



PREFEITURA DE FORTALEZA

SECRETARIA MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO (SEPOG)

SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E MEIO AMBIENTE (SEUMA)

INSTITUTO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS (IMPARH)

**SELEÇÃO PÚBLICA PARA A CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO
DE PROFISSIONAIS DE NÍVEIS SUPERIOR E MÉDIO**

EDITAL Nº 22/2017

O Secretário Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão de Fortaleza, a Secretária Municipal de Urbanismo e Meio Ambiente e o Presidente do Instituto Municipal de Desenvolvimento de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais, estabelecem as normas e tornam pública a abertura de inscrições para a Seleção Pública destinada ao recrutamento de candidatos para a contratação por tempo determinado de profissionais de níveis superior e médio, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público para suprir a carência imediata de pessoal da vaga, com fundamento no que dispõe o art. 37, IX, da Constituição Federal de 1988 e no estabelecido na Lei Complementar Municipal nº 158, de 19 de dezembro de 2013, bem como de acordo com as diretrizes traçadas pelo Decreto Municipal nº 13.964, de 25 de janeiro de 2017.

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 33 (trinta e três) vagas, sendo 28 (vinte e oito) de nível superior e 05 (cinco) de nível médio, de acordo com o disposto no **Anexo I**, e respeitadas as disposições do diploma legal que autoriza a contratação temporária (Decreto Municipal nº 13.964/2017).

1.2. A Seleção efetivar-se-á em duas etapas para todas as especialidades, de acordo com o estabelecido no **Anexo I** deste Edital, e será constituída conforme descrição abaixo:

1.2.1. Primeira Etapa - Análise de Títulos e Experiência Profissional, de caráter eliminatório e classificatório, respeitado o limite de vagas definido no quadro constante do **Anexo I**;

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

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

1.4. Os candidatos aprovados na Seleção regulamentada por este Edital serão lotados na Secretaria Municipal de Urbanismo e Meio Ambiente (SEUMA), respeitada a carga horária estabelecida no **Anexo I**





do presente Edital e obedecendo rigorosamente à ordem crescente de classificação final, de acordo com as necessidades da Administração Pública e conforme a especialidade para a qual foram aprovados.

1.4.1. As vagas remanescentes serão ocupadas pelos candidatos integrantes do Cadastro de Reserva, de acordo com a especialidade, e, caso necessário, serão preenchidas conforme o estabelecido no **subitem 1.4.**

1.5. O Cadastro de Reserva, conforme previsto no **Anexo I**, constituído pelos candidatos aprovados nessa Seleção Pública que, na ordem crescente de classificação final por especialidade, se situarem além do número de vagas, destina-se ao suprimento de vagas oriundas de desistência ou exclusão de candidatos do quadro de classificados e/ou ao preenchimento de vagas que venham a surgir dentro do prazo de validade do certame.

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

1.7. A remuneração referente a cada especialidade deverá atender ao que consta da tabela prevista no **Anexo I** do presente Edital, de acordo com a opção feita pelo candidato no ato da inscrição.

1.8. A especialidade, a carga horária, o número de vagas (ampla concorrência, pessoas com deficiência e total), o cadastro de reserva, o quantitativo de candidatos aprovados para a segunda etapa, a remuneração e os requisitos são os constantes do **Anexo I**, parte integrante deste Edital.

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

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 158/2013, fica submetida ao regime jurídico-administrativo e os contratados sujeitar-se-ão ao Regime Geral de Previdência Social.

1.12. A contratação do candidato selecionado será realizada com o objetivo de suprir a necessidade temporária de profissionais das especialidades relacionadas no **Anexo I** deste Edital, visando atender ao excepcional interesse público, desde que não haja candidatos aprovados em concurso público para os cargos correspondentes, de acordo com o consignado na Lei Complementar Municipal nº 158/2013 e no Decreto Municipal nº 13.964/2017.

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, ou se destine a antecipar a acomodação de uma demanda que será suprida por um processo mais longo de concurso público.

1.13. A Seleção destina-se a suprir a carência temporária na carreira dos profissionais elencados no **Anexo I** deste Edital.

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

1.15. Conforme estabelece o art. 10 da Lei Complementar Municipal nº 158/2013, 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 de servidores e empregados públicos de quaisquer de suas subsidiárias e controladas, salvo nos casos de acumulação lícita de cargos.

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

Anexo I – A especialidade, a carga horária, o número de vagas (ampla concorrência, pessoas com deficiência e total), o cadastro de reserva, o quantitativo de candidatos aprovados para a segunda etapa, a remuneração e os requisitos;

Anexo II – formulário padronizado da análise de títulos e experiência profissional (nível superior);

Anexo III – formulário padronizado da análise de títulos e experiência profissional (nível médio);

Anexo IV – atribuições das especialidades;

Anexo V – formulário de entrega da documentação (primeira etapa).

1.17. As datas previstas ao longo deste Edital, inclusive as do Calendário de Atividades (**item 12**), 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 VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E DO ATENDIMENTO DIFERENCIADO

2.1. As pessoas com deficiência poderão participar da Seleção Pública regulamentada por este Edital, desde que sua deficiência seja compatível com as atribuições da especialidade para a qual concorrem, de acordo com o previsto na Lei Complementar Municipal nº 0150/2013 e no **Anexo IV** do presente instrumento, 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) e pela Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, cujo art. 4º foi alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 03 de dezembro de 2004.

2.1.1. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições estabelecidas no Decreto Federal nº





3.298/99, sobretudo as dispostas em seu art. 41, participarão da seleção pública 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.

2.2. Fica reservado aos candidatos com alguma deficiência, enquadrados nas categorias definidas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99, o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas, desde que o número de vagas permita a aplicação do referido percentual.

2.2.1. De acordo com o que dispõe o §2º do art. 37 do Decreto Federal nº 3.298/99, caso a aplicação do percentual de que trata o **subitem anterior** resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

2.3. No ato da inscrição, o candidato deverá declarar a condição de deficiente e indicar se pretende concorrer nessa condição especial.

2.3.1. 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.

2.3.2. O candidato com deficiência que concorre à reserva de vagas deverá entregar, **OBRIGATORIAMENTE**, laudo médico (via original ou cópia autenticada) expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes da data prevista para o término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com a expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), com a assinatura do médico e o carimbo com o número de registro no Conselho Regional de Medicina (CRM).

2.3.3. O candidato deverá entregar o laudo médico mediante protocolo, nos dias úteis, no período de 10 a 19 de abril de 2017, das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min, na Diretoria de Concursos e Seleções (DICES) do IMPARH, situado na Av. João Pessoa, 5609, Damas, Fortaleza-CE.

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

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

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

c) anexar a cópia do documento oficial de identidade original (do candidato e do seu procurador, se for o caso), e do comprovante de pagamento da taxa de inscrição.





