consideração os critérios elencados no **Quadro II** constante do **subitem 5.2.1** deste Edital.

5.2.4. No ato da entrevista, os candidatos serão abordados, por meio de “estudo de caso”, sobre os seguintes temas: saúde animal, técnicas anestésicas, técnicas cirúrgicas, principais zoonoses de cães e gatos, comportamento e bem estar animal, legislação básica de proteção animal, a critério da Banca Examinadora.

5.2.5. A Banca Examinadora será constituída por 03 (três) profissionais designados pelo IMPARH.

5.2.6. Será considerado aprovado (classificado ou integrante do Cadastro de Reserva) nesta etapa o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na entrevista e alcançar classificação limitada ao quantitativo previsto no **Anexo I** (total de vagas disponíveis somado com o número de vagas destinado ao Cadastro de Reserva), por ordem decrescente de pontos obtidos no somatório das pontuações referentes à análise de títulos e experiência profissional e à entrevista, devendo-se aplicar os critérios de desempate estabelecidos no **subitem 8.4.2**.

6. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA ENTREVISTA

6.1. A entrevista será realizada na cidade de Fortaleza-CE, observado o horário local, com duração máxima de 20 (vinte) minutos para cada candidato, em data, horário e local a serem definidos oportunamente, de acordo com o disposto no **subitem 5.2.2**.

6.2. O candidato deverá acessar o endereço eletrônico concursos.fortaleza.ce.gov.br na data prevista para a divulgação do resultado definitivo da primeira etapa, de acordo com o previsto no Calendário de Atividades (**item 13**).

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

6.4. O candidato deverá comparecer ao seu local da entrevista com a antecedência mínima de 01 (uma) hora do horário fixado para o início, observadas as orientações constantes de edital a ser oportunamente divulgado e considerando-se o horário da cidade de Fortaleza-CE.

6.4.1. O candidato deverá apresentar-se ao local da entrevista munido **obrigatoriamente** de seu documento oficial de identidade original com foto.

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

6.4.3. A desobediência ao disposto no **subitem 6.4.1** implicará a exclusão do candidato do certame.

6.4.4. Em caso de extravio do documento original de identidade oficial (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.

6.4.5. Para que seja realizada a identificação especial, o candidato obrigar-se-á a entregar ao coordenador do local de entrevista 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 entrevista e, conseqüentemente, ser eliminado do certame.

6.4.6. No caso de documentos de identidade ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, adotar-se-á o procedimento de identificação especial do candidato, de acordo com o previsto no **subitem 6.4.4**.

6.5. O candidato deverá estar munido do seu documento original de identidade oficial com foto, na forma prevista no **subitem 6.7**, a fim de apresentá-lo na entrada da sala de espera.

6.6. Fechados os portões de acesso ao local, em horário definido em edital a ser oportunamente divulgado, iniciar-se-ão os procedimentos operacionais relativos à realização da entrevista.

6.7. 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 vigente;

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 profissional expedida pelo Ministério do Trabalho e Previdência Social.

6.8. Não serão aceitos como documento oficial de identidade certidões de nascimento ou casamento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade.

6.9. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e deverão conter, obrigatoriamente, a fotografia do candidato.

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

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

6.12. Durante a permanência na sala de espera, não será admitida, sob pena de exclusão do presente certame, qualquer espécie de consulta, porte de arma, porte e/ou utilização de livros, manuais, impressos ou anotações, papel (ainda que em branco) e demais aparelhos eletrônicos, tais como *bip*, *e-books*, telefone celular, *smartphone*, *tablet*, *iphone*[®], *ipod*[®], *ipad*[®], *walkman*[®], agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, *pen drive*, fone de ouvido, alarme de qualquer espécie, gravador ou qualquer outro receptor ou

transmissor de mensagens e dados, máquina fotográfica e/ou protetor auricular.

6.12.1. Os aparelhos eletrônicos deverão ser desligados e, juntamente com os demais objetos descritos no **subitem 6.12**, acondicionados no porta-objeto fornecido pelo IMPARH, exclusivamente para tal fim, o qual deverá ser colocado sob a cadeira e ali permanecer até o encaminhamento para a sala da entrevista. O porta-objeto só poderá ser aberto após a saída do candidato do local de realização da entrevista.

6.12.2. Por medida de segurança, os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais, durante a sua permanência na sala de espera.

