

**PROCESSO SELETIVO DE ESTAGIÁRIOS DE PÓS-GRADUAÇÃO
PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS**

EDITAL Nº 25/2022

**REGULAMENTA O PROCESSO SELETIVO
DE ESTAGIÁRIOS DE CURSOS DE PÓS-
GRADUAÇÃO PARA A SECRETARIA
MUNICIPAL DAS FINANÇAS DE
FORTALEZA, NA FORMA QUE INDICA.**

O Município de Fortaleza, por intermédio da Secretaria Municipal das Finanças (SEFIN), no uso das atribuições legais que lhes são conferidas, torna público o **Processo Seletivo** para preenchimento de vagas imediatas e formação de cadastro de reserva para estágio remunerado de estudantes regularmente matriculados em cursos de Pós-Graduação (*lato sensu* e *stricto sensu*), nas Instituições de Ensino conveniadas com a SEFIN, para lotação em suas unidades orgânicas, de acordo com as normas estabelecidas na Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, no Decreto Municipal nº 15.157, de 21 de outubro de 2021, e mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Processo Seletivo será regido por este Edital e executado pelo Instituto Municipal de Desenvolvimento de Recursos Humanos (IMPARH), em conjunto com a Secretaria Municipal das Finanças (SEFIN), de acordo com o previsto nos subitens a seguir.

1.1.1. O Processo Seletivo objeto deste Edital destina-se ao preenchimento de 25 (vinte e cinco) vagas de estágio remunerado de estudantes regularmente matriculados em cursos de Pós-Graduação (*lato sensu* e *stricto sensu*), conforme previsto no **Anexo I** deste Edital, para preenchimento imediato, bem como para a formação de cadastro de reserva, a serem convocados de acordo com a necessidade e conveniência da SEFIN, limitado ao prazo previsto no **subitem 13.1** deste Edital.

1.2. O Processo Seletivo da SEFIN para contratação de estagiários de Pós-Graduação será constituído de 03 (três) etapas, na forma que segue:

a) Primeira etapa: prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório;

b) Segunda etapa: avaliação de currículo, de caráter meramente classificatório, para todos os candidatos devidamente aprovados conforme previsto no **subitem 5.1.2** e com classificação até o triplo do número de vagas, de acordo com o estabelecido no **Anexo I** deste Edital;

c) terceira etapa: entrevista, de caráter meramente eliminatório.

1.2.1. A entrevista servirá como instrumento de verificação da adequação do perfil do estagiário à realidade da SEFIN.

1.3. A prova objetiva, a avaliação de currículo e a entrevista do presente Processo Seletivo serão realizadas na Cidade de Fortaleza-CE, respeitado o horário local.

1.4. Os candidatos classificados no Processo Seletivo de estagiários de Pós-Graduação regulamentado por este Edital serão lotados em uma das unidades da estrutura orgânica da SEFIN, obedecendo-se rigorosamente à ordem crescente de classificação final do(a) curso/área de conhecimento (e afins) referente à(s) vaga(s) para que concorreram.

1.4.1. Os candidatos classificados e devidamente convocados para a entrevista, por ordem crescente de classificação final, respeitado o limite inicial do número de vagas por curso/área de conhecimento (e afins) dos participantes regularmente inscritos de acordo com o previsto no **Anexo I**, serão avaliados por meio de uma entrevista realizada por servidores da SEFIN.

1.4.1.1. Após as entrevistas, serão selecionados os candidatos de perfil mais adequado às competências da SEFIN, na forma de seu Regulamento, aprovado pelo Decreto Municipal nº 13.810, de 13 de maio de 2016.

1.4.1.2. Em caso de serem selecionados candidatos em número superior às vagas previstas neste Edital, o quantitativo remanescente irá compor o cadastro de reserva de estagiários de Pós-Graduação da SEFIN, permanecendo na mesma classificação e opção de curso.

1.4.2. O candidato que não aceitar a vaga disponível, ofertada por ocasião da sua convocação, deverá assinar um termo de desistência.

1.4.3. As vagas remanescentes, bem como aquelas que forem criadas no prazo de validade do certame, serão ocupadas pelos candidatos classificados, à medida que surgir a necessidade da SEFIN, e serão preenchidas de acordo com o previsto nos **subitens 1.4, 1.4.1, 1.4.1.1 e 1.4.1.2**.

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

Anexo I - curso/área de conhecimento (e afins), quantidade de vagas (total, ampla concorrência e candidatos com deficiência) e total de candidatos para a segunda etapa (avaliação de currículo);

Anexo II - conteúdo programático para a prova objetiva;

Anexo III - tabela de pontuação do currículo Lattes;

Anexo IV - formulário de entrega da documentação (segunda etapa).

1.6. A celebração de convênio entre a SEFIN e as Instituições de Ensino Superior será formalizada somente após o término deste Processo Seletivo.

1.7. A título de bolsa-estágio, o estudante receberá da Secretaria Municipal das Finanças de Fortaleza o valor de R\$ 2.000,00 (dois mil reais), correspondente à carga horária de 30 (trinta) horas semanais, adequada, imperiosamente, às necessidades da SEFIN, acrescido de auxílio-transporte referente aos dias de efetivo exercício das funções.

1.7.1. O pagamento da bolsa-estágio deverá ser efetuado, OBRIGATORIAMENTE, no Banco BRADESCO S/A.

1.8. A Secretaria Municipal das Finanças contratará, em favor dos estagiários, um seguro contra acidentes pessoais, conforme estabelecido no art. 11, IV, do Decreto Municipal nº 15.157/2021, e do Termo de Compromisso de Estágio.