2.4. Os candidatos que, no formulário de inscrição, se declararem deficientes, 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.

2.5. Os candidatos que se declararem deficientes, se aprovados e convocados, serão submetidos a exame médico e deverão apresentar laudo médico à Secretaria Municipal de Urbanismo e Meio Ambiente (SEUMA), o qual será remetido ao IPM, conforme previsto no **subitem 2.6**. A realização do exame médico será de exclusiva responsabilidade do candidato.

2.6. O laudo a que se refere o **subitem 2.5** 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 número de seu registro no Conselho Regional de Medicina (CRM).

2.7. Tendo em vista o disposto nos arts. 3º e 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, o candidato de que trata o **subitem 2.1** deste edital, se habilitado e classificado, será submetido à avaliação da perícia médica do Instituto de Previdência do Município (IPM), a qual decidirá, de forma terminativa, sobre a qualificação do candidato e sobre a compatibilidade da deficiência com as atribuições da especialidade.

2.8. Caso o candidato não tenha sido qualificado como pessoa com deficiência, ou sua deficiência não tenha sido julgada compatível com as atribuições da especialidade, na forma do **subitem 2.1** deste Edital, ou não tenha atingido a pontuação suficiente para constar na lista geral de habilitados e classificados, perderá automaticamente o direito à vaga.

2.8.1. 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.

2.8.2. Os recursos deverão ser interpostos pelo próprio candidato ou por seu procurador (mediante instrumento procuratório público ou particular), acompanhados da cópia do documento de identidade oficial do interessado (e do documento de identidade oficial do procurador, quando for o caso), no IPM, situado na Avenida da Universidade, 2056, Centro, Fortaleza-CE, das 8h às 11h e das 14h às 16h.

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

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

2.10. Para o atendimento diferenciado, poderão ser solicitados:

a) no caso de deficiência auditiva plena: intérprete em Libras para a transmissão exclusiva de informações inerentes à aplicação da entrevista;

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





2.11. O candidato com deficiência que não requerer atendimento diferenciado até a data mencionada no **subitem 2.3.3** e não entregar o laudo médico e/ou não cumprir os procedimentos, prazos e horários estabelecidos neste Edital, ficará impossibilitado de realizar a entrevista em condições diferenciadas, bem como não concorrerá às vagas reservadas aos candidatos com deficiência aquele que não entregar laudo médico, conforme determinado no **subitem 2.3.4**.

2.12. Os candidatos que se enquadrem nos casos de emergência ou de lactantes que queiram solicitar atendimento diferenciado deverão preencher o requerimento na Diretoria de Concursos e Seleções (DICES) do IMPARH e/ou anexar o atestado médico ou as cópias do documento oficial de identidade original (da mãe da criança lactente) e da certidão de nascimento da criança (conforme o caso), mediante a devida protocolização, até 72 (setenta e duas) horas antes da realização da entrevista. Em nenhuma hipótese o IMPARH atenderá às solicitações de atendimento diferenciado em residência, hospitais ou qualquer outro espaço físico distinto do local da entrevista previamente definidos.

2.13. A lactante que necessitar amamentar no local da realização da sua entrevista poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira de acordo com o previsto nos **subitens 2.12**.

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

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

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

2.14. Se a solicitação de atendimento diferenciado não for feita previamente, de acordo com o estabelecido nos **subitens 2.10, 2.11, 2.12 e 2.15**, a depender de cada caso, o pleito do candidato não será atendido no dia da realização da entrevista.

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

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

3. DAS INSCRIÇÕES

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

3.2. Para requerer sua inscrição, o candidato deverá preencher o formulário de inscrição disponível exclusivamente pela internet no endereço eletrônico **concursos.fortaleza.ce.gov.br**, a partir das 14h do





dia 30 de março de 2017 até às 23h59min do dia 16 de abril de 2017 (horário de Fortaleza-CE).

3.2.1. O boleto de pagamento, ainda que gerado no último dia de inscrição, deverá ser pago obrigatoriamente até a data do vencimento, observado o horário da cidade de Fortaleza-CE, não sendo permitida a alteração da respectiva data de vencimento, ainda que o referido boleto seja impresso após a data-limite para a inscrição no certame. Para inscrever-se, o candidato terá de indicar seus próprios RG e CPF.

3.2.2. 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 a especialidade escolhida somente será permitida caso a solicitação tenha sido realizada até 02 (dois) dias após o término do prazo previsto para as inscrições no certame, de acordo com o estabelecido no **subitem 3.2.**

3.2.3. 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.

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

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

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

3.2.7. O candidato que fizer declaração e/ou apresentar documentos falsos ou inexatos terá a sua inscrição cancelada e serão declarados nulos, em qualquer época, todos os atos dela decorrentes. O pedido de inscrição é de responsabilidade exclusiva do candidato, bem como a exatidão dos dados cadastrais informados no formulário de inscrição.

3.2.7.1. 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.

3.2.8. Após o envio dos dados conforme o **subitem 3.2**, 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) para os candidatos de nível superior e de R\$90,00 (noventa reais) para os candidatos de nível médio, em qualquer agência, terminal ou correspondente bancário do Banco do Brasil, no *internet banking* ou no Banco Postal, 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 3.2, 3.2.1 e 3.2.9**, e a inscrição só será efetivada após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição.

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

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

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

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

3.2.12. Não será válida a inscrição cujo pagamento for realizado em desobediência às condições previstas nos **subitens 3.2, 3.2.1 e 3.2.8.1** deste edital ou no caso de preenchimento incompleto do formulário eletrônico disponibilizado no portal do IMPARH (concursos.fortaleza.ce.gov.br).

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

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

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

3.2.16. No ato da inscrição **NÃO** será solicitado o comprovante do requisito de escolaridade exigido no **Anexo I** deste Edital. No entanto, ficará impedido de ser contratado o candidato que não apresentar à Secretaria Municipal de Urbanismo e Meio Ambiente (SEUMA), **no momento da assinatura do contrato**, a documentação exigida por ocasião da convocação.

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

4. DO PROCESSO SELETIVO

4.1. PRIMEIRA ETAPA - ANÁLISE DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL





4.1.1. A referida etapa será constituída da análise de títulos e experiência profissional, de caráter eliminatório e classificatório, com o valor de 160 (cento e sessenta) pontos, para os candidatos às vagas previstas para todas as especialidades, distribuídos conforme demonstrado nos quadros abaixo. Somente serão aceitos os títulos e a experiência profissional a seguir relacionados, com os respectivos comprovantes, expedidos até a data-limite prevista para a entrega, observados os limites de pontos estabelecidos no **Quadro I (nível superior)** e no **Quadro II (nível médio)**.