6.12.3. As restrições previstas nos **subitens 6.12, 6.12.1 e 6.12.2** aplicam-se, no que couber, ao período de realização da entrevista.

6.13. É vedado o ingresso de candidato em local de entrevista portando arma. O candidato que estiver armado não poderá realizar a entrevista.

6.14. Não haverá, em hipótese alguma, segunda chamada para a entrevista.

6.15. Em hipótese nenhuma o candidato poderá submeter-se à realização da entrevista fora da data determinada em edital a ser oportunamente divulgado, fora do horário estabelecido para o fechamento dos portões e em outro local que não seja o predeterminado.

6.16. A assinatura constante da lista de presença deverá ser obrigatoriamente igual à do documento original de identidade oficial apresentado pelo candidato.

6.16.1. O candidato deverá, **obrigatoriamente**, no momento da sua identificação, assinar a lista de presença.

6.17. A saída antecipada do candidato, antes da realização da entrevista, impossibilitará o seu retorno à sala de espera e, conseqüentemente, acarretará a eliminação do candidato da Seleção Pública.

6.18. 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 realização das entrevistas, desde a abertura dos portões do local da entrevista até o término dos trabalhos da coordenação;

b) a permanência de candidato que já tenha finalizado e deixado a sala de aplicação da sua entrevista.

6.19. É proibido ao candidato fazer qualquer anotação referente às indagações dos entrevistadores, bem como registrar informações relativas às suas respostas, sob pena de ser eliminado do certame.

6.20. Os eventuais erros de digitação verificados nos documentos impressos e assinados pelo candidato no dia da realização da entrevista, **exceto com relação ao CPF e à área de atuação**, deverão ser corrigidos pelo chefe de sala no formulário de correção de dados cadastrais dos candidatos.

6.20.1. 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.

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

7. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

7.1. Admitir-se-á recurso administrativo contestando:

a) o resultado preliminar da solicitação de inscrição e do atendimento diferenciado;

b) o resultado preliminar da análise de títulos e experiência profissional;

c) o resultado preliminar da entrevista.

7.2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de até 02 (dois) dias úteis, com exceção do resultado preliminar da solicitação de inscrição, que será de 01 (um) dia útil, contados a partir da data da divulgação dos eventos referidos no **subitem 7.1**, no endereço eletrônico concursos.fortaleza.ce.gov.br.

7.3. Admitir-se-á um único recurso, por candidato, contra cada evento referido no **subitem 7.1** deste Edital.

7.4. Todos os recursos deverão ser dirigidos à Presidência do IMPARH, formalizados por meio de processo administrativo, desde que devidamente fundamentados, dentro do prazo estabelecido no **subitem 7.2** e entregues, das 8h30 às 11h30 e das 13h30 às 16h30, na Diretoria de Concursos e Seleções (DICES) do IMPARH, situado na Avenida João Pessoa, 5609, Damas, Fortaleza–CE.

7.4.1. O candidato deverá anexar, ainda, a cópia do documento oficial de identidade original. No caso de recurso interposto por procurador, o mesmo deverá anexar cópia do seu documento oficial de identidade original e a respectiva procuração particular ou pública, além do documento indicado anteriormente.

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

7.5.1. No caso de recurso interposto por procurador, este deverá indicar, além do CPF do candidato, o seu CPF no requerimento de recurso administrativo, anexando a respectiva procuração particular ou pública.

7.6. Não serão apreciados os recursos interpostos contra análise, nota ou resultado de outro(s) candidato(s), bem como não será aceito o recurso interposto fora do respectivo prazo, sendo considerada, para tanto, a data do protocolo.

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

8. DAS CONDIÇÕES PARA APROVAÇÃO E DO RESULTADO FINAL

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

8.2. A nota final (NF) para todas as áreas de atuação será calculada pela seguinte fórmula:

$$NF = NAT + NE$$

Onde:

NF = nota final

NAT = nota da análise de títulos e experiência profissional

NE = nota da entrevista

8.3. Serão considerados aprovados (classificados ou integrantes do Cadastro de Reserva) todos os candidatos que atenderem às condições previstas no **subitem 5.2.6** e que alcançarem classificação de acordo com os limites estabelecidos para cada área de atuação, respeitadas as disposições constantes do **Anexo I**.

8.3.1. Os limites citados no **subitem 8.3** referem-se ao total de vagas disponíveis somado ao número de vagas destinadas ao Cadastro de Reserva, por área de atuação.