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

1.10. As datas previstas neste Edital, inclusive as do Calendário de Atividades (**item 12**), poderão ser alteradas pelo IMPARH, segundo critérios de conveniência e oportunidade dos órgãos envolvidos, 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. Os candidatos deverão preencher os seguintes requisitos:

- a) ter sido aprovado no Processo Seletivo, na forma estabelecida neste Edital;
- b) ser brasileiro ou estrangeiro, observado o prazo do visto temporário de estudante, na forma da legislação aplicável;
- c) estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- d) estar quiete com as obrigações eleitorais e no gozo dos direitos políticos;
- e) não ter antecedentes criminais, condição comprovada mediante a apresentação de certidão expedida pelas Justiças Estadual e Federal, emitidas nos sítios eletrônicos, respectivamente, do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará (www.tjce.jus.br) e da Justiça Federal no Ceará (www.jfce.jus.br);
- f) estar devidamente matriculado em curso de pós-graduação com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessentas) horas, na forma das Resoluções CNE/CES nº1, de 03/04/2001, e CNE/CES nº1, de 08/06/2007, referente à vaga/área de conhecimento para a qual concorreu, autorizado ou reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e amparado por convênio a ser firmado entre a respectiva instituição e a SEFIN, por ocasião da contratação;
- g) não ser ocupante de cargo público, função pública, emprego público ou, ainda, ser beneficiado com bolsa de estágio em outro órgão ou outra entidade da Prefeitura de Fortaleza;
- h) ter disponibilidade para ser contratado por pelo menos 12 (doze) meses, período em que necessariamente deverá manter-se matriculado em curso de pós-graduação;
- i) estar em dia com a vacinação contra a COVID-19, devendo apresentar documento comprobatório (a exemplo do Certificado Nacional de Vacinação) no ato da contratação.

2.1.1. A comprovação do requisito constante na **alínea “f”** do **subitem 2.1** far-se-á, no ato da contratação, por meio de documento emitido pela Instituição de Ensino.

2.2. Os candidatos que se declararem com deficiência, se classificados e convocados, deverão apresentar os exames médicos comprobatórios ao Instituto de Previdência do Município (IPM).

2.2.1. A realização dos exames médicos, bem como o custeio dos mesmos, será de inteira responsabilidade do candidato.

2.2.2. Além dos exames médicos comprobatórios previstos no **subitem 2.2**, os candidatos também deverão entregar, na SEFIN, o laudo médico expedido pelo Instituto de Previdência do Município (IPM).

2.2.3. O laudo a que se refere o **subitem 2.2.2** deverá atestar a espécie e o grau/nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente, segundo a Classificação Internacional de Doenças (CID-10),

além do parecer médico no que diz respeito à qualificação do candidato e sobre a compatibilidade da deficiência com as atribuições do estagiário referente à vaga para a qual concorre.

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

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

3.2. Fica reservado aos candidatos com alguma deficiência, enquadrados nas categorias definidas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, o percentual de 10% (dez por cento) das vagas, desde que o número de vagas permita a aplicação do referido percentual, 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 nessa condição diferenciada.

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

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

3.3.1. De modo análogo, a regra estabelecida no **subitem 3.3** também se aplicará no caso de vagas destinadas à ampla concorrência que não tenham sido preenchidas em sua totalidade, em benefício dos candidatos que concorrem às vagas destinadas aos participantes com deficiência.

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 ao órgão em que serão lotados. A realização do exame médico será de exclusiva responsabilidade do candidato.

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

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

candidato e sobre a compatibilidade da deficiência com as atribuições inerentes à vaga 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 correspondentes às competências do órgão detentor da vaga para a qual concorre, 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 do Processo Seletivo.

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 as exigências previstas pelo Decreto Federal nº 3.298/1999 e pelo Decreto Federal nº 9.508/2018, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, ao horário, ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida de todos os demais candidatos para a aprovação, de acordo com o disposto no art. 2º do já citado Decreto Federal nº 9.508/2018.

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

3.14. O **atendimento diferenciado** dar-se-á de acordo com o disposto nos **subitens seguintes**, desde que formalmente solicitado pela **pessoa com deficiência** 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, a Lei Federal nº 13.146/2015 e o art. 27, §§1º e 2º, do Decreto Federal nº 3.298/1999, deverá solicitar, na Diretoria de Concursos e Seleções (DICES) do IMPARH, condição diferenciada para a realização da prova objetiva.

3.16. Os benefícios previstos nos §§1º e 2º do artigo citado no **subitem 3.15** deverão ser requeridos (mediante protocolo) no período de 07 a 18 de fevereiro de 2022 (dias úteis), das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min, na Diretoria de Concursos e Seleções (DICES), do IMPARH, situado na Avenida João Pessoa, 5609, Damas, Fortaleza-CE.

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

a) preencher e assinar o requerimento (pessoalmente ou por intermédio de representante legal, com a entrega de instrumento procuratório público ou particular, com firma reconhecida);

b) anexar, **obrigatoriamente**, ao requerimento a cópia do laudo médico expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes da data prevista para o término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com a expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), devendo nele constar a assinatura do médico e o carimbo com o seu número de registro no Conselho Regional de Medicina (CRM);

c) anexar cópia do documento oficial de identidade original (do candidato e do seu procurador, se for o caso).

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

a) no caso de deficiência visual (total e/ou baixa visão): DosVox, prova ampliada (fonte Calibri, tamanho 18), ledor, acréscimo de 01 (uma) hora do tempo de prova;

b) no caso de deficiência auditiva plena: intérprete de Libras para a transmissão exclusiva de informações inerentes à aplicação das provas, acréscimo de 01 (uma) hora do tempo de prova;

c) no caso de deficiência física que impossibilite o preenchimento do cartão-resposta: transcritor;

d) no caso de dificuldade acentuada de locomoção: espaço adequado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. DAS INSCRIÇÕES

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

4.2. 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 04 de fevereiro de 2022, até às 23 horas e 59 minutos do dia 16 de fevereiro de 2022 (horário de Fortaleza-CE). O boleto de pagamento, ainda que gerado no último dia de inscrição, deverá ser pago obrigatoriamente até a data do vencimento, observado o horário da cidade de Fortaleza-CE, não sendo permitida a alteração da respectiva data de vencimento, ainda que o referido boleto seja impresso após a data-limite para a inscrição no Processo Seletivo. Para inscrever-se, o candidato terá de indicar, obrigatoriamente, seus próprios RG e CPF.

