

**SELEÇÃO PÚBLICA PARA A CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO
DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR - HABITAFOR**

EDITAL Nº 219/2023

O Secretário Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão e o Secretário Municipal do Desenvolvimento Habitacional de Fortaleza, em exercício, 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, através deste Edital, por meio do Instituto Municipal de Desenvolvimento de Recursos Humanos (IMPARH), estabelecem as normas e tornam pública a abertura de inscrições para a Seleção Pública destinada a selecionar profissionais de nível superior, para fins de contratação por tempo determinado, em consonância com o previsto na Lei Complementar Municipal nº 334, de 30 de setembro de 2022, e no Decreto Municipal nº 15.781, de 11 de outubro de 2023, publicado no Diário Oficial do Município de 17 de outubro de 2023.

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** do presente instrumento, visando ao recrutamento de profissionais para o preenchimento de 10 (dez) vagas e formação de cadastro de reserva de categorias de nível superior, de acordo com o disposto no **Anexo I** do presente instrumento, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 0158/2013, Lei Complementar Municipal nº 334/2022 e do Decreto Municipal nº 15.781/2023, ressalvadas as exceções previstas em lei.

1.2. A Seleção Pública efetivar-se-á em duas etapas e será assim constituída:

1.2.1. PRIMEIRA ETAPA - ANÁLISE CURRICULAR, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os candidatos;

1.2.2. SEGUNDA ETAPA - ENTREVISTA, de caráter eliminatório e classificatório, para os candidatos aprovados na primeira etapa, respeitado o limite de vagas definido no quadro constante do **Anexo I**.

1.2.3. O candidato somente poderá inscrever-se para uma única categoria, 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. Os candidatos aprovados na Seleção regulamentada por este Edital serão lotados na Secretaria Municipal do Desenvolvimento Habitacional de Fortaleza (HABITAFOR), obedecendo-se rigorosamente à ordem crescente de classificação final, de acordo com a necessidade do órgão e conforme a categoria para a qual foram aprovados.

1.4.1. A lotação dos candidatos aprovados e convocados, por meio de edital, será realizada pela Secretaria Municipal do Desenvolvimento Habitacional de Fortaleza (HABITAFOR), segundo critérios de conveniência e oportunidade, no interesse da Administração Pública, momento em que os candidatos serão lotados por ordem crescente de classificação final, na unidade para a qual forem designados.

1.4.1.1. A Secretaria Municipal do Desenvolvimento Habitacional de Fortaleza (HABITAFOR) poderá, a qualquer momento, designar o contratado para atuar junto à Secretaria Municipal de Urbanismo e Meio Ambiente (SEUMA).

1.4.2. Caso necessário, as vagas remanescentes poderão ser ocupadas pelos candidatos integrantes do cadastro de reserva e serão preenchidas de acordo com as orientações constantes nos **subitens 1.4 e 1.4.1.**

1.5. O cadastro de reserva será formado pelos candidatos aprovados nesta Seleção Pública que, na ordem crescente de classificação final, situarem-se além do número de vagas (se existentes), conforme previsto no **Anexo I**, e destinar-se-á ao suprimento de vagas oriundas de desistência ou exclusão de candidatos do quadro de classificados ou ao preenchimento de vagas que venham a surgir dentro do prazo de validade da Seleção.

1.6. A remuneração observará o disposto na Decreto Municipal nº 15.781/2023, e ficará vinculada à categoria e à carga horária de trabalho, conforme previsto no quadro constante do **Anexo I**.

1.6.1. 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 e observado o limite máximo de remuneração 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.

1.7. Os candidatos devem ter disponibilidade para dedicação profissional de acordo com a carga horária mensal necessária para o exercício das atribuições próprias da categoria escolhida no ato da inscrição, na forma indicada no **Anexo I** e de acordo com o previsto nos Decretos Municipais indicados no preâmbulo deste Edital.

1.8. A categoria, a carga horária mensal, o número de vagas (candidatos da ampla concorrência, candidatos com deficiência e total), aprovados para a segunda etapa (candidatos da ampla concorrência, candidatos com deficiência e total), 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, da existência de carência temporária, do exclusivo interesse e da conveniência da Administração Municipal, da rigorosa ordem crescente de classificação final e do prazo de validade do certame, e desde que respeitado o disposto no **item 2**.

1.9.1. 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**.

1.10. 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.

1.11. A contratação dos candidatos selecionados, na forma da Lei Complementar Municipal nº 0158/2013, fica submetida ao regime jurídico-administrativo e os contratados sujeitar-se-ão ao Regime Geral da Previdência Social, sendo-lhes assegurado, quando o prazo de vigência do contrato atingir a duração de 12 (doze) meses e a depender do interesse de ambas as partes, a sua prorrogação por igual período.

1.12. A contratação do candidato selecionado será realizada com o objetivo de suprir a necessidade temporária de profissionais das categorias relacionadas no **Anexo I** deste Edital, visando ao excepcional interesse público, no âmbito da Secretaria Municipal do Desenvolvimento Habitacional de Fortaleza (HABITAFOR), na condição de que não haja candidatos aprovados em concurso público para os respectivos cargos.

1.12.1. 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.

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. DA IMPUGNAÇÃO DOS TERMOS DO EDITAL

1.15.1. A impugnação é o ato ou efeito de impugnar, ou seja, de contestar, de contrariar ou de opor-se, fundamentadamente, ao disposto neste Edital.

1.15.2. O impugnante deverá, necessariamente, indicar o item/subitem que será objeto de sua impugnação.

1.15.3. Para requerer a impugnação, o impugnante deverá efetuar cadastro no endereço eletrônico do IMPARH, caso não seja cadastrado.

1.15.4. Da decisão sobre a impugnação não caberá recurso administrativo.

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

a) Anexo I - categoria, carga horária mensal, número de vagas (candidatos da ampla concorrência, candidatos com deficiência e total), aprovados para a segunda etapa (candidatos da ampla concorrência, candidatos com deficiência e total), remuneração e requisitos;

b) Anexo II - atribuições das categorias.