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

8.4.1. NA PRIMEIRA ETAPA - ANÁLISE DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

- 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) maior nota com relação à experiência profissional da área de atuação específica da vaga a que concorre;
- c) a idade maior, considerando-se ano, mês e dia.

8.4.2. NA SEGUNDA ETAPA - ENTREVISTA:

- 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) maior nota da análise de títulos e experiência profissional;
- c) a idade maior, considerando-se ano, mês e dia.

8.5. Serão considerados eliminados, para todos os efeitos, os demais candidatos que não satisfizerem os requisitos fixados no **subitem 8.3** deste Edital.

9. DA HOMOLOGAÇÃO

9.1. O resultado final dos candidatos classificados e integrantes do Cadastro de Reserva será devidamente homologado e publicado no Diário Oficial do Município e divulgado no portal do IMPARH (concursos.fortaleza.ce.gov.br), obedecendo-se à ordem crescente de classificação final por área de atuação, conforme descrito no **Anexo I**, não se admitindo recurso contra esse resultado.

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

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

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

10. DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO

10.1. O candidato aprovado na Seleção Pública de que trata este Edital será contratado para as áreas de atuação previstas no **Anexo I** se atendidas as seguintes exigências:

- a) ter sido aprovado na seleção, 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 o requisito exigido no **Anexo I** deste Edital, de acordo com a área de atuação escolhida no ato da inscrição;
- g) ter idade mínima de 18 anos à época da contratação;
- h) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições de Médico Veterinário, comprovada por laudo médico de exame de saúde ocupacional 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;
- i) não estar suspenso do exercício profissional, nem cumprindo qualquer outra penalidade disciplinar aplicada pelo órgão de fiscalização da profissão, em nível federal ou estadual;
- j) ter disponibilidade para trabalhar nos fins de semana e nos feriados, de acordo com a escala proposta pela Secretaria Municipal da Conservação e Serviços Públicos (SCSP);
- k) ter experiência profissional mínima de 01 (um) ano na área de atuação de Médico Veterinário anestesista, especificamente no caso dos candidatos que concorrem às vagas destinadas a esta área específica, comprovada de acordo com as determinações constantes dos **subitens 5.1.16 e seguintes**;
- l) apresentar certidão dos foros criminais, em nível estadual e federal, no âmbito de competência jurisdicional dos estados onde residiu nos últimos 02 (dois) anos, expedida, no máximo, há seis meses;
- m) 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 os casos de acumulação lícita de cargos;
- n) ter disponibilidade para desempenhar a carga horária estabelecida no **Anexo I** deste Edital, de acordo com cada área de atuação e respeitada o conjunto das atribuições correspondentes, nos termos estabelecidos no **Anexo III**;
- o) não ter sido condenado, em sede de processo administrativo disciplinar ou de ação judicial, com a pena de demissão do serviço público no âmbito da Prefeitura de Fortaleza.

10.2. Além dos documentos acima relacionados, 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 após o resultado final da Seleção, por ocasião da sua convocação.

10.3. A documentação a que fazem referência os **subitens 10.1 e 10.2** deverá ser apresentada na Secretaria Municipal da Conservação e Serviços Públicos (SCSP), de acordo com as orientações do Edital de Convocação dos candidatos aprovados e classificados, a ser oportunamente divulgado.

11. DA CONVOCAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

11.1. Os candidatos serão oportunamente convocados, mediante Edital publicado no Diário Oficial do Município de Fortaleza (DOM), a critério da Administração Pública, obedecendo-se à ordem crescente de classificação final dos candidatos aprovados, para a apresentação da documentação necessária para a contratação junto à Secretaria Municipal da Conservação e Serviços Públicos (SCSP).

11.1.1. Será considerado desistente o candidato que não comparecer ao local indicado, na data e no prazo determinado no referido Edital de Convocação.

11.1.2. O candidato convocado para a contratação que não aceitar os termos propostos, não comparecer ou tiver impedimento para ser admitido para desempenhar as atribuições designadas para cada área de

atuação perderá o direito à vaga e será substituído pelo candidato com classificação imediatamente subsequente na lista do resultado final do certame.

11.2. 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 da Conservação e Serviços Públicos (SCSP), com a interveniência da Secretaria Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão (SEPOG), obedecendo-se à rigorosa ordem crescente de classificação final e a disponibilidade orçamentária e financeira do ente contratante, de acordo com o orçamento consignado na Lei em vigor.