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

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

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

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 deste Processo Seletivo, estará disponível exclusivamente no endereço eletrônico concursos.fortaleza.ce.gov.br.

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

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

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

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

4.2.6. Após o envio dos dados, conforme exigido no **subitem 4.2**, o candidato deverá imprimir o boleto de pagamento, o qual será emitido em seu nome, e efetuar o pagamento da taxa de inscrição, no valor de R\$ 50,00 (cinquenta) 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 da emissão do boleto.

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

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

4.2.8. O candidato terá sua inscrição confirmada na data divulgada no Calendário de Atividades, mediante a publicação do resultado definitivo da solicitação de inscrição, de acordo com o previsto no **item 12** 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 no Processo Seletivo.

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

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

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

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

4.2.14. No ato da inscrição **NÃO** serão solicitados os comprovantes exigidos no **item 2** e **seguintes** 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**, nas datas previstas e de acordo com as orientações constantes do Edital de Convocação 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 12**), 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 solicitados pelo candidato interessado.

4.2.17. O candidato deverá obter o Edital do Processo Seletivo 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. DA PROVA OBJETIVA, DA AVALIAÇÃO DE CURRÍCULO E DA ENTREVISTA

5.1. DA PROVA OBJETIVA

5.1.1. A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, avaliará o grau de conhecimento do candidato em relação ao conteúdo programático indicado no **Anexo II**, parte integrante deste Edital, contendo 20 (vinte) questões de múltipla escolha, com 04 alternativas cada uma (A, B, C, D), das quais somente 01 (uma) será considerada correta, e realizar-se-á conforme estabelecido no quadro abaixo:

QUADRO I

CURSO/ÁREA DE CONHECIMENTO (E AFINS)	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	NÚMERO DE QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS
Administração, Ciências Contábeis, Comunicação, Direito, Engenharia Civil, Economia/Finanças, Geografia e Informática	Língua Portuguesa	8	8
	Matemática / Raciocínio Lógico	8	8
	Informática	4	4
TOTAL		20	20

5.1.2. Serão considerados aprovados nesta etapa os candidatos que, **CUMULATIVAMENTE:**

- acertarem 50% (cinquenta por cento) das questões do conteúdo programático de Língua Portuguesa, o que corresponde a 04 (quatro) questões certas e a 04 (quatro) pontos;
- acertarem 50% (cinquenta por cento) das questões do conteúdo programático de Matemática / Raciocínio Lógico, o que corresponde a 04 (quatro) questões certas e a 04 (quatro) pontos;
- não obtiverem nota zero no conteúdo programático de informática;
- estiverem limitados aos quantitativos estabelecidos no **Anexo I** deste Edital, de acordo com o parâmetro fixado de candidatos aprovados para a segunda etapa e respeitados os empates na última classificação.

5.1.3. A nota da prova objetiva será calculada através da seguinte fórmula:

$$\text{NPO} = \text{NQC}$$

Onde:

NPO = nota da prova objetiva

NQC = número de questões certas

5.1.4. Será eliminado o candidato que não satisfizer os requisitos fixados nas **alíneas "a", "b", "c" e "d"** do **subitem 5.1.2** deste Edital.

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

- idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso), considerada a data do último dia de inscrição previsto para este Processo Seletivo;
- a idade maior, considerando-se ano, mês e dia;
- a inscrição mais antiga.

5.2. DA AVALIAÇÃO DE CURRÍCULO

5.2.1. A avaliação de currículo é uma etapa de caráter classificatório, através da qual poder-se-á conceder ao candidato uma pontuação adicional, segundo a tabela de pontuação do currículo deste Edital (**Anexo III**).

5.2.2. Somente serão avaliados os currículos dos candidatos aprovados na primeira etapa, conforme determinam o **subitem 5.1.2** e **seguintes**, limitados aos quantitativos descritos no **Anexo I** e por ordem decrescente de nota.

5.2.3. Somente serão aceitos os títulos constantes do currículo Lattes relacionados no **Anexo III**, com os respectivos comprovantes, **expedidos até a data-limite** prevista para a sua entrega, observados os limites de pontos estabelecidos no referido **Anexo**.

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

5.2.5. 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 12**), no horário das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min, a documentação abaixo discriminada, a qual será recebida em **envelope de tamanho A4**, fornecido pelo próprio candidato, no qual deverá ser colado o formulário de entrega da documentação da segunda etapa ("via envelope") disponibilizado no **Anexo IV**, acompanhada da "via candidato", ambas devidamente preenchidas e assinadas.

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

- a)** tabela de pontuação do currículo Lattes constante do **Anexo III** deste Edital, disponibilizado no endereço eletrônico concursos.fortaleza.ce.gov.br, preenchido sem rasura, datado e assinado;
- b)** cópia autenticada em cartório (ou cópia simples acompanhada do documento original, para fins de confirmação da sua legitimidade por servidor habilitado) dos documentos comprobatórios do currículo Lattes descritos no **Anexo III**;
- c)** cópia simples do documento oficial de identidade original e CPF.

5.2.7. 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 do currículo Lattes nem o seu encaminhamento por fac-símile, postagem, correio eletrônico ou qualquer outro meio que não o previsto no **subitem 5.2.5**.