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 regularmente inscrito na Seleção Pública de que trata este Edital será contratado 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 os requisitos exigidos no **Anexo I** deste Edital, de acordo com a categoria para a qual se inscreveu;
 - g) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, à época da contratação;
 - h) ter aptidão física e psicológica para o exercício das atribuições da categoria, 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, de acordo com o previsto no **subitem 2.1.3**;
 - 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, quando for o caso;
 - 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) estar credenciado para o exercício da profissão pelo órgão fiscalizador competente;
 - 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 nos casos de acumulação lícita de cargos/empregos.
- 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/contratação 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.
- 2.1.3.** A aptidão física e psicológica indicada na **alínea “h”** do **subitem 2.1** será aferida pela Perícia Médica do Instituto de Previdência do Município (IPM), de acordo com os parâmetros estabelecidos abaixo:
- a) aptidão física: histórico abrangente de saúde, percepção visual, função cardiovascular e respiratória, força, resistência, destreza, coordenação, equilíbrio e amplitude do movimento ativo;
 - b) aptidão psicológica: testes de personalidade, atenção, memória e raciocínio, podendo englobar entrevistas, testes psicológicos, observação, dinâmicas, exame psíquico e intervenção verbal.
- 2.2.** Além dos documentos acima relacionados, poderá ser exigida, por ocasião da assinatura do contrato, a apresentação de outros documentos necessários para a contratação para o serviço público municipal. A relação desses documentos será disponibilizada ao candidato no momento da sua convocação.
- 2.2.1.** O candidato deverá apresentar toda a documentação exigida do edital de convocação, sob pena de perder o direito à vaga.

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

2.4. Para a contratação exigir-se-á do candidato à apresentação de declaração de não acumulação indevida de cargos/empregos, 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 categoria para a qual concorre, bem como desde que observadas às regras estabelecidas pelo Estatuto Municipal da Pessoa com Deficiência (Lei Municipal nº 10.668, de 02 de janeiro de 2018); pelo Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº 13.146, de 06 de julho de 2015); pela Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista); pela Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021, e Lei Estadual nº 17.433, de 30 de março de 2021, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009; 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.

3.1.1. Considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, de acordo com o previsto no art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015.

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 (considerando-se o total já existente e aquelas 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, observado o disposto no **subitem 3.14**.

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 as 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 do Desenvolvimento Habitacional de Fortaleza (HABITAFOR). 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 (salvo no caso de exceções previstas em lei) 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).

3.6.1. No caso dos candidatos cuja deficiência se enquadra no §1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista), a validade do laudo médico é indeterminada, não sendo considerada a data da emissão.

3.7. Tendo em vista o disposto nos artigos 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 categoria 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 categoria 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, 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 às 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 à análise curricular, a entrevista e aos critérios de aprovação 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.

3.14. O **atendimento diferenciado** dar-se-á de acordo com o disposto nos **subitens seguintes**, desde que formalmente solicitado pela **pessoa com deficiência** 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 requerer,

exclusivamente pela internet, por meio do endereço eletrônico do IMPARH (concursos.fortaleza.ce.gov.br), das 14 horas do dia 24 de novembro de 2023 até às 23 horas e 59 minutos do dia 17 de dezembro de 2023 (horário de Fortaleza-CE), a sua participação nesta condição e disponibilizar as informações devidas e os documentos pertinentes, na forma abaixo consignada:

- a) descrição do tipo de deficiência (quando for o caso);
- b) descrição do tipo de atendimento de que necessita o candidato (quando for o caso);
- c) via digitalizada do documento oficial de identidade original (conforme previsto no **subitem 5.3.12** deste Edital), no qual deverá constar o número do CPF;
- d) exclusivamente no caso da lactante, via digitalizada da certidão de nascimento da criança;
- e) via digitalizada de atestado/laudo com recomendação médica, quando for o caso;
- f) outros documentos necessários, a depender de cada caso.

3.15.1. O laudo médico deve ter sido expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes da data prevista para o término das inscrições (salvo no caso de exceções previstas em lei), 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).

3.15.2. O candidato deverá enviar os documentos elencados no **subitem 3.15** em formato aceitável e legível, observado o disposto nos **subitens 12.3.1, 12.3.2 e 12.3.3**.

3.15.3. Em nenhuma hipótese será aceito o envio de qualquer documento fora do período estabelecido para a entrega da documentação comprobatória apontada anteriormente, nem o seu encaminhamento por fac-símile, postagem, correio eletrônico ou qualquer outro meio que não o previsto no **subitem 3.15**.

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

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

3.16.1. Os recursos especiais solicitados pelo candidato deverão ser justificados pelo laudo por ele apresentado, ou seja:

- a) recursos especiais solicitados que não sejam respaldados pelo laudo serão indeferidos;
- b) eventuais recursos que sejam citados no laudo médico do candidato, mas que não sejam por ele solicitados no sistema eletrônico de inscrição, não serão considerados na análise da solicitação de atendimento diferenciado do candidato.

3.17. O candidato que não requerer atendimento diferenciado até a data mencionada no **subitem 3.15** e não enviar laudo médico e/ou não cumprir os procedimentos, os prazos e os horários estabelecidos neste Edital ficará impossibilitado de realizar a entrevista em condições diferenciadas.

3.18. O atendimento às condições solicitadas com base no **subitem 3.15** ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

3.19. Em nenhuma hipótese o IMPARH atenderá às solicitações de atendimento diferenciado em residência, hospitais ou qualquer outro espaço físico distinto dos locais previamente definidos.

3.20. 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 requerimento próprio, em observância ao disposto no **subitem 3.14**, devendo anexar também 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), até 03 (três) dias úteis antes da realização da entrevista.

3.20.1. No caso de candidatas gestantes que se encontrem impossibilitadas de ser submetidas à inspeção eletrônica, o deferimento do pleito ficará condicionado à apresentação de documento com a prescrição/recomendação médica pertinente.

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

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

3.20.4. 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.

3.20.5. O adulto responsável pela guarda da criança, na forma apontada no **subitem 3.20.3**, ficará submetido a todas as regras do presente Edital, especificamente no que diz respeito à conduta dentro do ambiente da entrevista.

3.21. 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 3.15** deste Edital.

3.22. 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.

3.23. 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 por meio da plataforma digital do Instituto, até 05 (cinco) dias úteis antes da realização da entrevista, sendo expressamente proibido o seu uso sem o deferimento da Coordenação Geral da Seleção.

3.23.1. O candidato que for amparado pela Lei Federal nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003, com suas alterações, e necessitar realizar a entrevista **portando arma** deverá requerer o atendimento diferenciado, na forma e no prazo previstos no **subitem 3.15** deste Edital, obrigando-se a enviar a cópia do certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte.

3.23.2. O candidato amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003 que não solicitar o atendimento especial conforme descrito no **subitem 3.15** não poderá portar armas no ambiente da entrevista e, caso descumpra o estabelecido neste Edital, estará automaticamente eliminado e não terá classificação alguma na Seleção.