11.2.1. Além dos documentos necessários para a contratação, previstos no **subitem 10.1**, o candidato também deverá apresentar, por ocasião da sua convocação, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos no **Anexo I** do presente Edital, sob pena de ser considerado desistente e de perder automaticamente o direito à vaga.

11.2.2. O requisito de escolaridade deverá ser comprovado mediante a apresentação de diploma, certificado ou certidão oficial expedido(a) por Instituição de Ensino Superior credenciada pelo Ministério da Educação (MEC).

11.2.3. Os candidatos aprovados nesta Seleção Pública deverão apresentar obrigatoriamente, no ato da contratação, as vias originais e as cópias dos documentos que comprovem as exigências constantes do **subitem 10.1 e suas alíneas**, sob pena de perda do direito à vaga.

11.3. A contratação dar-se-á mediante Termo de Contrato Administrativo assinado por ambas as partes (contratante e contratado), a critério da Administração Pública e reger-se-á pela Lei Complementar Municipal nº 0158/2013 e pelo Decreto Municipal nº 14.150/2017.

11.3.1. A contratação a que faz referência o **subitem 11.3** deverá observar, rigorosamente, o número de vagas, a ordem crescente de classificação final e a disponibilidade orçamentária e financeira da Secretaria Municipal da Conservação e Serviços Públicos (SCSP).

11.3.2. O prazo da contratação dos candidatos aprovados terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, de acordo com o previsto no art. 7º da Lei Complementar Municipal nº 0158/2013, sendo-lhes assegurado, quando o contrato atinja a duração de 12 (doze) meses completos, seja com relação ao período original ou à prorrogação por igual período, o pagamento do último mês acrescido de igual valor, com a adição de um terço da remuneração mensal, a título de férias e adicional de férias, respectivamente.

11.4. De acordo com o que determina o art. 10 da Lei Complementar Municipal nº 0158/2013, é proibida a contratação de servidores e empregados públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, incluindo os servidores do Município de Fortaleza, bem como de servidores e empregados públicos de quaisquer de suas subsidiárias e controladas, salvo nos casos de acumulação lícita de cargos.

11.5. É vedada a recontração do pessoal admitido, nos termos deste Edital, na mesma ou em outra área de atuação, quando for realizada em decorrência do mesmo processo seletivo, salvo quando o pacto não houver atingido o limite temporal fixado no **subitem 11.3.2** do presente Edital, hipótese em que o somatório dos prazos não poderá exceder o referido limite.

11.6. O Município de Fortaleza reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, até o número de vagas autorizadas, no período de validade do processo seletivo.

11.7. A Secretaria Municipal da Conservação e Serviços Públicos (SCSP) ficará incumbida do controle e registro das contratações realizadas com base neste Edital.

12. DA LOTAÇÃO

12.1. O candidato aprovado e devidamente convocado será lotado na Coordenadoria Especial de Proteção e Bem Estar Animal (COEPA), com atuação na Unidade Móvel (VETMÓVEL) ou nas Unidades Veterinárias Municipais, sob gerenciamento da COEPA, vinculada à Secretaria Municipal da Conservação e Serviços Públicos (SCSP), observada a ordem crescente de classificação final, conforme interesse e conveniência da Administração Municipal.

12.2. 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 da Secretaria Municipal da Conservação e Serviços Públicos (COGEP/SCSP).

12.3. O candidato que não comparecer à lotação, de acordo com o previsto no **subitem 12.1**, perderá automaticamente o direito à vaga.

12.4. As vagas remanescentes serão ocupadas pelos candidatos que compuserem o Cadastro de Reserva, de acordo com as respectivas áreas de atuação.

12.5. Após a assinatura do memorando de lotação, o candidato terá o prazo de até 05 (cinco) dias corridos para entrar em exercício. Ao descumprir o prazo, o profissional selecionado terá imediatamente rescindido o seu contrato, salvo no caso de situações devidamente justificadas e comprovadas através de documentos pertinentes.