5.2.8. A procuração prevista no **subitem 5.2.5** 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).

5.2.9. Para efeito de pontuação nesta etapa, não serão avaliados quaisquer documentos comprobatórios de situações distintas daquelas estabelecidas no **Anexo III** deste Edital, nem aqueles remetidos fora do prazo indicado no **subitem 5.2.5**.

5.2.10. Os documentos comprobatórios do currículo Lattes deverão ser expedidos por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida por órgão público competente.

5.2.11. 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.

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

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

5.2.12.2. 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.

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

5.2.12.4. Se o nome do candidato no(s) documento(s) apresentado(s) para a avaliação de currículo 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).

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

5.2.12.6. Constatada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos comprobatórios apresentados com relação ao currículo Lattes, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, se comprovado que agiu de má-fé, será excluído do Processo Seletivo.

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

5.2.11.

5.2.12.8. Não serão computados os títulos que excederem o número de pontos e o tempo máximo previsto no **Anexo III** deste Edital.

5.2.13. 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 necessárias, e desde que fique comprovado que o mesmo já obteve o grau de especialista, de mestre ou doutor.

5.2.14. Para ser atribuída a pontuação relativa à experiência profissional, além dos documentos citados no **subitem 5.2.6**, o candidato deverá entregar a cópia autenticada em cartório da documentação comprobatória que se enquadra em pelo menos uma das alíneas abaixo, ou apresentar os documentos originais para que as cópias simples sejam conferidas por servidor habilitado:

a) certidões ou declarações originais 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) atos de nomeação/designação, acompanhados necessariamente dos atos de exoneração/dispensa correspondentes;

c) 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) contrato de prestação de serviço, no caso de profissional autônomo/liberal, com firma reconhecida (de ambos os contratantes) e com a indicação do período (início e fim, se for o caso) e da espécie do serviço realizado, devendo ser obrigatoriamente acompanhada da cópia dos comprovantes de recolhimento da contribuição previdenciária junto ao INSS (Instituto Nacional do Seguro Social), na condição de profissional que atuou/atua em atividade laboral compatível com o(a) curso/área de conhecimento (e afins).

5.2.15. A certidão e/ou 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.

5.2.16. O tempo de serviço prestado como voluntário, bolsista (de qualquer espécie), estagiário, pesquisador e monitor serão aceitos como tempo de experiência profissional.

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

5.2.18. Não será computado o tempo de experiência profissional se o documento a ser analisado não se enquadrar nas exigências constantes do **subitem 5.2.14** e de **suas alíneas**, ou se o documento a ser analisado for referente a atividade laboral não compatível com a área de conhecimento (e afins) do certame, ou se o início ou o término da experiência não estiver no formato dia/mês/ano.

5.2.18.1. Será considerado como data-limite para a aferição de tempo de experiência profissional a data da autenticação do documento em cartório ou da conferência 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.

5.2.19. A documentação entregue para efeito de pontuação na avaliação curricular (cópias da documentação comprobatória das situações descritas no **Anexo III**) não serão devolvidas, em hipótese alguma.

5.3. DA ENTREVISTA

5.3.1. A entrevista tem caráter eliminatório e servirá como instrumento de verificação da adequação do perfil do estagiário às necessidades da SEFIN.

5.3.1.1. Será aplicada aos candidatos aprovados na primeira e segunda etapa.

5.3.2. A entrevista será realizada por Comissão composta de servidores da Coordenação ou Assessoria da SEFIN, de acordo com o estabelecido em edital de convocação e respeitadas as orientações constantes dos **subitens 1.4, 1.4.1 e 1.4.1.1**.

5.3.3. No ato da entrevista, os candidatos serão abordados sobre os temas indicados no **subitem 5.3.4**, e serão considerados “APTO” ou “INAPTO”.

5.3.4. Nesta etapa, serão abordados os temas indicados a seguir:

- a)** desenvoltura, clareza e objetividade na comunicação;
- b)** comportamento ético;
- c)** capacidade de convivência harmônica, colaborativa e de trabalho em equipe;
- d)** conhecimento prévio das atividades da SEFIN e suas expectativas e outros assuntos a critério da banca examinadora.

5.3.5. Será considerado aprovado neste Processo Seletivo o candidato que obtiver o resultado “APTO” na entrevista.

5.3.6. O candidato que obtiver o conceito “INAPTO” ou não comparecer à entrevista em data, local e horário estabelecidos no ato da convocação será eliminado, salvo em caso de motivo devidamente justificado.

6. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

6.1. A prova objetiva será aplicada na cidade de Fortaleza-CE, com duração de 02 (duas) horas, no dia **06 de março de 2022 (domingo)**, no horário das 14h30min às 16h30min (horário de Fortaleza), para todos os candidatos.

6.1.1. Após o fechamento dos portões, às 14h30min, serão utilizados 10 (dez) minutos para a realização dos procedimentos operacionais do certame dentro da sala de prova, com o devido acréscimo de 10 (dez) minutos ao horário previsto para o término da prova.

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

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

6.4. O candidato deverá comparecer ao seu local de prova com a antecedência mínima de 01 (uma) hora do horário fixado para o início das provas, conforme disposto no **subitem 6.1** e considerando-se o horário da cidade de Fortaleza-CE.

6.4.1. A partir das 14h30min, não mais será permitido o acesso de candidatos aos locais de realização das provas.

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

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

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

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

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

6.4.7. A máscara reserva trazida pelo candidato deverá ser acondicionada em embalagem transparente, sob sua responsabilidade, e nesta condição permanecer quando do seu acesso ao local de prova e durante

todo o período de aplicação. O IMPARH não disponibilizará envelope ou embalagem para a guarda do referido equipamento de proteção individual.