3.24. Os candidatos que se encontrem obrigados ao uso de tornozeleira eletrônica devem observar a exigência descrita no **subitem 3.15**.

3.25. Os candidatos adeptos das religiões que celebram e guardam os sábados (sabatistas) poderão submeter-se a entrevista em condições que observem o respeito à recomendação religiosa pertinente (período de descanso compreendido entre o pôr do sol de sexta-feira e o pôr do sol de sábado).

3.25.1. O candidato que necessitar de atendimento diferenciado por motivos religiosos deverá enviar, por meio da plataforma digital do IMPARH, conforme o prazo descrito no **subitem 3.15** deste Edital, a imagem legível da declaração da congregação religiosa a que pertence, em que conste seu nome, atestando a sua condição de membro da igreja, com a devida assinatura do líder religioso.

3.25.2. Para a garantia deste direito, o pedido deverá ser realizado de acordo com o previsto nos **subitens 3.15 e 3.25.1.** O candidato deverá comparecer ao local da entrevista no horário e na data previstos no cronograma da entrevista, conforme Calendário de Atividades (**item 10**) e ficará em sala reservada nas dependências da unidade até o encerramento do período de guarda do sábado, a depender da situação específica.

3.25.3. O requerimento indicado no **subitem 3.15** deve vir acompanhado da via digitalizada do documento oficial de identidade original e documentação que comprove ser o candidato devoto da Igreja Adventista do Sétimo Dia ou de outra religião que professe a celebração e a guarda dos sábados.

3.25.4. O candidato deverá levar alimento e bebida não alcoólica para consumo próprio durante o período de espera. O IMPARH não se responsabilizará pelo fornecimento de alimento e/ou bebida ao candidato durante todo o período.

3.26. O candidato que não solicitar atendimento diferenciado no site do IMPARH e não especificar quais os recursos serão necessários para tal pleito não terá direito ao benefício, ainda que faça o envio, por meio da plataforma digital do Instituto, da documentação prevista nos **subitens 3.15 e seguintes** deste Edital. Apenas o envio do(a) laudo médico/parecer/documentação não será suficiente para a obtenção do atendimento diferenciado.

3.27. Se a solicitação de atendimento diferenciado não for feita previamente, conforme determinações constantes dos **subitens anteriores** (quando for o caso), o pleito do candidato não será atendido no dia da realização da entrevista.

3.28. À exceção do que se encontra previsto no **subitem 3.20.3** do presente Edital, o IMPARH não permitirá a permanência de crianças no ambiente da entrevista, ainda que acompanhadas de um responsável pela sua guarda.

3.29. O candidato aprovado para a segunda etapa que necessitar de atendimento diferenciado para o dia da entrevista deverá formalizar a solicitação na forma indicada no **subitem 3.14 e seguintes**, no que couber.

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 24 de novembro de 2023 até às 23 horas e 59 minutos do dia 17 de dezembro de 2023 (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 indicar seus próprios RG e CPF.

4.2.1 O candidato poderá fazer, através da plataforma digital do IMPARH (**concursos.fortaleza.ce.gov.br**),

correções e/ou alterações em seus dados informados no formulário de inscrição, exceto com relação ao CPF, e desde que o pedido tenha sido realizado até o último dia previsto para a interposição de recurso contra o resultado preliminar da solicitação de inscrição.

4.2.1.1. 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.

4.2.3.2. No momento da solicitação da inscrição, o candidato deverá assinalar a concordância com os termos que constam neste Edital, bem como declarar que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução da Seleção Pública, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seus nomes, números de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

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.

4.2.5.2. O preenchimento do formulário eletrônico previsto no **subitem 4.2** sem a indicação precisa do nome próprio e do sobrenome do candidato configura causa de indeferimento da solicitação de inscrição.

4.2.5.3. Se durante o período para a interposição de recurso contra o resultado preliminar da solicitação de inscrição não for formalizado o pleito de retificação dos dados apontados no **subitem 4.2.5.2**, a Comissão Organizadora confirmará a exclusão do participante do certame.

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\$ 140,00 (cento e quarenta 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, PIX 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 da seleção 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, **NO ATO DA CONTRATAÇÃO**, na Secretaria Municipal do Desenvolvimento Habitacional de Fortaleza (HABITAFOR), 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 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 condição de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado.

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

5.1. DA PRIMEIRA ETAPA - ANÁLISE CURRICULAR

5.1.1. A referida etapa será constituída da análise curricular, de caráter eliminatório e classificatório, conforme demonstrado nos quadros abaixo. Somente serão aceitos os títulos e as experiências profissionais a seguir relacionados, com os respectivos comprovantes, **expedidos até a data-limite** prevista para o seu envio, observados os limites de pontos estabelecidos nos **Quadros I e II** abaixo:

QUADRO I - ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA ANÁLISE CURRICULAR (EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL)

Categoria	Temática da experiência profissional	Setor de atuação	Valor unitário em pontos - contados por cada período de 6 (seis) meses trabalhados
Todas as categorias descritas no Anexo I	Regularização Fundiária	Vinculado a qualquer setor	40
	Participação Comunitária	Vinculado ao setor público	20
	Licitação		
	Gestão e Fiscalização de Contratos		
	Geoprocessamento		
	Levantamento Planialtimétrico		
	Planejamento Urbano		
	Direito Municipal		
	Direito Urbanístico	Não vinculado ao setor público	10
	Participação Comunitária		
	Licitação		
	Gestão e Fiscalização de Contratos		
	Geoprocessamento		
	Levantamento Planialtimétrico		
	Planejamento Urbano		
Direito Municipal			
Direito Urbanístico			

QUADRO II - ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA ANÁLISE CURRICULAR (TÍTULOS)

Categoria	Denominação dos títulos	Valor unitário em pontos
Todas as categorias descritas no Anexo I	Doutorado na área ou no campo de conhecimento específico da categoria para a qual o candidato concorre, certificado por Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC	30
	Mestrado na área ou no campo de conhecimento específico da categoria para a qual o candidato concorre, certificado por Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC	20

	Especialização na área ou no campo de conhecimento específico da categoria para a qual o candidato concorre, com carga horária mínima de 360h/a (trezentas e sessenta horas-aula), certificada por Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC	10
--	---	----

5.1.2. O candidato deverá enviar **exclusivamente pela internet**, por meio do endereço eletrônico do IMPARH (concursos.fortaleza.ce.gov.br), a partir das 10 horas do dia 28 de dezembro de 2023 até às 23 horas e 59 minutos do dia 03 de janeiro de 2023 (horário de Fortaleza-CE), as informações devidas e os documentos pertinentes, na forma abaixo consignada:

- a)** documentos comprobatórios para análise curricular descritos nos **Quadros I e II do subitem 5.1.1**;
- b)** comprovante de conclusão do curso de graduação de acordo com a categoria escolhida no ato da inscrição, destinado exclusivamente para garantir a regularidade da experiência profissional;
- c)** via digitalizada do documento oficial de identidade original (conforme previsto no **subitem 5.3.12** deste Edital), no qual deverá constar o número do CPF.