QUADRO I (NÍVEL SUPERIOR)

Especialidade	Denominação dos títulos e experiência profissional	Valor unitário em pontos	Valor máximo em pontos	Comprovantes
Analista de Projeto, Analista Técnico, Coordenador de Projeto, Arquiteto e Urbanista, Advogado, Geógrafo, Biólogo, Engenheiro Florestal, Engenheiro de Pesca, Geólogo, Economista, Sociólogo e Analista de Sistema	Doutorado (área de atuação específica da vaga a que concorre)	40	40	Diploma, certidão oficial ou declaração
	Mestrado (área de atuação específica da vaga a que concorre)	20	20	Diploma, certidão oficial ou declaração
	Especialização/Pós-Graduação (área de atuação específica da vaga a que concorre, com carga horária mínima de 360h/a)	10	20	Certificado, certidão oficial ou declaração
	Experiência Profissional na área de atuação específica da vaga a que concorre, contados por cada período de 6 (seis) meses trabalhados, até o limite de 8 (oito) anos	5	80	Conforme subitem 4.1.16 e seguintes
Máximo de pontos			160	

QUADRO II (NÍVEL MÉDIO)

Especialidade	Denominação dos títulos e da experiência profissional	Valor unitário em pontos	Valor máximo em pontos	Comprovantes
Técnico de Geoprocessamento, Desenhista Cadista e Técnico em Permacultura	Graduação completa (área de Tecnologia da Informação ou área correlata à de atuação específica da vaga a que concorre)	40	40	Diploma, certidão oficial ou declaração
	Graduação incompleta (área de Tecnologia da Informação ou área correlata à de atuação específica da vaga a que concorre, com a comprovação de que cursou, no mínimo, 30% dos créditos previstos na grade curricular do respectivo curso)	20	20	Certidão oficial ou declaração
	Curso de capacitação, atualização, seminário, etc, com carga horária mínima de 80h/a (área de Tecnologia da Informação ou área correlata à de atuação específica da vaga a que concorre)	10	20	Certificado, certidão oficial ou declaração
	Experiência Profissional na área de atuação específica da vaga a que concorre, contados por cada período de 6 (seis) meses trabalhados, até o limite de 8 (oito) anos	5	80	Conforme subitem 4.1.16 e seguintes
Máximo de pontos			160	





4.1.2. O candidato ou o seu procurador (de posse do instrumento procuratório – público ou particular, cuja cópia ficará na posse do IMPARH) deverá entregar, na Diretoria de Concursos e Seleções (DICES), na sede do Instituto Municipal de Desenvolvimento de Recursos Humanos (IMPARH), situado na Avenida João Pessoa, 5609, Damas, Fortaleza-CE, no período indicado no Calendário de Atividades (**item 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 primeira etapa (“via envelope”) disponibilizado no **Anexo V**, acompanhada da “via candidato”, ambas devidamente preenchidas e assinadas.

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

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

b) cópia autenticada em cartório dos documentos comprobatórios dos títulos e da experiência profissional descritos nos **Quadros I** ou **II** do **subitem 4.1.1** e no formulário padronizado da análise de título e experiência profissional (**Anexos II** ou **III**, conforme o caso);

c) cópia simples dos comprovantes da graduação (nível superior) ou dos cursos (nível médio), conforme o caso, constantes no **Anexo I**;

d) cópia simples do comprovante de pagamento da taxa de inscrição;

e) cópia autenticada em cartório do documento de identidade profissional expedida pelo órgão fiscalizador da profissão (nível superior);

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

4.1.4. Em nenhuma hipótese será aceita a anexação ou a substituição de qualquer documento após a sua entrega ou fora do período estabelecido para a entrega da documentação comprobatória de títulos e experiência profissional, nem o seu encaminhamento por fac-símile, postagem, correio eletrônico ou qualquer outro meio que não o previsto no **subitem 4.1.2**.

4.1.5. A procuração prevista no **subitem 4.1.2** poderá ser formalizada por meio de instrumento particular (com firma reconhecida) ou público (expedido em cartório competente), devendo ser acompanhada da cópia simples do documento de identidade de ambos (candidato e procurador).

4.1.6. Para efeito de pontuação nessa etapa, não serão avaliados quaisquer documentos comprobatórios de situações distintas daquelas estabelecidas nos **Quadros I** e **II** do **subitem 4.1.1** deste Edital, nem aqueles remetidos fora do prazo indicado no **subitem 4.1.2**.

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

4.1.8. Somente serão aceitos diplomas, declarações com validade de expedição de 90 (noventa) dias,





certidões ou certificados das instituições referidas **no subitem anterior** nos quais constem todos os dados necessários à sua devida avaliação.

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

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

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

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

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

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

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

4.1.9.7. Não serão computados os títulos e as experiências profissionais que excederem o número de pontos e o tempo máximos previstos nos **Quadros I e II do subitem 4.1.1** deste Edital.

4.1.9.8. Não serão analisados os títulos e as experiências profissionais do candidato que não entregar a documentação pertinente completa, de acordo com o previsto no **subitem 4.1.3 e suas alíneas**.

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

4.1.11. 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.

4.1.12. No caso de impossibilidade de apresentação do diploma ou certidão oficial, o candidato poderá





apresentar declaração da qual constem todas as informações exigidas no **subitem anterior**, e desde que fique comprovado que o mesmo já obteve o grau de mestre ou doutor.

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

a) o art. 5º e os demais dispositivos pertinentes da Resolução nº 12, do Conselho Federal de Educação (CFE), de 06 de outubro de 1983, com vigência no período de 27 de outubro de 1983 a 06 de outubro de 1999;

b) o art. 6º e os demais dispositivos pertinentes da Resolução nº 03, da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação (CES/CNE), de 07 de outubro de 1999, com vigência no período de 07 de outubro de 1999 a 02 de abril de 2001;

c) o art. 12 e os demais dispositivos pertinentes da Resolução nº 01, da CES/CNE, de 03 de abril de 2001, com vigência no período de 03 de abril de 2001 a 07 de junho de 2007;

d) o art. 1º e os demais dispositivos pertinentes da Resolução nº 01, da CES/CNE, de 08 de junho de 2007, em vigência na data de expedição deste edital.

4.1.14. A comprovação de conclusão de curso de pós-graduação *lato sensu* em nível de especialização poderá ser feita por certificado, certidão ou declaração de conclusão acompanhados 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 da monografia apresentada.

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

4.1.16. Para ser atribuída a pontuação relativa à experiência profissional, além dos documentos citados no **subitem 4.1.3** o candidato deverá entregar a documentação comprobatória que se enquadra em pelo menos uma das alíneas abaixo:

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

b) cópia autenticada em cartório das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), com 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, devendo ser apresentada em todos os casos a cópia autenticada em cartório da página imediatamente subsequente à do último contrato, ainda que esteja em branco;





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

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

4.1.17. O tempo de serviço prestado como voluntário, bolsista, estagiário e monitor não será aceito como tempo de experiência profissional.