13. DO CALENDÁRIO DE ATIVIDADES

ATIVIDADES	DATA PROVÁVEL
Divulgação do Edital	09/fevereiro/2018
Solicitação de inscrição pela Internet (concursos.fortaleza.ce.gov.br)	09/fevereiro a 04/março/2018
Solicitação de Atendimento Diferenciado	27/fevereiro a 05/março/2018 (exceto sábado e domingo)
Resultado preliminar da solicitação de inscrição e do atendimento diferenciado	08/março/2018
Recurso contra o resultado preliminar da solicitação de inscrição e do atendimento diferenciado	09/março/2018
Resultado definitivo da solicitação de inscrição e do atendimento diferenciado e o cronograma de entrega dos títulos e experiência profissional	13/março/2018
PRIMEIRA ETAPA - Entrega de títulos e experiência profissional	14 a 16/março/2018
Resultado preliminar da análise de títulos e experiência profissional	03/abril/2018
Recurso contra o resultado preliminar da análise de títulos e experiência profissional	04 e 05/abril/2018
Resultado definitivo da análise de títulos e experiência profissional e Cronograma da Entrevista (segunda etapa)	12/abril/2018
Entrega ao candidato do resultado do recurso (primeira etapa)	A partir de 13/abril/2018

SEGUNDA ETAPA - Entrevista	14/abril/2018
Resultado preliminar da entrevista (segunda etapa)	18/abril/2018
Recurso contra o resultado preliminar da entrevista (segunda etapa)	19 e 20/abril/2018
Resultado final e ato de homologação	27/abril/2018
Entrega ao candidato do resultado do recurso da entrevista (segunda etapa)	A partir de 02/maio/2018

14. DA VIGÊNCIA

14.1. 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.

14.2. O prazo de validade estabelecido para esta Seleção não gera obrigatoriedade para a Prefeitura de Fortaleza de aproveitar, neste período, todos os candidatos classificados e integrantes do Cadastro de Reserva do certame. O aproveitamento dos candidatos 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.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Todo o conjunto de atividades, ações, informações, resultados das diversas etapas e demais atos pertinentes, até a disponibilização do resultado final, será divulgado, exclusivamente, no portal do IMPARH (concursos.fortaleza.ce.gov.br).

15.2. 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.

15.3. 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.

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

- a)** for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a realização da entrevista;
- b)** for flagrado, inclusive através do uso de detector de metal, portando ou utilizando qualquer material descrito no **subitem 6.12**;
- c)** faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- d)** afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- e)** descumprir as instruções contidas nos Editais referentes ao certame e as orientações repassadas pelo chefe/fiscal de sala;
- f)** não permitir a coleta de sua assinatura e/ou impressão digital;
- g)** for surpreendido portando qualquer tipo de arma.

15.4.1. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, a análise de títulos e experiência profissional, a entrevista ou a convocação do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na realização da entrevista ou nos documentos apresentados.



15.5. 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, situado na Avenida João Pessoa, 5609, Damas, Fortaleza-CE, no decorrer de toda a Seleção.

15.6. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, que o candidato tenha se utilizado de processo ilícito, sua entrevista será anulada e ele será automaticamente eliminado da Seleção.

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

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

15.9. O candidato poderá consultar, no endereço eletrônico do IMPARH (concursos.fortaleza.ce.gov.br), conforme previsto no **item 13**, as datas de divulgação dos eventos relativos ao certame.

15.10. O candidato classificado será convocado por meio de Edital expedido pela Secretaria Municipal da Conservação e Serviços Públicos (SCSP), sendo que a ordem de chamada de lotação obedecerá rigorosamente à ordem crescente de classificação final dos candidatos.

15.11. 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 da Conservação e Serviços Públicos (SCSP).

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

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

Fortaleza, 02 de fevereiro de 2018.

Philippe Theophilo Nottingham
Secretário Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão

João Aguiar Pupo
Secretário Municipal da Conservação e Serviços Públicos

Fábio Santiago Braga
Presidente do Instituto Municipal de Desenvolvimento de Recursos Humanos



PREFEITURA DE FORTALEZA

SECRETARIA MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO (SEPOG)

SECRETARIA MUNICIPAL DA CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS (SCSP)

INSTITUTO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS (IMPARH)

SELEÇÃO PÚBLICA PARA A CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS TEMPORÁRIOS PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DA CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS (SCSP)