5.1.3. Em nenhuma hipótese será aceito o envio de qualquer documento fora do período estabelecido para a entrega da documentação comprobatória apontada anteriormente, nem o seu encaminhamento por fac-símile, postagem, correio eletrônico ou qualquer outro meio que não o previsto no **subitem 5.1.2**.

5.1.4. Para efeito de pontuação, não serão avaliados quaisquer documentos comprobatórios de situações distintas daquelas estabelecidas nos **Quadros I e II do subitem 5.1.1** deste Edital, nem aqueles remetidos fora do prazo indicado no **subitem 5.1.2**.

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

5.1.6. 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.

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

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

5.1.9. Os certificados 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.

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

5.1.11. Se o nome do candidato no(s) documento(s) apresentado(s) para a análise curricular 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).

5.1.12. Os documentos comprobatórios para análise curricular apresentados não podem conter rasuras nem emendas.

5.1.13. Constatada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos

comprobatórios apresentados para análise curricular, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, se comprovado que agiu de má-fé, será excluído da Seleção.

5.1.14. O candidato que estiver aguardando diplomas e/ou certificados de cursos concluídos poderá enviar certidão de conclusão expedida pela respectiva instituição, de acordo com o disposto no **subitem 5.1.5**.

5.1.15. Não serão analisados os títulos e as experiências profissionais do candidato que não enviar a documentação pertinente completa, de acordo com o previsto no **subitem 5.1.2** e em **suas alíneas**.

5.1.16. 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.

5.1.17. A comprovação de conclusão de curso de pós-graduação *stricto sensu* poderá 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 dele(a) 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.

5.1.18. No caso de impossibilidade de apresentação do diploma ou certidão oficial, o candidato poderá apresentar declaração com validade de expedição de 90 (noventa) dias da qual constem todas as informações exigidas no **subitem anterior**, e desde que fique comprovado que o mesmo já obteve o grau de mestre ou doutor.

5.1.19. 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. 12º 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.

5.1.20. A comprovação de conclusão de curso de pós-graduação *lato sensu* em nível de especialização poderá ser feita por certificado, certidão oficial ou declaração de conclusão acompanhado do histórico escolar e/ou da ementa do curso com firma reconhecida, 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 do trabalho final apresentado, se assim for exigido para fins de certificação do respectivo curso.

5.1.21. 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.

5.1.22. Para ser atribuída a pontuação relativa à experiência profissional, o candidato deverá enviar, conforme previsto no **subitem 5.1.2**, a documentação comprobatória que se enquadra em pelo menos uma das alíneas abaixo:

a) via digitalizada de certidões ou declarações de órgãos públicos contendo o tempo líquido (ano, mês e dia) de serviço, o(a) cargo/emprego/função desempenhado e órgão de lotação, datado e assinado pelo servidor competente (ou substituto legal), além da descrição da espécie do serviço e das atividades realizadas (se assim considerar conveniente o candidato, neste último caso);

b) via digitalizada de atos de nomeação/designação, acompanhados necessariamente dos atos de exoneração/dispensa correspondentes, além da descrição da espécie do serviço e das atividades realizadas (se assim considerar conveniente o candidato, neste último caso);

c) via digitalizada 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);

d) via digitalizada de contrato de prestação de serviço, no caso de profissional autônomo/liberal, com firma reconhecida (de ambos) e com a indicação do período (início e fim, se for o caso) e da espécie do serviço realizado, devendo ser obrigatoriamente acompanhada da via digitalizada dos comprovantes de recolhimento da contribuição previdenciária junto ao INSS (Instituto Nacional do Seguro Social), na área de atuação específica da categoria escolhida pelo candidato, relativamente ao período da prestação do serviço.

e) em se tratando de profissional autônomo/liberal com registro em Conselho, também poderá ser apresentada a cópia digitalizada dos registros técnicos dos serviços prestados e/ou dos(as) cargos/funções exercidos(as), todos relativos ao período da prestação do serviço (RRTs - Registros de Responsabilidade Técnica, emitidos a partir do Sistema de Informação e Comunicação do Conselho de Arquitetura e Urbanismo - SICCAU, e devidamente quitados, no caso de Arquitetos; e documentos similares, no caso das demais especialidades);

f) via digitalizada da certidão/declaração original expedida pelo tomador do serviço (pessoa jurídica, exclusivamente), assinada pelo representante legal e com a indicação de todos os elementos necessários para a correta avaliação do documento (período trabalhado, ocupação profissional, atividades desenvolvidas, etc).

5.1.22.1. Para efeito da atribuição da pontuação referente à primeira etapa do certame (especificamente com relação ao tempo de serviço e à experiência profissional), a concessão dos pontos pertinentes em decorrência da análise da documentação entregue pelo candidato que concorre à categoria de Advogado ficará condicionada às determinações previstas no art. 59, §1º, da Resolução nº 75/2009 do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), naquilo que for aplicável.

5.1.23. A certidão e a declaração mencionadas na **alínea “a”** do **subitem anterior** deverão ser emitidas por dirigentes ou colaboradores de órgão de pessoal ou de recursos humanos, por autoridade competente ou por representante legal habilitado.

5.1.24. O tempo de serviço prestado como voluntário, bolsista (de qualquer espécie), estagiário, pesquisador e

monitor não será aceito como tempo de experiência profissional.

5.1.25. Para o cálculo do tempo de experiência profissional será admitido o cômputo de tempo simultâneo.

5.1.26. Não será computado o tempo de experiência profissional se o documento a ser analisado não se enquadrar nas exigências constantes do **subitem 5.1.22** e de **suas alíneas**, ou se o documento a ser analisado for referente a atividade laboral não compatível com a categoria objeto do certame, ou se o início ou o término da experiência não estiver no formato dia/mês/ano.

5.1.27. Será considerado como data-limite para a aferição de tempo de experiência profissional a data da autenticação do documento em cartório ou da comprovação pelo servidor competente, especificamente com relação aos contratos de trabalho (registrados na CTPS) ou de prestação de serviço ainda vigentes (e, neste último caso, desde que o intervalo não seja superior a quinze dias). No caso de certidão ou declaração original de órgãos públicos, será considerada a data da expedição do referido documento.