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

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

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

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

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

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

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

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

6.4.16. Será permitido ao candidato:

- a) usar luvas descartáveis com coloração “leitosa”, semitransparente, e, se feito no local de prova, o seu descarte deverá ser realizado em embalagem transparente;
- b) portar frasco de álcool (70%).

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

6.6. A desobediência ao disposto nos **subitens 6.4.1, 6.4.2 e 6.4.3** implicará na exclusão do candidato desse certame.

6.7. 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.

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

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

6.8. O cartão de identificação do candidato não é considerado documento de identificação. Por este motivo, o candidato também deverá estar munido do seu documento oficial de identidade original com foto, na forma prevista no **subitem 6.11**, a fim de apresentá-lo na entrada do local de prova e ao adentrar a sala.

6.9. Fechados os portões às 14h30min para a aplicação da prova objetiva, iniciar-se-ão os procedimentos operacionais relativos ao presente Processo Seletivo.

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

6.11. São considerados documentos oficiais de identidade:

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

b) passaporte brasileiro;

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

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

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

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

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

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

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

6.15. Durante a realização da prova objetiva, não será admitida, sob pena de exclusão do presente certame, qualquer espécie de consulta e comunicação entre os candidatos, porte de arma, nem o porte e/ou utilização de caneta fabricada em material não transparente, lápis, borracha, corretivo, lapiseira, marca-texto, régua, pincel, grafite, livros, manuais, impressos ou anotações, papel (ainda que em branco), máquinas de calcular ou equipamento similar e demais aparelhos eletrônicos, tais como *bip*, *e-books*, telefone celular,

smartphone, tablet, iphone[®], ipod[®], ipad[®], agenda eletrônica, notebook, pen drive, fone de ouvido, alarme de qualquer espécie, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens e dados, máquina fotográfica, protetor auricular, artigos de chapelaria (bonés, gorros, chapéus, etc.), lenços, turbantes, óculos escuros (ainda que contenham grau), relógios de qualquer espécie e artigos/adereços religiosos, aparelho de surdez e/ou lupa não autorizados pela comissão coordenadora do certame.

6.15.1. Os aparelhos eletrônicos deverão ser desligados e, juntamente com os demais objetos descritos no **subitem 6.15**, acondicionados no porta-objeto fornecido pelo IMPARH, exclusivamente para tal fim, o qual deverá ser colocado sob a cadeira e ali permanecer até o término da prova. O porta-objeto não poderá ser colocado dentro de bolsa, sacola, etc., e só poderá ser aberto após a saída do candidato do local de prova.

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

6.16. Será disponibilizado, em cada sala de aplicação da prova objetiva, um instrumento de marcação de tempo de duração das provas do Processo Seletivo.

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

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

6.19. Em hipótese nenhuma o candidato poderá submeter-se à aplicação das provas fora da data determinada para a realização do certame, fora do horário estabelecido para o fechamento dos portões (**subitem 6.9**) e em outro local que não seja o predeterminado.

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

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

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

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

6.23. O candidato deverá, obrigatoriamente, marcar para cada questão um, e somente um, dos campos do cartão-resposta, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcações indevidas. Será atribuída nota zero à questão com mais de uma opção assinalada, sem opção assinalada, com rasura, com emenda ou com campo de marcação não preenchido integralmente.

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

leitura óptica.

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

6.25. Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará obrigatoriamente ao chefe de sala o seu caderno de prova e o seu cartão-resposta assinados, bem como a folha de anotação de gabarito, de acordo com o previsto no **subitem 6.27**.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.29.1. Durante a aplicação da prova, caso haja eventual falta de prova ou material de aplicação em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição dos mesmos, será entregue ao candidato prova ou material reserva, o que será registrado em ata, desde que observado o tempo para reclamação previsto no **subitem 6.29**.

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

6.31. Durante a realização da entrevista, aplicar-se-ão todos os procedimentos previstos no **item 6**, desde que cabíveis no caso concreto.

7. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

7.1. Admitir-se-á recurso administrativo contestando:

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

7.2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de 01 (um) dia útil, contado a partir da data da divulgação dos eventos referidos no **subitem 7.1**, de acordo com o previsto no Calendário de Atividades (**item 12**) deste Edital.

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

7.4. Todos os recursos deverão ser dirigidos à Presidência do IMPARH, formalizados por meio de processo administrativo e devidamente fundamentados, inclusive com referências bibliográficas (e a disponibilização, em cópias legíveis, dos textos referenciados), dentro do prazo estabelecido no **subitem 7.2** e entregues, das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min, na Diretoria de Concursos e Seleções (DICES) do IMPARH, situado na Avenida João Pessoa, 5609, Damas, Fortaleza-CE.

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

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

7.5. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo, com a indicação do nome do Processo Seletivo, do nome do candidato, do número de inscrição e do CPF do candidato, bem como com a assinatura do candidato ou do seu procurador.

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

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

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

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

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

8. DAS CONDIÇÕES PARA A APROVAÇÃO E DO RESULTADO FINAL

8.1. A classificação final obedecerá à ordem decrescente do número de pontos obtidos pelos candidatos, por curso/área de conhecimento (e afins), de acordo com a nota final (NF).

8.2. A nota final (NF) para todos os cursos/áreas de conhecimentos (e afins) será calculada pela seguinte fórmula, para todos os candidatos:

$$NF = NPO + NAC$$

Onde:

NF = nota final

NPO = nota da prova objetiva

NAC = nota da avaliação de currículo

8.3. Serão considerados aprovados (classificados e integrantes do cadastro de reserva) todos os candidatos que realizarem a prova objetiva e que participarem da entrevista, desde que não tenham sido eliminados do certame, de acordo com o previsto no **subitem 5.1.2** e **5.3.5**.