ANEXO I AO E DITAL Nº 14/2018

MÉDICO VETERINÁRIO / ÁREA DE ATUAÇÃO	CARGA HORÁRIA	NÚMERO DE VAGAS	CADASTRO DE RESERVA	QUANTITATIVO DE CANDIDATOS APROVADOS PARA A 2ª ETAPA	REQUISITOS	REMUNERAÇÃO (R\$)
Anestesista	40H	01	05	06	Diploma ou declaração de conclusão de curso superior em medicina veterinária concluído em instituição oficialmente reconhecida; Registro profissional no Conselho da categoria; Participação de curso de Atualização / Aperfeiçoamento na área de anestesia veterinária e Experiência profissional mínima de 01 (um) ano na área de anestesia veterinária	5.622,00
Cirurgião		02	10	12	Diploma ou declaração de conclusão de curso superior em medicina veterinária concluído em instituição oficialmente reconhecida e Registro profissional no Conselho da categoria	
Clínico		01	05	06	Diploma ou declaração de conclusão de curso superior em medicina veterinária concluído em instituição oficialmente reconhecida e Registro profissional no Conselho da categoria	
TOTAL		04	20	24		



PREFEITURA DE FORTALEZA

SECRETARIA MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO (SEPOG)

SECRETARIA MUNICIPAL DA CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS (SCSP)

INSTITUTO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS (IMPARH)

SELEÇÃO PÚBLICA PARA A CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS TEMPORÁRIOS PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DA CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS (SCSP)

ANEXO II AO EDITAL Nº 14/2018

FORMULÁRIO PADRONIZADO DA ANÁLISE DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

_____, candidato(a) à área de atuação _____, cujo número de inscrição é _____, reconhece que é de sua exclusiva responsabilidade o teor das informações apresentadas e que os títulos, declarações e documentos a seguir relacionados são verdadeiros e válidos na forma da lei, sendo comprovados mediante cópias em anexo autenticadas em cartório, que compõe este currículo padronizado, para fins de atribuição de pontos de conformidade com a análise do currículo pela banca examinadora, com vistas à classificação na Análise de Títulos e Experiência Profissional (Primeira Etapa).

CERTIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO	VALOR MÁXIMO	VALOR ESTIMADO *
Doutorado em medicina veterinária, em pequenos animais, na área específica da vaga a que está concorrendo	Máximo de 1 (um) diploma, certidão oficial ou declaração	30	
Mestrado em medicina veterinária, em pequenos animais, na área específica da vaga a que está concorrendo	Máximo de 1 (um) diploma, certidão oficial ou declaração	20	
Especialização em medicina veterinária, em pequenos animais, na área específica da vaga a que está concorrendo, com carga horária mínima de 360h/a	Máximo de 1 (um) certificado, certidão oficial ou declaração	10	
Curso de Atualização/Aperfeiçoamento em Medicina Veterinária ou área correlata com carga horária mínima de 20h/a, com exceção do curso específico na área de Anestesia	Máximo de 5 (cinco) certificados, certidões oficiais ou declarações	10	
Experiência Profissional em Medicina Veterinária	02 (dois) pontos por cada período de 6 (seis) meses, até o limite máximo de 15 (quinze) anos	60	
Experiência Profissional na área de atuação específica da vaga a que concorre	05 (cinco) pontos por cada período de 6 (seis) meses, até o limite máximo de 10 (dez) anos	100	
TOTAL		230	

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

Observações _____

Fortaleza, de _____ de 2018.

Assinatura do(a) candidato(a) ou procurador(a)

OBS.: Os documentos comprobatórios devem ser apresentados em fotocópia autenticada, numerados, ordenados e anexados para a análise do currículo.





PREFEITURA DE FORTALEZA

SECRETARIA MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO (SEPOG)

SECRETARIA MUNICIPAL DA CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS (SCSP)

INSTITUTO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS (IMPARH)

SELEÇÃO PÚBLICA PARA A CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS TEMPORÁRIOS PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DA CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS (SCSP)

ANEXO III AO EDITAL Nº 14/2018

ATRIBUIÇÕES DO MÉDICO VETERINÁRIO POR ÁREA DE ATUAÇÃO

ANESTESISTA

Praticar clínica médica veterinária em especialidade na área de Anestesia Veterinária de Animais Domésticos/Anestesista Veterinária (anestesia dissociativa, anestesia local, anestesia regional, anestesia peridural e epidural, anestesia inalatória, ventilação mecânica etc.); contribuir para o bem-estar animal; promover saúde pública; elaborar laudos, pareceres e atestados; assessorar na elaboração de legislação pertinente; apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidas em parceria com Instituições de Ensino superior, desde que não interfira nas atividades de rotina do Vetmóvel; ter uma boa relação interpessoal com a equipe e tutores de animais. Ter disponibilidade para trabalhar no veículo VETMÓVEL, o qual irá se deslocar constantemente, contemplando todas as regionais do município de Fortaleza, inclusive quando houver eventos nos finais de semana.