5.1.28. A documentação enviada para efeito de pontuação na análise curricular (**Quadros I e II do subitem 5.1.1**) ficará sob a responsabilidade do IMPARH e será oportunamente descartada.

5.1.29. Serão considerados aprovados na primeira etapa (análise curricular) e classificados 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 curricular, devendo-se aplicar os critérios de desempate estabelecidos no **subitem 7.4.1**.

5.1.29.1. Os candidatos que obtiverem nota zero na análise curricular serão eliminados do processo seletivo.

5.1.30. A nota da análise curricular (NAC) será calculada pela seguinte fórmula:

$$\text{NAC} = \text{NEP} + \text{NT}$$

Onde:

NAC = nota da análise curricular

NEP = número de pontos obtidos na experiência profissional

NT = número de pontos obtidos nos títulos

5.2. DA SEGUNDA ETAPA - ENTREVISTA

5.2.1. A referida etapa será constituída de uma Entrevista, de caráter eliminatório e classificatório, para os candidatos às vagas de todas as categorias, aprovados na primeira etapa, com o valor máximo de 100 (cem) pontos, distribuídos conforme demonstrado no quadro abaixo:

QUADRO III

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Concepção e conhecimento sobre regularização fundiária	50
Comportamento ético	15
Capacidade de atender com celeridade às demandas	10
Desenvoltura, clareza e objetividade na comunicação	10
Capacidade de trabalho em equipe	10
Capacidade de convivência harmônica e colaborativa	5
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 curricular).

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

5.2.4. No ato da entrevista, os candidatos serão abordados sobre concepção e conhecimento acerca de regularização fundiária, 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 70 (setenta) pontos e estiver limitado ao quantitativo previsto no **Anexo I** (total de vagas disponíveis somado com o número de vagas destinado ao Cadastro de Reserva).

5.3. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA ENTREVISTA

5.3.1. A entrevista será realizada na cidade de Fortaleza-CE, observado o horário local, com duração máxima de 15 (quinze) minutos para cada candidato, em data, horário e local a serem definidos oportunamente, de acordo com o disposto no Calendário de Atividades (**item 10**).

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

5.3.3. 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.

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

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

5.3.6. A desobediência ao disposto no **subitem 5.3.3** implicará a exclusão do candidato do 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.

5.3.8. 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.

5.3.8.1. Não será aceito comprovante/protocolo de registro de B.O., para fins do disposto no **subitem 5.3.7**.

5.3.9. 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 5.3.7**.

5.3.10. O candidato deverá estar munido do seu documento oficial de identidade original com foto, na forma prevista no **subitem 5.3.12**, a fim de apresentá-lo na entrada da sala de espera.

5.3.11. 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.

5.3.12. 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);
- f) CNH, RG e/ou OAB digitais, apresentados nos respectivos aplicativos oficiais, desde que contenham foto e assinatura.

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

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

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

5.3.16. 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.

5.3.17. Durante a permanência na sala de espera, não será admitido, sob pena de exclusão do presente certame, porte e/ou utilização de arma e 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.

5.3.18. Artigos de chapelaria (bonés, gorros, chapéus, etc.), lenços, turbantes, artigos/adereços religiosos e aparelho de surdez poderão ser utilizados pelos candidatos, desde que previamente inspecionados pelos fiscais, no momento da identificação, por ocasião de sua entrada na sala de espera.

5.3.19. Os aparelhos eletrônicos deverão ser desligados e, juntamente com os demais objetos descritos no **subitem 5.3.17**, 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.

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

5.3.21. 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.

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

- 5.3.22.1.** O candidato deverá, obrigatoriamente, no momento da sua identificação, assinar a lista de presença.
- 5.3.23.** 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.
- 5.3.24.** Por razões de ordem técnica e de segurança do certame, não serão permitidos:
- o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao processo seletivo no estabelecimento de realização das entrevistas, desde a abertura dos portões até o término dos trabalhos da coordenação;
 - a permanência de candidato que já tenha finalizado e deixado a sala de aplicação da sua entrevista.
- 5.3.25.** 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.
- 5.3.26.** 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.

6. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

6.1. Admitir-se-á recurso administrativo contestando:

- os termos do Edital;
- o resultado preliminar da solicitação de inscrição, da condição de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado;
- o resultado preliminar da análise curricular;
- o resultado preliminar da entrevista.

6.2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de 01 (um) dia, das 00h00min às 23h59min, contado a partir da data da divulgação dos eventos referidos no **subitem 6.1, exclusivamente pela internet**, por meio do endereço eletrônico do IMPARH (concursos.fortaleza.ce.gov.br), de acordo com o cronograma previsto no Calendário de Atividades (**item 10**) deste Edital.

6.2.1. Para a confirmação da interposição do recurso, o candidato deverá descrever o tipo de recurso manejado e apresentar argumentos/razões do pleito, respeitado o disposto nos **subitens 6.4 e 6.6**;

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 Banca Elaboradora / Banca Avaliadora / Comissão Organizadora, devidamente fundamentados, dentro do prazo estabelecido no **subitem 6.2**.

6.5. No caso de recurso interposto contra o indeferimento da inscrição, o candidato deverá anexar ainda a via digitalizada do comprovante de pagamento da taxa correspondente.

6.6. No caso de requerimento referente a situações distintas daquelas previstas no Calendário de Atividades, o candidato deverá anexar a cópia do seu documento original de identidade oficial.

6.6.1. Se o requerimento for interposto presencialmente por procurador, este deverá indicar o CPF do candidato no formulário padronizado e anexar a cópia do seu documento original de identidade oficial e da respectiva procuração particular ou pública.

6.7. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo, de acordo com o previsto no **subitem 6.2**.

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 o e horário de envio.

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

6.11. Todos os recursos e demais requerimentos administrativos serão analisados e sobre os mesmos o IMPARH manifestar-se-á por meio de resposta individual na plataforma digital do IMPARH.

6.12. A divulgação das respostas aos recursos interpostos contra os resultados preliminares observará as datas previstas no Calendário de Atividades (**item 10**), desde que o resultado definitivo/final correspondente já tenha sido publicado no Diário Oficial do Município (o que ocorrer cronologicamente por último).

7. DAS CONDIÇÕES PARA A APROVAÇÃO E DO RESULTADO FINAL

7.1. A nota da 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) será calculada pela seguinte fórmula:

$$NF = NAC + NE$$

Onde:

NF = nota final

NAC = nota da análise curricular

NE = nota da entrevista

7.3. Serão considerados aprovados (classificados ou integrantes do cadastro de reserva, dependendo da colocação no certame), todos os candidatos que atenderem a condição prevista nos **subitens 5.1.29 e 5.2.6**, por categoria.