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

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

4.1.19. Não será computado o tempo de experiência se o documento a ser analisado não se enquadrar nas exigências constantes do **subitem 4.1.16** e de **suas alíneas**, ou se o documento a ser analisado for referente a experiência profissional advinda de trabalho não compatível com a especialidade objeto do certame, ou se o início ou o término da experiência não estiver no formato dia/mês/ano.

4.1.19.1. Será considerado como data-limite para a aferição de tempo de experiência profissional a data da autenticação em cartório do documento, especificamente com relação aos contratos de trabalho (registrados na CTPS) ou de prestação de serviço ainda vigentes. No caso de certidão ou declaração original de órgãos públicos, será considerada a data da expedição do referido documento.

4.1.20. A documentação entregue para efeito de pontuação na análise de títulos e experiência profissional (cópias da documentação comprobatória das situações apontadas nos **Quadros I e II** do **subitem 4.1.1**) não será devolvida.

4.1.21. Serão aprovados na primeira etapa (análise de títulos e experiência profissional) e habilitados para a segunda etapa (entrevista) os candidatos que obtiverem classificação limitada aos quantitativos previstos no **Anexo I**, por ordem decrescente de pontos obtidos na análise de títulos e experiência profissional, devendo-se aplicar os critérios de desempate estabelecidos no **subitem 7.4.1**.

4.2. SEGUNDA ETAPA - ENTREVISTA

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

QUADRO III





CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Concepção e conhecimento sobre a legislação urbana do Município de Fortaleza, sobre políticas públicas e sobre a atividade a ser desenvolvida	30
Comportamento ético	20
Capacidade de atender com celeridade às demandas	15
Desenvoltura, clareza e objetividade na comunicação	15
Capacidade de convivência harmônica e colaborativa	10
Capacidade de trabalho em equipe	10
TOTAL DA PONTUAÇÃO MÁXIMA	100 pontos

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

4.2.3. A avaliação do candidato levará em consideração os critérios elencados no **Quadro III** constante do **subitem 4.2.1** deste Edital.

4.2.4. No ato da entrevista, os candidatos serão abordados sobre os seguintes temas: conhecimentos sobre a legislação urbana da cidade de Fortaleza e conhecimentos sobre políticas públicas, a critério da Banca Examinadora.

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

4.2.6. 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. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA ENTREVISTA

5.1. A entrevista será realizada na cidade de Fortaleza-CE, observado o horário local, com duração máxima de 20 (vinte) minutos para cada candidato, em data, horário e local a serem definidos oportunamente, de acordo com o disposto no **subitem 4.2.2**.

5.2. O candidato deverá acessar o endereço eletrônico **concursos.fortaleza.ce.gov.br** na data prevista para a divulgação do resultado definitivo da primeira etapa, de acordo com o previsto no Calendário de Atividades (**item 12**).

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

5.4. O candidato deverá comparecer ao seu local da entrevista com a antecedência mínima de 1 (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.

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

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

5.4.3. A desobediência ao disposto no **subitem 5.4.1** implicará a exclusão do candidato do certame.

5.4.4. 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.

5.4.5. Para que seja realizada a identificação especial, o candidato obrigar-se-á a entregar ao coordenador do local de entrevista a cópia do respectivo boletim de ocorrência (B.O.). Caso não disponha da cópia do documento, deverá deixar a via original do B.O., sob pena de ser impedido de fazer a entrevista e, conseqüentemente, ser eliminado do certame.

5.4.6. No caso de documentos de identidade ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, adotar-se-á o procedimento de identificação especial do candidato, de acordo com o previsto no **subitem 5.4.4**.

5.5. O candidato deverá estar munido do seu documento oficial de identidade original com foto, na forma prevista no **subitem 5.7**, a fim de apresentá-lo na entrada da sala de espera.

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

5.7. São considerados documentos oficiais de identidade:

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

b) passaporte vigente;

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

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

e) carteira profissional expedida pelo Ministério do Trabalho e Previdência Social.

5.8. Não serão aceitos como documento oficial de identidade certidões de nascimento ou casamento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

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





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

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

5.12. 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.

5.12.1. 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.

5.12.2. Os aparelhos eletrônicos deverão ser desligados e, juntamente com os demais objetos descritos no **subitem 5.12**, acondicionados no porta-objeto fornecido pelo IMPARH, exclusivamente para tal fim, o qual deverá ser colocado sob a cadeira e ali permanecer até o encaminhamento para a sala da entrevista. O porta-objeto só poderá ser aberto após a saída do candidato do local.

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

5.12.4. As restrições previstas nos **subitens 5.12, 5.12.1, 5.12.2 e 5.12.3** aplicam-se, no que couber, ao período de realização da entrevista.

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

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

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

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

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

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

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





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

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

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

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

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

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

6. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

6.1. Admitir-se-á recurso administrativo contestando:

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

b) o resultado preliminar da entrevista.

6.2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data da divulgação dos eventos referidos no **subitem 6.1**, no endereço eletrônico **concursos.fortaleza.ce.gov.br**.

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

6.4. Todos os recursos deverão ser dirigidos à Presidência do IMPARH, formalizados por meio de processo administrativo, desde que devidamente fundamentados, dentro do prazo estabelecido no **subitem 6.2** e entregues, das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min, na Diretoria de Concursos e Seleções (DICES) do IMPARH, situado na Avenida João Pessoa, 5609, Damas, Fortaleza–CE.

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

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





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

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

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

7. DAS CONDIÇÕES PARA APROVAÇÃO E DO RESULTADO FINAL

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

7.2. A nota final (NF) para todas as especialidades será calculada pela seguinte fórmula:

$$NF = NAT + NE$$

Onde:

NF = nota final

NAT = nota da análise de títulos e experiência profissional

NE = nota da entrevista

7.3. Serão considerados aprovados (classificados ou integrantes do Cadastro de Reserva) todos os candidatos que atenderem às condições previstas no **subitem 4.2.6** e que alcançarem classificação de acordo com dos limites estabelecidos para cada especialidade, respeitadas as disposições constantes do **Anexo I**.

7.3.1. Os limites citados no **subitem 7.3** referem-se ao total de vagas disponíveis somado ao número de vagas destinadas ao Cadastro de Reserva, por especialidade.

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

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

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

b) maior nota com relação à experiência profissional;

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

7.4.2. NA SEGUNDA ETAPA - ENTREVISTA:





- a) idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
- b) maior nota da análise de títulos e experiência profissional;
- c) a idade maior, considerando-se ano, mês e dia.

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

8. DA HOMOLOGAÇÃO

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

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

8.3. O Secretário Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão poderá, a seu critério, antes da homologação do resultado da 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 relativos à classificação, média ou nota do candidato.

9. DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO

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

- a) ter sido aprovado na seleção, na forma estabelecida neste Edital;
- b) ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com o reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972, e no §1º, do art. 12, da Constituição Federal de 1988; no caso de estrangeiros de outras nacionalidades, deverá ser observado o disposto no inciso I do art. 37 da Constituição Federal de 1988;
- c) gozar dos direitos políticos;
- d) estar quite com as obrigações eleitorais;
- e) estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- f) apresentar os requisitos exigidos para a especialidade para a qual concorre, na forma indicada no **Anexo I** deste Edital;





- g)** ter idade mínima de 18 anos à época da contratação;
- h)** ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da especialidade, comprovadas por laudo médico de exame de saúde ocupacional expedido por profissional competente, devendo constar no documento o número de registro no respectivo conselho de classe, o endereço profissional e o número de telefone para contato;
- i)** não estar suspenso do exercício profissional, nem cumprindo qualquer outra penalidade disciplinar aplicada pelo órgão de fiscalização da profissão, em nível federal ou estadual;
- j)** apresentar certidão dos foros criminais, em nível estadual e federal, no âmbito de competência jurisdicional dos estados onde residiu nos últimos 02 (dois) anos, expedida, no máximo, há seis meses;
- k)** não possuir vínculo com a administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, inclusive o de Fortaleza, bem como com suas subsidiárias e/ou controladas, salvo os casos de acumulação lícita de cargos;
- l)** ter disponibilidade para desempenhar a carga horária estabelecida no **Anexo I** deste Edital, de acordo com cada especialidade e respeitado o conjunto das atribuições correspondentes, nos termos estabelecidos no **Anexo IV**;
- m)** não ter sido condenado, em sede de processo administrativo disciplinar ou de ação judicial, com a pena de demissão do serviço público no âmbito da Prefeitura de Fortaleza.

9.2. Além dos documentos acima relacionados, poderá ser exigida, por ocasião da contratação, a apresentação de outros documentos necessários para a admissão no serviço público municipal. A relação desses documentos será disponibilizada ao candidato após o resultado final da Seleção, por ocasião da sua convocação.

9.3. A documentação a que fazem referência os **subitens 9.1 e 9.2** deverá ser apresentada na Secretaria Municipal de Urbanismo e Meio Ambiente (SEUMA), de acordo com as orientações do Edital de Convocação dos candidatos aprovados e classificados, oportunamente divulgado.

10. DA CONVOCACAO E DA CONTRATAÇÃO

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

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

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





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

10.2. A contratação do candidato aprovado na Seleção fica condicionada à satisfação das exigências constantes deste Edital e de outras condições complementares exigidas de acordo com a legislação vigente, no prazo constante da convocação feita pela Secretaria Municipal de Urbanismo e Meio Ambiente (SEUMA), com a interveniência da Secretaria Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão (SEPOG), obedecendo-se à rigorosa ordem crescente de classificação final e a disponibilidade orçamentária e financeira do ente contratante, de acordo com o orçamento consignado na Lei em vigor.

10.2.1. Além dos documentos necessários para a contratação, previstos no **subitem 9.1**, o candidato também deverá apresentar, por ocasião da sua convocação, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos no **Anexo I** do presente Edital, sob pena de ser considerado desistente e de perder automaticamente o direito à vaga.

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

10.2.3. Os candidatos aprovados nessa Seleção Pública deverão apresentar obrigatoriamente, no ato da contratação, as vias originais e as cópias dos documentos que comprovem as exigências constantes dos **subitens 9.1 e 10.2 e suas alíneas**, sob pena de perda do direito à vaga.

10.3. A contratação dar-se-á mediante Termo de Contrato Administrativo assinado por ambas as partes (contratante e contratado), a critério da Administração Pública e reger-se-á pela Lei Complementar Municipal nº 0158/2013 e pelo Decreto Municipal nº 13.964/2017.

10.3.1. A contratação a que faz referência o **subitem 10.3** deverá observar, rigorosamente, o número de vagas, a ordem crescente de classificação final e a disponibilidade orçamentária e financeira da Secretaria Municipal de Urbanismo e Meio Ambiente (SEUMA).

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

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





10.4. De acordo com o que determina o art. 10 da Lei Complementar Municipal nº 158/2013, é proibida a contratação de servidores e empregados públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, incluindo os servidores do Município de Fortaleza, bem como de servidores e empregados públicos de quaisquer de suas subsidiárias e controladas, salvo nos casos de acumulação lícita de cargos.

10.5. É vedada a recontração do pessoal admitido, nos termos deste Edital, na mesma ou em outra especialidade, quando for realizada em decorrência do mesmo processo seletivo, salvo quando o pacto não houver atingido o limite temporal fixado no **subitem 10.3.2** do presente Edital, hipótese em que o somatório dos prazos não poderá exceder o referido limite.

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

10.7. A Secretaria Municipal de Urbanismo e Meio Ambiente (SEUMA) ficará incumbida do controle e registro das contratações realizadas com base neste Edital.

11. DA LOTAÇÃO

11.1. O candidato aprovado e devidamente convocado poderá optar, em sessão pública específica, pelo local de lotação, de acordo com as carências existentes na Secretaria Municipal de Urbanismo e Meio Ambiente (SEUMA) e observada a ordem crescente de classificação final, conforme interesse e conveniência da Administração Municipal.

11.2. O candidato que não aceitar as vagas disponíveis, ofertadas por ocasião da sua convocação, deverá assinar um termo de desistência, fornecido pela Coordenação de Gestão de Pessoas (COGEP) da Secretaria Municipal de Urbanismo e Meio Ambiente (SEUMA).

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

11.4. As vagas remanescentes serão ocupadas pelos candidatos que compuserem o Cadastro de Reserva, de acordo com as respectivas especialidades.

11.5. Após a assinatura do memorando de lotação, o candidato terá o prazo de até 5 (cinco) dias corridos para entrar em exercício. Ao descumprir o prazo, o profissional selecionado terá imediatamente rescindido o seu contrato, salvo no caso de situações devidamente justificadas e comprovadas através de documentos pertinentes.