CLÍNICA CIRÚRGICA DE PEQUENOS ANIMAIS

Praticar clínica médica e cirúrgica de cães e gatos em todas as suas modalidades, incluindo os exames subsidiários; ter vasta experiência em cirurgias reprodutivas, com domínio na técnica minimamente invasiva; zelar pelo bem-estar animal; promover saúde pública, respeitando estritamente as disposições legais do Ministério da Saúde e do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento; elaborar laudos, pareceres e atestados; assessorar na elaboração de legislação pertinente; zelar pelo uso correto e manutenção dos equipamentos sob sua responsabilidade; orientar acondicionamento e destino correto dos resíduos gerados no centro cirúrgico; utilizar recursos de informática; apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidas em parceria com Instituições de Ensino superior, desde que não interfira nas atividades de rotina do VETMÓVEL; ter uma boa relação interpessoal com a equipe e tutores de animais; ter disponibilidade para trabalhar no veículo Vetmóvel, o qual irá se deslocar constantemente, contemplando todas as regionais do município de Fortaleza, inclusive quando houver eventos nos finais de semana.


CLÍNICA MÉDICA DE PEQUENOS ANIMAIS





Praticar clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; contribuir para o bem estar animal; promover saúde pública; elaborar laudos, pareceres e atestados; assessorar na elaboração de legislação pertinente; apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidas em parceria com Instituições de Ensino superior. Prestar assessoramento em questões de tratamentos e cirurgias; Emitir relatórios de avaliação periódica e pareceres acerca das atividades executadas; Prestar as informações solicitadas pelos órgãos de controle interno e externo alusivo ao acompanhamento das atividades, sempre que solicitado; Coordenar, supervisionar e orientar as tarefas a serem executadas pelas equipes sob sua supervisão; Analisar e interpretar estudos clínicos; Prestar assessoramento dentro de sua especialidade à Chefia imediata e realizar outras tarefas correlatas; poderá atuar como preceptor na supervisão direta das atividades práticas realizadas pelos estagiários nos serviços de saúde; ter uma boa relação interpessoal com a equipe e tutores de animais. Ter disponibilidade para trabalhar no veículo VETMÓVEL, o qual irá se deslocar constantemente, contemplando todas as regionais do município de Fortaleza, inclusive quando houver eventos nos finais de semana.



 <p>Prefeitura de Fortaleza Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão</p>	PREFEITURA DE FORTALEZA SECRETARIA MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO (SEPOG) SECRETARIA MUNICIPAL DA CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS (SCSP) INSTITUTO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS (IMPARH) SELEÇÃO PÚBLICA PARA A CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS TEMPORÁRIOS PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DA CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS (SCSP) ANEXO IV AO EDITAL Nº 14/2018	VIA ENVELOPE
	FORMULÁRIO DE ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO (PRIMEIRA ETAPA)	


IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO		PARA USO EXCLUSIVO DO IMPARH	SEQ.: <input type="text"/>
NOME:		INSCRIÇÃO:	
IDENTIDADE	CPF	DATA	

TOTAL DE FOLHAS ENTREGUES:	ÁREA DE ATUAÇÃO:
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

 <p>Prefeitura de Fortaleza Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão</p>	PREFEITURA DE FORTALEZA SECRETARIA MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO (SEPOG) SECRETARIA MUNICIPAL DA CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS (SCSP) INSTITUTO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS (IMPARH) SELEÇÃO PÚBLICA PARA A CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS TEMPORÁRIOS PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DA CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS (SCSP) ANEXO IV AO EDITAL Nº 14/2018	VIA CANDIDATO
	FORMULÁRIO DE ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO (PRIMEIRA ETAPA)	

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO		PARA USO EXCLUSIVO DO IMPARH	SEQ.: <input type="text"/>
NOME:		INSCRIÇÃO:	
IDENTIDADE	CPF	DATA	

TOTAL DE FOLHAS ENTREGUES:	ÁREA DE ATUAÇÃO:
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
-------------------------	-------------------------