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

7.4.1. NA PRIMEIRA ETAPA - ANÁLISE CURRICULAR

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), considerada a data do último dia de inscrição previsto para esta Seleção;

b) a maior nota na experiência profissional na área de atuação específica da categoria para a qual o candidato concorre;

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

d) a inscrição mais antiga.

7.4.2. NA SEGUNDA ETAPA (ENTREVISTA) E NO RESULTADO FINAL

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), considerada a data do último dia de inscrição previsto para esta Seleção;

b) a maior nota na análise curricular;

c) a maior nota na experiência profissional para a qual o candidato concorre;

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

e) 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 e** deste Edital.

8. DA HOMOLOGAÇÃO

8.1. O resultado final dos candidatos aprovados (classificados ou integrantes do cadastro de reserva) será devidamente homologado e publicado no Diário Oficial do Município e divulgado no *site* do IMPARH concursos.fortaleza.ce.gov.br, obedecendo-se à ordem crescente de classificação final, 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 (SEPOG).

8.3. O Secretário Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão (SEPOG) 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 (classificados e integrantes do cadastro de reserva) serão oportunamente convocados para a contratação mediante edital publicado pela Secretaria Municipal do Desenvolvimento Habitacional de Fortaleza (HABITAFOR), 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, de acordo com a legislação vigente, no prazo constante da convocação feita pela Secretaria Municipal do Desenvolvimento Habitacional de Fortaleza (HABITAFOR), 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 do Desenvolvimento Habitacional de Fortaleza (HABITAFOR), de acordo com o orçamento consignado na lei vigente.

9.2.1. No ato da contratação, o candidato deverá firmar termo de compromisso atestando a disponibilidade de horário de trabalho a ser contratado, de acordo com a necessidade da Administração, sob pena de perder o direito à vaga, caso não disponha de horário compatível.

9.3. Os candidatos aprovados e classificados, quando convocados, deverão apresentar na Secretaria Municipal do Desenvolvimento Habitacional de Fortaleza (HABITAFOR) 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 por meio do *site* da HABITAFOR e do Diário Oficial do Município (DOM).

9.4. A convocação dos candidatos aprovados e classificados deverá respeitar o percentual de vagas reservado para os candidatos com deficiência, de acordo com o previsto no **subitem 3.2** deste Edital.

9.5. O candidato devidamente convocado que não aceitar a vaga disponível ofertada por ocasião da sua convocação perderá o direito à vaga referente à categoria para a qual foi aprovado.

9.6. As vagas remanescentes poderão ser ocupadas pelos candidatos integrantes do cadastro de reserva (quando for o caso).

9.7. A contratação do candidato aprovado na Seleção Pública em epígrafe 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 Prefeitura de Fortaleza.

9.8. As atribuições do contratado estão previstas no **Anexo II** deste Edital.

10. DO CALENDÁRIO DE ATIVIDADES

ATIVIDADE	DATA PROVÁVEL
Divulgação do Edital	17/NOVEMBRO/2023
Recurso contra os termos do Edital	21/NOVEMBRO/2023
Solicitação de inscrição pela <i>Internet</i> (concursos.fortaleza.ce.gov.br)	24/NOVEMBRO A 17/DEZEMBRO/2023
Envio de requerimento com laudo médico para comprovação de candidato com deficiência	24/NOVEMBRO A 17/DEZEMBRO/2023
Resultado preliminar da solicitação de inscrição e da condição de candidato com deficiência	21/DEZEMBRO/2023
Recurso contra o resultado preliminar da solicitação de inscrição e da condição de candidato com deficiência	22/DEZEMBRO/2023
Resultado definitivo da solicitação de inscrição e da condição de candidato com deficiência	28/DEZEMBRO/2023
Resposta do recurso contra o resultado preliminar da solicitação de inscrição e da condição de candidato com deficiência	27/DEZEMBRO/2023
ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO PARA ANÁLISE CURRICULAR (concursos.fortaleza.ce.gov.br)	28/DEZEMBRO/2023 a 03/JANEIRO/2024
Resultado preliminar da análise curricular	19/JANEIRO/2024
Recurso contra o resultado preliminar da análise curricular	22/JANEIRO/2024
Resultado definitivo da análise curricular e cronograma para a entrevista	26/JANEIRO/2024
Resposta do recurso contra o resultado preliminar da análise curricular	26/JANEIRO/2024
ENTREVISTA	27 E/OU 28/JANEIRO/2024
Resultado preliminar da entrevista	30/JANEIRO/2024
Recurso contra o resultado preliminar da entrevista	31/JANEIRO/2024
Encaminhamento para publicação do resultado final e do ato de homologação	02/FEVEREIRO/2024
Resposta do recurso contra o resultado da entrevista	A PARTIR DO DIA 16/FEVEREIRO/2024

10.1. Todos os eventos indicados no Calendário de Atividades serão realizados e/ou informados no endereço eletrônico concursos.fortaleza.ce.gov.br, com exceção da realização da entrevista.

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 do ato de homologação de seu resultado final.

11.2. O prazo de validade estabelecido para esta Seleção não gera obrigatoriedade para a Prefeitura de Fortaleza de aproveitar, neste período, os candidatos integrantes o 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 orçamentaria 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 inexatidão 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.

12.3.1. O Instituto Municipal de Desenvolvimento de Recursos Humanos (IMPARH) não se responsabilizará por solicitação de inscrição ou qualquer outra demanda formalizada 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.

12.3.2. Os documentos devem ser obrigatoriamente enviados através da plataforma digital do IMPARH (concursos.fortaleza.ce.gov.br), respeitada a exigência de formato, extensão (JPG, JPEG, GIF, PNG ou PDF) e tamanho (até 2MB).

12.3.3. As imagens comprovadamente ilegíveis serão desconsideradas para fins de análise de quaisquer situações e requerimentos.

12.4. Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização da entrevista. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e comunicados a serem divulgados, na forma orientada no **subitem 12.1** deste Edital.