8.4. Ocorrendo empate de classificação na segunda etapa e no resultado final, o desempate entre os candidatos ocorrerá levando-se em conta os critérios abaixo relacionados, sucessivamente:

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 prevista para este Processo Seletivo;

b) maior nota na prova objetiva;

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

d) a inscrição mais antiga.

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 aprovados (classificados e integrantes do cadastro de reserva) será devidamente homologado e publicado no Diário Oficial do Município e divulgado no sítio do IMPARH (concursos.fortaleza.ce.gov.br), obedecendo-se à ordem crescente de classificação final, por curso/área de conhecimento (e afins), conforme previsto no **Anexo I**, não se admitindo recurso contra esse resultado.

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

9.2. A homologação do resultado final do Processo Seletivo será feita uma única vez, por ato da Secretária Municipal das Finanças.

9.3. A Secretária Municipal das Finanças, poderá a seu critério, antes da homologação do resultado final do presente Processo Seletivo, 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 relativas à classificação, média ou nota do candidato.

10. DA CONVOCAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

10.1. Respeitado o quantitativo de vagas disponíveis, os candidatos aprovados serão oportunamente convocados para a contratação mediante edital publicado pela Secretaria Municipal das Finanças (SEFIN), dentro do prazo de validade do certame, conforme previsto no **subitem 13.1**. Será considerado desistente o candidato que não comparecer ao local indicado, na data e no prazo determinados no referido Edital.

10.2. A contratação do candidato aprovado no Processo Seletivo, de acordo com o quantitativo de vagas disponíveis, 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 das Finanças, obedecendo-se à rigorosa ordem crescente de classificação final, por curso/área de conhecimento (e afins), e à disponibilidade orçamentária e financeira da Secretaria, de acordo com o orçamento consignado na Lei vigente.

10.3. Os candidatos aprovados e classificados, quando convocados, deverão se apresentar na Célula de Gestão de Pessoas (CEGEP), SEFIN – I, localizada na Rua General Bezerril, nº 755, Centro, 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.

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

11. DA LOTAÇÃO

11.1. O candidato aprovado na entrevista e devidamente convocado será lotado, observada a ordem crescente de classificação final por curso/área de conhecimento (e afins), conforme interesse e conveniência da Administração Pública Municipal.

11.2. O candidato que não aceitar as vagas disponíveis, ofertadas por ocasião da sua convocação, deverá assinar um termo de desistência, de acordo com o modelo disponibilizado pela Coordenadoria Administrativo Financeira da Secretaria Municipal das Finanças (COAFI/SEFIN).

11.3. O candidato que não comparecer à lotação, de acordo com o previsto no **subitem 11.1**, perderá automaticamente o direito à vaga.

12. DO CALENDÁRIO DE ATIVIDADES

ATIVIDADE	DATA
Divulgação do Edital	03/fevereiro/2022
Recurso contra os termos do Edital	03/fevereiro/2022
Solicitação de inscrição pela <i>Internet</i> (concursos.fortaleza.ce.gov.br)	04 a 16/fevereiro/2022
Requerimento de atendimento diferenciado e entrega de laudo médico para comprovação de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado	07 a 18/fevereiro/2022
Resultado preliminar da solicitação de inscrição, da condição de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado	21/fevereiro/2022
Recurso contra o resultado preliminar da solicitação de inscrição, da condição de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado	22/fevereiro/2022
Resultado definitivo da solicitação de inscrição, da condição de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado	24/fevereiro/2022
Disponibilização do cartão de identificação por meio do <i>site</i> do IMPARH	02/março/2022
PRIMEIRA ETAPA - Prova Objetiva	06/março/2022
Gabarito preliminar da prova objetiva	06/março/2022
Recurso contra questões e/ou gabarito preliminar da prova objetiva	07/março/2022
Gabarito definitivo da prova objetiva	10/março/2022
Resultado preliminar da prova objetiva	10/março/2022
Recurso contra o resultado preliminar da prova objetiva	11/março/2022
Resposta do recurso contra o gabarito preliminar da prova objetiva	11/março/2022
Resultado definitivo da prova objetiva e cronograma da entrega do currículo Lattes dos aprovados para a segunda etapa	14/março/2022
SEGUNDA ETAPA - Avaliação de Currículo (entrega da documentação)	15 e 16/março/2022
Resultado preliminar da avaliação de currículo	21/março/2022
Recurso contra o resultado preliminar da avaliação de currículo	22/março/2022
Resposta do recurso contra o resultado preliminar da prova objetiva	22/março/2022
Resultado definitivo da avaliação de currículo e convocação para a entrevista	25/março/2022
TERCEIRA ETAPA - Entrevista	28 e 29/março/2022
Resultado preliminar da entrevista	30/março/2022
Recurso contra o resultado preliminar da entrevista	31/março/2022
Resposta do recurso contra o resultado preliminar da avaliação de currículo	31/março/2022
Encaminhamento para publicação do resultado final e ato de homologação	1º/abril/2022

13. DA VIGÊNCIA

13.1. Este Processo Seletivo 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.

13.2. O prazo de validade estabelecido para este Processo Seletivo não gera obrigatoriedade à Secretaria Municipal das Finanças de aproveitar, neste período, os candidatos 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.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. 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.

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

14.2. 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.

14.3. A inexatidão das afirmativas contidas em documentos apresentados, ainda que verificada posteriormente, determinará a eliminação do candidato do Processo Seletivo, anulando-se os atos decorrentes da inscrição.