12. DO CALENDÁRIO DE ATIVIDADES

ATIVIDADES	DATA PROVÁVEL
------------	---------------





Divulgação do Edital	29/março/2017
Solicitação de inscrição pela <i>Internet</i> (concursos.fortaleza.ce.gov.br)	30/março/2017 a 16/abril/2017
Entrega de Laudo Médico (candidato com deficiência) e Atendimento Diferenciado	10 a 19/abril/2017 (exceto sábado, domingo e feriado)
PRIMEIRA ETAPA - Entrega de títulos e experiência profissional no IMPARH	10 a 19/abril/2017 (exceto sábado, domingo e feriado)
Resultado preliminar da análise de títulos e experiência profissional	09/maio/2017
Recurso contra o resultado preliminar da análise de títulos e experiência profissional	10 e 11/maio/2017
Resultado definitivo da análise de títulos e experiência profissional e Cronograma da Entrevista (segunda etapa)	25/maio/2017
Entrega ao candidato do resultado do recurso (primeira etapa)	A partir de 26/maio/2017
SEGUNDA ETAPA – Entrevista	27 e 28/maio/2017
Resultado preliminar da entrevista (segunda etapa)	06/junho/2017
Recurso contra o resultado preliminar da entrevista (segunda etapa)	07 e 08/junho/2017
Resultado final e ato de homologação	14/junho/2017
Entrega ao candidato do resultado do recurso da entrevista (segunda etapa)	A partir de 19/junho/2017

13. DA VIGÊNCIA

13.1. Esta Seleção Pública tem prazo de validade de 1 (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 esta Seleção não gera obrigatoriedade para a Prefeitura de Fortaleza de aproveitar, neste período, todos os candidatos classificados e integrantes do Cadastro de Reserva do certame. O aproveitamento dos candidatos será regido pelos procedimentos vigentes no âmbito da Prefeitura de Fortaleza e adequar-se-á à sua disponibilidade orçamentária e financeira em razão da nova despesa.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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 inexistência das afirmativas contidas em documentos apresentados, ainda que verificada





posteriormente, determinará a eliminação do candidato da Seleção Pública, anulando-se os atos decorrentes da inscrição.

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

- a)** for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a realização da entrevista;
- b)** for flagrado, inclusive através do uso de detector de metal, portando ou utilizando qualquer material descrito no **subitem 5.12 e suas alíneas**;
- c)** faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- d)** afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- e)** descumprir as instruções contidas nos Editais referentes ao certame e as orientações repassadas pelo chefe/fiscal de sala;
- f)** não permitir a coleta de sua assinatura e/ou impressão digital;
- g)** for surpreendido portando qualquer tipo de arma.

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

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

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 entrevista será anulada e ele será automaticamente eliminado da seleção.

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

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

14.9. Os pertences pessoais dos candidatos, tais como bolsa, carteira, boné e similares, óculos escuros, aparelho celular, eletrônicos, protetor auricular e quaisquer outros materiais por eles portados, deverão ser acondicionados no porta-objeto disponibilizado pelo IMPARH, o qual deverá ser colocado sob a cadeira e ali permanecer até a saída da sala de espera. O porta-objeto só poderá ser aberto após a saída do candidato do local da entrevista.





14.10. 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

14.11. A contratação dos candidatos aprovados obedecerá rigorosamente à ordem crescente de classificação final do certame.

14.12. O candidato classificado será convocado por meio de Edital expedido pela Secretaria Municipal de Urbanismo e Meio Ambiente (SEUMA), sendo que a ordem de chamada para a escolha do local de lotação obedecerá rigorosamente à ordem crescente de classificação final dos candidatos.

14.13. 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 de Urbanismo e Meio Ambiente (SEUMA).

14.14. 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.

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

Fortaleza, 29 de março de 2017.

Philippe Theophilo Nottingham
Secretário Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão

Maria Águeda Pontes Caminha Muniz
Secretária Municipal de Urbanismo e Meio Ambiente

Antonio Costa Silva
Presidente do Instituto Municipal de Desenvolvimento de Recursos Humanos

PREFEITURA DE FORTALEZA
SECRETARIA MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO (SEPOG)
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E MEIO AMBIENTE (SEUMA)
INSTITUTO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS (IMPARH)





SELEÇÃO PÚBLICA PARA A CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO DE PROFISSIONAIS DE NÍVEIS SUPERIOR E MÉDIO

ANEXO I AO EDITAL Nº 22/2017

NÍVEL SUPERIOR

ESPECIALIDADE	CARGA HORÁRIA	NÚMERO DE VAGAS			Cadastro de Reserva	Quantitativo de candidatos aprovados para a 2ª etapa	Remuneração em R\$	REQUISITOS
		AMPLA CONCORRÊNCIA	PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	TOTAL				
1. Analista de Projeto	40h Semanais	05	01	06	06	18	4.123,29	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em ARQUITETURA E URBANISMO, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no CAU, com experiência comprovada de no mínimo 1 (um) ano em planejamento urbano / gerenciamento de projetos envolvendo múltiplas instituições.
2. Analista Técnico	40h Semanais	03	-	03	03	09	4.123,29	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em DIREITO, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro na OAB, com tempo de experiência mínima de 1 (um) ano na área de atuação.
3. Coordenador de Projeto	40h Semanais	01	-	01	02	04	9.417,80	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em ARQUITETURA E URBANISMO, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação registro no CAU, com experiência comprovada de no mínimo 5 (cinco) anos em planejamento urbano / gerenciamento de projetos envolvendo múltiplas instituições.
4. Arquiteto e Urbanista	40h Semanais	03	-	03	03	09	7.249,92	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em ARQUITETURA E URBANISMO, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no CAU, com tempo de experiência mínima de 5 (cinco) anos na área de atuação.
5. Advogado	40h Semanais	02	-	02	02	06	5.347,70	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em DIREITO, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro na OAB, com tempo de experiência mínima de 5 (cinco) anos na área de atuação.
6. Geógrafo	40h Semanais	04	01	05	05	15	7.249,92	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em GEOGRAFIA, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no CREA, com tempo de experiência mínima de 5 (cinco) anos atuando em geoprocessamento de dados.
7. Biólogo	40h Semanais	02	-	02	02	06	4.123,29	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em BIOLOGIA, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no CRB, com tempo de experiência mínima de 5 (cinco) anos na área de atuação.
8. Engenheiro Florestal	40h	01	-	01	02	04	7.249,92	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de





	Semanais							graduação de nível superior em ENGENHARIA FLORESTAL, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no CREA, com tempo de experiência mínima de 5 (cinco) anos na área de atuação.
9. Engenheiro de Pesca	40h Semanais	01	-	01	02	04	7.249,92	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em ENGENHARIA DE PESCA, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no CREA, com tempo de experiência mínima de 5 (cinco) anos na área de atuação.
10. Geólogo	40h Semanais	01	-	01	02	04	7.249,92	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em GEOLOGIA, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no CREA, com tempo de experiência mínima de 5 (cinco) anos na área de atuação.
11. Economista	40h Semanais	01	-	01	02	04	4.123,29	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em ECONOMIA, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no CRE, com tempo de experiência mínima de 5 (cinco) anos na área de atuação.
12. Sociólogo	40h Semanais	01	-	01	02	04	4.123,29	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em CIÊNCIAS SOCIAIS, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e Registro Profissional junto à Delegacia Regional do Trabalho (DRT) com tempo de experiência mínima de 5 (cinco) anos na área de atuação.
13. Analista de Sistema	40h Semanais	01	-	01	02	04	7.249,92	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em CIÊNCIAS DA COMPUTAÇÃO E ÁREAS CORRELATAS, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no respectivo conselho de classe, com tempo de experiência mínima de 5 (cinco) anos em projetos de desenvolvimento Software com Geoprocessamento / Georreferenciamento, configuração do ambiente geográfico, configuração do geodatabase e geoprocessamento de dados.