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

a) não entregar a documentação referente a análise curricular e não comparecer ao local na data e no horário determinado para a realização da entrevista;

- b) for flagrado, inclusive através do uso de detector de metal, portando ou utilizando qualquer material descrito no **subitem 5.3.17 e 5.3.18**;
- c) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe da entrevista, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- d) afastar-se da sala de espera, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- e) for surpreendido portando qualquer tipo de arma, sem a autorização da Coordenação Geral da Seleção, de acordo com o previsto no **subitem 3.23.1**;
- f) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- g) for responsável por falsa identificação pessoal;
- h) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter a aprovação própria ou de terceiros no certame;
- i) descumprir ou violar as recomendações de controle sanitário dos órgãos de saúde, da legislação vigente, deste Edital e da equipe de aplicação;
- j) não atender às determinações regulamentares do IMPARH.

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 análise curricular e/ou sua entrevista serão anuladas e ele será automaticamente eliminado da Seleção, bem como poder-se-á anular a inscrição, e/ou a convocação e/ou a contratação do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades nos documentos apresentados.

12.7. São obrigação e responsabilidade do candidato manter atualizados seus dados e conferir a correta grafia de seu nome nas respectivas publicações. Caso haja algum erro, o candidato deve solicitar a correção em requerimento protocolizado na plataforma digital do IMPARH, no decorrer de toda a Seleção, desde que observadas as disposições dos **subitens 4.2.5.2 e 4.2.5.3**.

12.8. 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, ele será automaticamente eliminado da Seleção, bem como poder-se-á anular a inscrição, a análise curricular, a entrevista e/ou a convocação do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades nos documentos apresentados.

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

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

12.11. 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.

12.12. Os candidatos poderão solicitar informações através do *e-mail* atendimentoconcursos@imparh.fortaleza.ce.gov.br e dos seguintes contatos: (85) 3433-2987 / 99446-7846.

12.13. A contratação para as categorias elencadas no **Anexo I** do presente Edital será feita de acordo com a conveniência e oportunidade da Secretaria Municipal do Desenvolvimento Habitacional de Fortaleza (HABITAFOR), não configurando direito subjetivo à contratação a mera aprovação dos candidatos no certame em epígrafe.

12.14. O candidato aprovado será convocado por meio de Edital expedido pela Secretaria Municipal do Desenvolvimento Habitacional de Fortaleza (HABITAFOR), com a interveniência da Secretaria Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão (SEPOG), sendo que a ordem de chamada de lotação obedecerá rigorosamente à ordem crescente de classificação final dos candidatos.

12.15. 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 do Desenvolvimento Habitacional de Fortaleza (HABITAFOR).

12.16. 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.

12.17. 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, 17 de novembro de 2023.

João Marcos Maia
Secretário Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão (SEPOG)

Carlos Kleber de Sousa Chaves
Secretário Municipal do Desenvolvimento Habitacional de Fortaleza (HABITAFOR), em exercício

Débora Marques do Nascimento
Presidente do IMPARH

**SELEÇÃO PÚBLICA PARA A CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO
DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR - HABITAFOR**

ANEXO I AO EDITAL Nº 219/2023

Categoria	Carga horária mensal	Número de Vagas			Aprovados para a Segunda Etapa			Remuneração	Requisitos
		Candidatos da Ampla Concorrência	Candidatos com Deficiência	Total	Candidatos da Ampla Concorrência	Candidatos com Deficiência	Total		
Arquiteto	240h	05	01	06	22	02	24	R\$6.933,13	1. Curso de graduação completo em Arquitetura, reconhecido pelo Ministério da Educação; 2. Registro profissional no Conselho competente.
Advogado	240h	02	-	02	07	01	08	R\$6.933,13	1. Curso de graduação completo em Direito, reconhecido pelo Ministério da Educação; 2. Registro profissional na OAB.
Assistente Social	240h	02	-	02	07	01	08	R\$3.709,27	1. Curso de graduação completo em Serviço Social, reconhecido pelo Ministério da Educação; 2. Registro profissional no Conselho competente.
TOTAL		09	01	10	36	04	40	-	-

**SELEÇÃO PÚBLICA PARA A CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO
DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR - HABITAFOR**

ANEXO II AO EDITAL Nº 219/2023

ATRIBUIÇÕES DAS CATEGORIAS

ARQUITETO

Realizar os trabalhos que compete à Célula Sócio Urbanística (CESURB), da Coordenadoria de Regularização Fundiária (COREF), da HABITAFOR, sendo: I – articular com a COPOC e desenvolver na comunidade projetos e ações relativos ao processo de regularização fundiária; II – elaborar e atualizar cadastros socioeconômicos relevantes ao processo de regularização fundiária; III – coletar e organizar a documentação dos beneficiários para instrução de processos de regularização fundiária; IV – realizar tabulação de dados dos beneficiários colhido no cadastramento com o sistema de informação habitacional para configurar lista final a ser enviada ao cartório; V – identificar e dar os devidos encaminhamentos aos conflitos de titularidade; VI – realizar historicidade e o levantamento dos equipamentos públicos e sociais para compor o projeto de regularização fundiária; VII – convocar, acompanhar e orientar os moradores para assinatura dos documentos necessários à regularização jurídica das posses; VIII – monitorar as atividades sócio urbanísticas realizadas pelas empresas contratadas, garantindo que estejam de acordo com os objetivos propostos pela equipe da COREF e o Termo de Referência da contratação; IX – analisar produtos sócio urbanísticos e produção do relatório para pedido de pagamento; X – elaborar parecer sócio urbanístico dos produtos entregues pelas empresas contratadas, que consiste na apresentação de documentos que relatam as etapas realizadas no desenvolvimento do processo de Regularização Fundiária; XI – articular com outros órgãos informações necessárias para compor o diagnóstico sócio urbanístico do processo de regularização fundiária; XII – realizar oficinas informativas com as lideranças e moradores nos conjuntos habitacionais, objetivando apresentar o trabalho de Regularização Fundiária; XIII – realizar atendimentos sócio urbanísticos aos beneficiários dos Conjuntos Habitacionais e da demanda espontânea, relacionados às questões de regularização fundiária, identificando a situação problema e fazendo os devidos encaminhamentos; XIV – acompanhar abertura de processos administrativos referentes às titularidades, denúncias de imóveis desocupados, alugados, cedidos e vendidos; XV – elaborar pareceres sócio urbanísticos para instrução dos processos administrativos referentes à titularidade de imóveis ou processo de regularização fundiária de beneficiários e para demais órgãos, quando a demanda tratar sobre regularização fundiária; XVI – realizar e acompanhar a mediação de diversos tipos de conflitos relacionados à titulação de imóveis e processos de regularização fundiária; XVII – participar como testemunhas nos processos judiciais de reintegração de posse movidos pela Procuradoria Geral do Município (PGM); XVIII – realizar levantamento planialtimétrico e cadastral, com georreferenciamento, do núcleo a ser regularizado; XIX – elaborar planta do perímetro do núcleo urbano informal, com demonstração das matrículas ou transcrições atingidas, quando identificadas pela equipe jurídica; XX – elaborar estudo preliminar das desconformidades e da situação urbanística e ambiental das áreas objeto dos projetos e ações de regularização fundiária; XXI – elaborar projeto urbanístico dos conjuntos e comunidade em processo de regularização fundiária e REURB, com base nas legislações vigentes; XXII – protocolar, acompanhar as notificações e sanar as pendências dos projetos urbanísticos das regularizações fundiárias apontadas pela SEUMA quando de sua análise; XXIII – manter registro completo e atualizado das informações necessárias para os projetos de regularização fundiária e REURB; XXIV – realizar a medição de imóveis para fins de Regularização Fundiária; XXV – contribuir na elaboração dos termos de referência para subsidiar processos licitatórios relacionados à regularização fundiária; XXVI – exercer outras atividades correlatas designadas pelos seus superiores.