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

- a) não comparecer ao local na data e no horário determinado para a realização da prova;
- b) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a realização da prova;
- c) for flagrado, inclusive através do uso de detector de metal, portando ou utilizando qualquer material descrito no **subitem 6.15**;
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado à sua realização;
- f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- g) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o caderno de prova e/ou o cartão-resposta e/ou qualquer outro material não permitido;
- h) descumprir as instruções contidas no caderno de prova ou no cartão-resposta referente ao certame e as orientações repassadas pelo chefe/fiscal de sala, bem como não atender às determinações constantes de qualquer material de aplicação;
- i) não permitir a coleta de sua assinatura e/ou impressão digital e/ou recusar-se a realizar a transcrição da frase (quando for o caso);
- j) fizer qualquer anotação referente às questões da prova objetiva, bem como registrar informações relativas às suas respostas ou qualquer outra informação no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não o permitido;
- k) for surpreendido portando qualquer tipo de arma, sem a autorização da Coordenação Geral do Processo Seletivo, de acordo com o previsto no **subitem 3.28.1**;
- l) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- m) for responsável por falsa identificação pessoal;

- n) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter a aprovação própria ou de terceiros no certame;
- o) não utilizar máscara de proteção facial, na forma indicada nos **subitens 6.4.3 a 6.4.7**;
- p) não permitir a aferição de temperatura, na forma indicada nos **subitens 6.4.8 e 6.4.9**;
- q) utilizar luvas que não sejam transparentes ou semitransparentes;
- r) descumprir ou violar as recomendações de controle sanitário dos órgãos de saúde, da legislação vigente, deste Edital e da equipe de aplicação;
- s) recusar-se a submeter-se ao sistema de detecção de metal, na forma prevista no **subitem 6.14.1**;
- t) não preencher os requisitos básicos, conforme previsto no **item 2** deste Edital;
- u) não atender às determinações regulamentares do IMPARH.

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

14.6. 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 prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo. De igual modo, também poderá ser anulada sua inscrição, a prova objetiva, a avaliação de currículo, a entrevista e/ou a convocação do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades nos documentos apresentados.

14.7. Não será expedida ou enviada nenhuma correspondência ou convocação aos candidatos para nenhum procedimento previsto para o Processo Seletivo de que trata este Edital.

14.8. Não será expedido qualquer documento comprobatório de aprovação/classificação no Processo Seletivo, valendo para este fim as publicações oficiais.

14.9. O candidato poderá consultar, no endereço eletrônico do IMPARH (concursos.fortaleza.ce.gov.br), conforme previsto no **item 12**, as datas de divulgação dos eventos relativos ao certame.

14.9.1. As questões da prova objetiva e o respectivo gabarito ficarão disponíveis no portal do Instituto até a divulgação do resultado final do Processo Seletivo.

14.10. O candidato aprovado, respeitado o quantitativo de vagas disponíveis, será convocado por meio de Edital expedido pela Secretaria Municipal das Finanças (SEFIN), sendo que a ordem de chamada de lotação obedecerá rigorosamente à ordem crescente de classificação final dos candidatos, por curso/área de conhecimento (e afins).

14.11. Os casos omissos, no que concerne aos aspectos técnicos e operacionais referentes ao Processo Seletivo, serão resolvidos pela Presidência do Instituto Municipal de Desenvolvimento de Recursos Humanos (IMPARH), juntamente com a Secretaria Municipal das Finanças (SEFIN).

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

14.13. O acesso do candidato (ou do seu procurador) ao IMPARH estará condicionado à utilização de máscara de proteção facial (de modo que a boca e o nariz estejam adequadamente cobertos). Do contrário, será impedido de entrar no *campus* do Instituto.

14.14. A Comarca de Fortaleza é o foro competente para decidir quaisquer ações judiciais ou medidas extrajudiciais interpostas com respeito ao presente Edital e ao respectivo Processo Seletivo.

Fortaleza, 02 de fevereiro de 2022.

Flávia Roberta Bruno Teixeira
Secretária Municipal das Finanças

Débora Marques do Nascimento
Presidente do IMPARH

**PROCESSO SELETIVO DE ESTAGIÁRIOS DE PÓS-GRADUAÇÃO
PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS**

ANEXO I AO EDITAL Nº 25/2022

CURSO/ÁREA DE CONHECIMENTO (E AFINS)	QUANTIDADE DE VAGAS			TOTAL DE CANDIDATOS PARA A SEGUNDA ETAPA (AVALIAÇÃO DE CURRÍCULO)
	TOTAL	AMPLA CONCORRÊNCIA	CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA	
Administração *	2	2	--	6
Ciências Contábeis *	3	3	--	9
Comunicação *	1	1	--	3
Direito *	5	4	1	15
Engenharia Civil *	1	1	--	3
Economia/Finanças *	2	2	--	6
Geografia *	9	8	1	27
Informática *	2	2	--	6
TOTAL	25	23	2	75

* Área temática em que está inserido o objeto de estudo do curso de Pós-Graduação.

**PROCESSO SELETIVO DE ESTAGIÁRIOS DE PÓS-GRADUAÇÃO
PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS**

ANEXO II AO EDITAL Nº 25/2022

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA A PROVA OBJETIVA

1. LÍNGUA PORTUGUESA

- Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua.
- Ortografia oficial.
- Acentuação gráfica.
- Flexão nominal e verbal.
- Emprego das classes de palavras.
- Pronome: emprego, formas de tratamento e colocação.
- Verbos: conjugação e vozes, regulares, irregulares e impessoais.
- Concordância verbal.
- Crase.
- Pontuação.
- Sintaxe da oração e do período.
- Regência nominal e verbal.
- Semântica.
- Interpretação de texto.

2. MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO

- Noções de lógica: proposições, conectivos, equivalências lógicas, quantificadores e predicados.
- Conjuntos e suas operações, diagramas.
- Números inteiros, racionais e reais e suas operações.
- Porcentagem.
- Proporcionalidade direta e inversa.
- Correlação de elementos: estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações.
- Raciocínio sequencial, reconhecimento de padrões, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos.
- Raciocínio geométrico e analítico.
- Problemas de contagem e noções de probabilidade.
- Tratamento da Informação: estudos relativos a noções de estatística (média, moda, mediana e desvio padrão), coleta e organização de dados, interpretação de dados apresentados em gráficos e tabelas.