NÍVEL MÉDIO

ESPECIALIDADE	CARGA HORÁRIA	NÚMERO DE VAGAS			Cadastro de Reserva	Limite de candidatos aprovados para a 2ª etapa	Remuneração em R\$	REQUISITOS
		AMPLA CONCORRÊNCIA	PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	TOTAL				
1. Técnico de geoprocessamento	40h Semanais	02	-	02	02	06	2.238,36	Ensino Médio completo com certificação comprovada em Instituição de Ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e formação em AGRIMENSURA ou GEOPROCESSAMENTO, GIS (Sistema de Informação Geográfica) e GPS (Sistema de Posicionamento Global) e Topografia, com tempo de experiência mínima de 5 (cinco) anos na área de atuação.





2. Desenhista / Cadista	40h Semanais	02	-	02	02	06	2.238,36	Ensino Médio completo com certificação comprovada em Instituição de Ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e formação em AUTOCAD, GIS (Sistema de Informação Geográfica) e GPS (Sistema de Posicionamento Global), com tempo de experiência mínima de 5 (cinco) anos na área de atuação.
3. Técnico em Permacultura	40h Semanais	01	-	01	02	04	2.238,36	Ensino Médio completo com certificação comprovada em Instituição de Ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e formação em PERMACULTURA, com tempo de experiência mínima de 5 (cinco) anos na área de atuação.





PREFEITURA DE FORTALEZA
SECRETARIA MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO (SEPOG)
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E MEIO AMBIENTE (SEUMA)
INSTITUTO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS (IMPARH)

**SELEÇÃO PÚBLICA PARA A CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO
DE PROFISSIONAIS DE NÍVEIS SUPERIOR E MÉDIO**

ANEXO II AO EDITAL Nº 22/2017

**FORMULÁRIO PADRONIZADO DA ANÁLISE DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
NÍVEL SUPERIOR**

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

CERTIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO	VALOR MÁXIMO	VALOR ESTIMADO *	VALOR OBTIDO **
Doutorado (área de atuação específica da vaga a que concorre)	Máximo de 1 (um) Diploma, certidão oficial ou declaração	40	Pontuação	
			Nº da folha	
Mestrado (área de atuação específica da vaga a que concorre)	Máximo de 1 (um) Diploma, certidão oficial ou declaração	20	Pontuação	
			Nº da folha	
Especialização/Pós-Graduação (área de atuação específica da vaga a que concorre, com carga horária mínima de 360h/a)	Máximo de 2 (dois) Certificados, certidões oficiais ou declarações	20	Pontuação	
			Nº da folha	
Experiência Profissional na área de atuação específica da vaga a que concorre (por período de seis meses trabalhados)	05 (cinco) pontos por cada período de 6 (seis) meses, até o limite máximo de 8 (oito) anos	80	Pontuação	
			Nº da folha	
TOTAL		160		

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

** Campo de preenchimento exclusivo do IMPARH.

Observações _____

Fortaleza, de _____ de 2017.

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

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





PREFEITURA DE FORTALEZA
SECRETARIA MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO (SEPOG)
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E MEIO AMBIENTE (SEUMA)
INSTITUTO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS (IMPARH)

**SELEÇÃO PÚBLICA PARA A CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO
DE PROFISSIONAIS DE NÍVEIS SUPERIOR E MÉDIO**

ANEXO III AO EDITAL Nº 22/2017

**FORMULÁRIO PADRONIZADO DA ANÁLISE DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
NÍVEL MÉDIO**

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

CERTIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO	VALOR MÁXIMO	VALOR ESTIMADO *	VALOR OBTIDO **
Curso de Graduação na área correlata à área de atuação específica da vaga a que concorre	Máximo de 1 (um) Diploma, certidão oficial ou declaração	40	Pontuação Nº da folha	
Graduação incompleta (área correlata à de atuação específica da vaga a que concorre, com a comprovação de que cursou, no mínimo, 30% dos créditos previstos na grade curricular do respectivo curso)	Máximo de 1 (uma) Certidão oficial ou declaração	20	Pontuação Nº da folha	
Curso de capacitação, atualização, seminário, etc, com carga horária mínima de 80h/a (área correlata à de atuação específica da vaga a que concorre)	Máximo de 02 (dois) certificados, certidões oficiais ou declarações (10 [dez] pontos para cada um)	20	Pontuação Nº da folha	
Experiência Profissional na área de atuação específica da vaga a que concorre (por período de seis meses trabalhados)	05 (cinco) pontos por cada período de 6 (seis) meses, até o limite máximo de 8 (oito) anos	80	Pontuação Nº da folha	
TOTAL		160		

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

** Campo de preenchimento exclusivo do IMPARH.

Observações: _____

Fortaleza, de _____ de 2017.

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

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





PREFEITURA DE FORTALEZA

SECRETARIA MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO (SEPOG)
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E MEIO AMBIENTE (SEUMA)
INSTITUTO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS (IMPARH)

**SELEÇÃO PÚBLICA PARA A CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO
DE PROFISSIONAIS DE NÍVEIS SUPERIOR E MÉDIO**

ANEXO IV AO EDITAL Nº 22/2017

ATRIBUIÇÕES DAS ESPECIALIDADES – NÍVEL SUPERIOR

1. ANALISTA DE PROJETO

Promover pesquisas e estudos técnicos, análise e interpretação da legislação urbana; Mapear conhecimentos relacionados à missão, aos negócios e às estratégias mediante a realização de estudos e pesquisas em diversas áreas de conhecimento de interesse da instituição tais como: desenvolvimento urbano e territorial, uso de ocupação do solo urbano, saneamento básico e habitação; Analisar e emitir pareceres técnicos e legalmente com o fim de orientar decisões; Elaborar pareceres e relatórios técnicos, planos, projetos que se exija a aplicação de conhecimentos em gestão urbana; Atuar na qualidade de instrutor de treinamento e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processos de qualificação e autorização superior; Elaborar e analisar estudos de concepção, planos e projetos urbanísticos; Acompanhar/fiscalizar obras e serviços, objetos de convênios, contratos e objetos congêneres; Desempenhar outras atividades correlatas.