ADVOGADO

Realizar os trabalhos que compete à Célula Jurídica (CEJUR), da Coordenadoria de Regularização Fundiária (COREF), da HABITAFOR, sendo: I – realizar tratativas com os Cartórios de Registro de Imóveis com vistas ao planejamento e à execução dos projetos e ações de Regularização Fundiária de interesse social de Fortaleza; II – elaborar Projeto Básico de Regularização Fundiária e planilha de custos para embasar propostas de realização de convênios e captação de Recurso Financeiro; III – acompanhar as ações jurídicas das empresas licitadas pela Prefeitura Municipal de Fortaleza nos projetos de Regularização Fundiária; IV – monitorar as atividades jurídicas realizadas pelas empresas contratadas, garantindo que estejam de acordo com os

objetivos propostos pela equipe da COREF e o Termo de Referência da contratação; V – analisar produtos jurídicos e produção do relatório para pedido de pagamento; VI – elaborar parecer jurídico dos produtos entregues pelas empresas contratadas, que consiste na apresentação de documentos que relatam as etapas realizadas no desenvolvimento do processo de Regularização Fundiária; VII – articular com outros órgãos informações necessárias para compor o diagnóstico jurídico do processo de regularização fundiária; VIII – acompanhar a equipe sócio urbanística na realização de oficinas informativas com as lideranças e moradores nos conjuntos habitacionais com o objetivo de apresentar o trabalho de Regularização Fundiária; IX – elaborar e entregar os Termos de Permissão, Concessão, Autorização, Outorga de Direito de Uso e Certidão de Regularização Fundiária, quando for o caso, para as famílias que foram beneficiadas com unidades habitacionais ou a titulação de seus lotes; X – ajuizar, com a equipe sócio urbanística da COREF, Projetos de Regularização Fundiária em favor das famílias para comunidades localizadas no município de Fortaleza; XI – realizar atendimentos jurídicos aos beneficiários dos Conjuntos Habitacionais e da demanda espontânea, relacionados às questões de titularidade dos imóveis, identificando a situação problema e fazendo os devidos encaminhamentos; XII – acompanhar abertura de processos administrativos referentes à titularidade do imóvel; XIII – elaborar pareceres jurídicos para instrução dos processos administrativos referentes à titularidade de imóveis ou processo de regularização fundiária de beneficiários e para demais órgãos, quando a demanda tratar sobre regularização fundiária; XIV – realizar e acompanhar a mediação de diversos tipos de conflitos relacionados à titulação de imóveis e processos de regularização fundiária; XV – elaborar termos de referência para subsidiar processos licitatórios relacionados à regularização fundiária; XVI – exercer outras atividades correlatas designadas pelos seus superiores.

ASSISTENTE SOCIAL

Realizar os trabalhos que compete à Célula Sócio Urbanística (CESURB), da Coordenadoria de Regularização Fundiária (COREF), da HABITAFOR, sendo: I – articular com a COPOC e desenvolver na comunidade projetos e ações relativos ao processo de regularização fundiária; II – elaborar e atualizar cadastros socioeconômicos relevantes ao processo de regularização fundiária; III – coletar e organizar a documentação dos beneficiários para instrução de processos de regularização fundiária; IV – realizar tabulação de dados dos beneficiários colhido no cadastramento com o sistema de informação habitacional para configurar lista final a ser enviada ao cartório; V – identificar e dar os devidos encaminhamentos aos conflitos de titularidade; VI – realizar historicidade e o levantamento dos equipamentos públicos e sociais para compor o projeto de regularização fundiária; VII – convocar, acompanhar e orientar os moradores para assinatura dos documentos necessários à regularização jurídica das posses; VIII – monitorar as atividades sócio urbanísticas realizadas pelas empresas contratadas, garantindo que estejam de acordo com os objetivos propostos pela equipe da COREF e o Termo de Referência da contratação; IX – analisar produtos sócio urbanísticos e produção do relatório para pedido de pagamento; X – elaborar parecer sócio urbanístico dos produtos entregues pelas empresas contratadas, que consiste na apresentação de documentos que relatam as etapas realizadas no desenvolvimento do processo de Regularização Fundiária; XI – articular com outros órgãos informações necessárias para compor o diagnóstico sócio urbanístico do processo de regularização fundiária; XII – realizar oficinas informativas com as lideranças e moradores nos conjuntos habitacionais, objetivando apresentar o trabalho de Regularização Fundiária; XIII – realizar atendimentos sócio urbanísticos aos beneficiários dos Conjuntos Habitacionais e da demanda espontânea, relacionados às questões de regularização fundiária, identificando a situação problema e fazendo os devidos encaminhamentos; XIV – acompanhar abertura de processos administrativos referentes às titularidades, denúncias de imóveis desocupados, alugados, cedidos e vendidos; XV – elaborar pareceres sócio urbanísticos para instrução dos processos administrativos referentes à titularidade de imóveis ou processo de regularização fundiária de beneficiários e para demais órgãos, quando a demanda tratar sobre regularização fundiária; XVI – realizar e acompanhar a mediação de diversos tipos de conflitos relacionados à titulação de imóveis e processos de regularização fundiária; XVII – participar como testemunhas nos processos judiciais de reintegração de posse movidos pela Procuradoria Geral do Município (PGM); XVIII – manter registro completo e atualizado das informações necessárias para os projetos de regularização fundiária e REURB; XIX – contribuir na elaboração dos termos de referência para subsidiar processos licitatórios relacionados à regularização fundiária; XX – exercer outras atividades correlatas designadas pelos seus superiores.