3. INFORMÁTICA

- Noções de sistemas operacionais modernos: conceitos; utilização; organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas.
- Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações.
- Noções de Hardware de computadores.
- Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet: conceitos; navegadores; correio eletrônico; plataformas corporativas de colaboração e de mídias sociais.
- Noções de segurança da Informação.

**PROCESSO SELETIVO DE ESTAGIÁRIOS DE PÓS-GRADUAÇÃO
PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS**

ANEXO III AO EDITAL Nº 25/2022

NOME:
CURSO/ÁREA DE CONHECIMENTO (E AFINS):

INSCRIÇÃO:

TABELA DE PONTUAÇÃO DO CURRÍCULO LATTES

ATIVIDADES	PONTUAÇÃO	PONT. MÁXIMA	TOTAL
A) FORMAÇÃO ACADÊMICA	-	3,0	
Especialização <i>Lato Sensu</i> e/ou <i>Strictu Sensu</i> (mínimo 360 h) concluída até 24 meses	0,5	1,0	
Mestrado	1,0	2,0	
Doutorado	1,5	3,0	
Monitoria voluntária ou institucional	0,5 por semestre	1,0	
Bolsista de Iniciação Científica	0,5 por ano	1,0	
Bolsista de Extensão	0,5 por ano	1,0	
Participação em evento científico, técnico ou cultural na qualidade de expositor ou debatedor	0,2 cada	1,0	
B) PRODUÇÃO CIENTÍFICA	-	4,0	
Trabalhos publicados em periódicos com QUALIS entre A1 e A2	2,0 cada	4,0	
Trabalhos publicados em periódicos com QUALIS entre B1 e B3	1,0 cada	3,0	
Trabalhos publicados em periódicos com QUALIS entre B4 e C	1,0 cada	2,0	
Trabalhos publicados em periódicos sem QUALIS	0,5 cada	1,0	
Livro individual publicado (com ISBN) na área de conhecimento (e afins) da vaga para qual o candidato se inscreveu	4,0	4,0	
Organização de livros publicados (com ISBN) na área de conhecimento (e afins) da vaga para qual o candidato se inscreveu	1,0 por cada	2,0	
Capítulos de livro publicado (com ISBN) na área de conhecimento (e afins) da vaga para qual o candidato se inscreveu	2,0 por cada	4,0	
Resumos simples apresentados em eventos científicos	0,2 por cada	1,0	
Resumo estendido e/ou Trabalho publicado em anais de eventos científicos	0,5 por cada	1,0	
Premiação de trabalho acadêmico	0,5	1,0	
C) EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	-	2,0	
Exercício do Magistério superior	0,5 por semestre	2,0	
Experiência profissional na área de conhecimento (e afins) da vaga para qual o candidato se inscreveu posterior a graduação	0,2 por ano	1,0	
D) ORIENTAÇÕES REALIZADAS	-	1,0	
Orientação de bolsista de graduação e pós-graduação (Monitor, Iniciação Científica e Extensão) por, no mínimo, 1(um) ano	0,25 por estudante	0,5	
Orientação de monografia (Graduação e Especialização)	0,25 por estudante	0,5	
TOTAL GERAL DE PONTOS	-	10 pontos	

Fortaleza, __ de _____ de 2022.

Assinatura do candidato

**PROCESSO SELETIVO DE ESTAGIÁRIOS DE PÓS-GRADUAÇÃO
PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS
ANEXO IV AO EDITAL Nº 25/2022**

FORMULÁRIO DE ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO (SEGUNDA ETAPA)

SEQ.:

 Prefeitura de Fortaleza <small>Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão</small>	Instituto Municipal de Desenvolvimento de Recursos Humanos	PROCESSO SELETIVO DE ESTAGIÁRIOS DE PÓS-GRADUAÇÃO PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS EDITAL Nº 25/2022	VIA ENVELOPE
---	---	---	---------------------

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

NOME DO CANDIDATO:		Nº INSCRIÇÃO:
Nº IDENTIDADE:	CPF:	DATA ATUAL:

TOTAL DE FOLHAS ENTREGUES:	CURSO/ÁREA DE CONHECIMENTO (E AFINS):
-----------------------------------	--

NÃO É PERMITIDO AO ATENDENTE FORNECER INFORMAÇÕES REFERENTES AOS DOCUMENTOS ENTREGUES PELO CANDIDATO. TODAS AS INFORMAÇÕES ESTÃO CONTIDAS NO EDITAL DO CERTAME. A CONFERÊNCIA DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS SERÁ REALIZADA EXCLUSIVAMENTE PELA BANCA EXAMINADORA.

OBSERVAÇÕES:

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

DESTACAR E COLAR ESTE CANHOTO NO ENVELOPE

✕

DESTACAR E ENTREGAR ESTE CANHOTO NO IMPARH

 Prefeitura de Fortaleza <small>Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão</small>	Instituto Municipal de Desenvolvimento de Recursos Humanos	PROCESSO SELETIVO DE ESTAGIÁRIOS DE PÓS-GRADUAÇÃO PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS EDITAL Nº 25/2022	VIA CANDIDATO
---	---	---	----------------------

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

NOME DO CANDIDATO:		Nº INSCRIÇÃO:
Nº IDENTIDADE:	CPF:	DATA ATUAL:

TOTAL DE FOLHAS ENTREGUES:	CURSO/ÁREA DE CONHECIMENTO (E AFINS):
-----------------------------------	--

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
--------------------------------	--------------------------------