2. ANALISTA TÉCNICO

Resguardadas as competências da Procuradoria Geral do Município (PGM), analisar processos e emitir pareceres com fins de orientar o processo de tomada de decisões nos assuntos jurídicos e administrativos; Elaborar pareceres, relatórios, planos, projetos e outros que se exijam a aplicação de conhecimentos jurídicos; Examinar minutas de legislação que visem normatizar assuntos relacionados às atribuições do órgão; Emitir opinião e aprovar minutas de editais de licitação, de contratos, acordos, convênios ou ajustes, firmados pelo órgão; Defender, judicial ou extrajudicial os interesses e direitos do órgão; Redigir e/ou examinar projetos de leis, emendas, regulamentos, contratos e outros atos de natureza jurídica; Emitir pareceres sobre editais de licitações, dispensa e inexigibilidade, bem como de contratos a serem firmados; Acompanhar junto aos órgãos públicos e privados as questões de ordem Jurídica de interesse do órgão; Orientar quanto ao aspecto jurídico, os processos administrativos e sindicâncias instauradas; Atender aos pedidos de informações da direção e dos demais setores; Desenvolver estudos, pesquisas, análise e interpretação da legislação específica de sua área de atuação; Atuar na qualidade de instrutor de treinamento e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação; Executar outras tarefas correlatas.

3. COORDENADOR DE PROJETO

Promover pesquisas e estudos técnicos, análise e interpretação da legislação urbana; Mapear conhecimentos relacionados à missão, aos negócios e às estratégias mediante a realização de estudos e pesquisas em diversas áreas de conhecimento de interesse da instituição tais como: desenvolvimento urbano e territorial, uso de ocupação do solo urbano, saneamento básico e habitação; Analisar e emitir pareceres técnicos e legalmente com





o fim de orientar decisões; Elaborar pareceres e relatórios técnicos, planos, projetos que se exija a aplicação de conhecimentos em gestão urbana; Atuar na qualidade de instrutor de treinamento e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processos de qualificação e autorização superior; Elaborar e analisar estudos de concepção, planos e projetos urbanísticos; Acompanhar/fiscalizar obras e serviços, objetos de convênios, contratos e objetos congêneres; Desempenhar outras atividades correlatas.

4. ARQUITETO E URBANISTA

Promover pesquisas e estudos técnicos, análise e interpretação da legislação urbana; Mapear conhecimentos relacionados à missão, aos negócios e às estratégias mediante a realização de estudos e pesquisas em diversas áreas de conhecimento de interesse da instituição tais como: desenvolvimento urbano e territorial, uso de ocupação do solo urbano, saneamento básico e habitação; Analisar e emitir pareceres técnicos e legalmente com o fim de orientar decisões; Elaborar pareceres e relatórios técnicos, planos, projetos que se exija a aplicação de conhecimentos em gestão urbana; Atuar na qualidade de instrutor de treinamento e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processos de qualificação e autorização superior; Elaborar e analisar estudos de concepção, planos e projetos urbanísticos; Acompanhar/fiscalizar obras e serviços, objetos de convênios, contratos e objetos congêneres; Desempenhar outras atividades correlatas.

5. ADVOGADO

Resguardadas as competências da Procuradoria Geral do Município (PGM), analisar processos e emitir pareceres com fins de orientar o processo de tomada de decisões nos assuntos jurídicos e administrativos; Elaborar pareceres, relatórios, planos, projetos e outros que se exijam a aplicação de conhecimentos jurídicos; Examinar minutas de legislação que visem normatizar assuntos relacionados às atribuições do órgão; Emitir opinião e aprovar minutas de editais de licitação, de contratos, acordos, convênios ou ajustes, firmados pelo órgão; Defender, judicial ou extrajudicial os interesses e direitos do órgão; Redigir e/ou examinar projetos de leis, emendas, regulamentos, contratos e outros atos de natureza jurídica; Emitir pareceres sobre editais de licitações, dispensa e inexigibilidade, bem como de contratos a serem firmados; Acompanhar junto aos órgãos públicos e privados as questões de ordem Jurídica de interesse do órgão; Orientar quanto ao aspecto jurídico, os processos administrativos e sindicâncias instauradas; Atender aos pedidos de informações da direção e dos demais setores; Desenvolver estudos, pesquisas, análise e interpretação da legislação específica de sua área de atuação; Atuar na qualidade de instrutor de treinamento e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação; Executar outras tarefas correlatas.

6. GEÓGRAFO

Realização pesquisas geográficas e de trabalhos de campo; Levantamento de informações de aspectos físicos, humanos e territoriais; organização, processamento e interpretação da base de dados; Interpretar representações do território, fotografias aéreas e imagens orbitais; digitalizar e combinar planos de informação; traduzir espacialmente informações; Tratar informações geográficas em base georreferenciada; Elaboração e interpretação de mapas, gráficos, cartas e fotografias aéreas, zonas de exploração econômica; Estudar a organização espacial urbana por meio da interpretação e da interação dos aspectos físicos e humanos; Desempenhar outras atividades correlatas.

7. BIÓLOGO

Planejar, supervisionar, coordenar e executar trabalhos relacionados com estudos, pesquisas, projetos, emissão de laudos, pareceres técnicos e assessoramento técnico-científico nas áreas das Ciências Biológicas, com vistas



ao aprimoramento de: Estudos e Pesquisas de Origem, Evolução, Estrutura morfo-anatômico, Fisiologia, Distribuição, Ecologia, Classificação, Filogenia e outros aspectos das diferentes formas de vida, para conhecer suas características, comportamento e outros dados relevantes sobre os seres e o meio ambiente; Atividades complementares relacionadas à conservação, preservação, erradicação, manejo e melhoramento de organismos e do meio ambiente e à Educação Ambiental; Executar outras tarefas correlatas.

8. ENGENHEIRO FLORESTAL

Atuar no planejamento e na aplicação da política nacional florestal, no inventário dos recursos florestais; dedicar-se à identificação de essências florestais, ao estudo dos tipos de matas, ao estudo do crescimento dos povoamentos e de sua relação com a qualidade das glebas; à proteção das matas, conservação do solo, paisagismo, projetos de arborização de parques e ruas; em atividades de Analista Ambiental; coordenar e planejar a implementação de projetos ambientais, organizacionais e estratégicos afetos à Política Municipal de Meio Ambiente; executar ações da Política Municipal de Meio Ambiente relativas à auditoria ambiental; efetuar monitoramento ambiental; promover a gestão, proteção e colaborar e analisar programas de conservação dos ecossistemas e das espécies nele inseridas, incluindo seu manejo e proteção; executar atividades correlatas.

9. ENGENHEIRO DE PESCA

Estudar ecossistemas aquáticos de modo a garantir a prática de atividades sustentáveis sem danos ao meio ambiente; Orientar comunidades de pescadores para aumentar a produtividade e o desenvolvimento econômico e social da região de maneira sustentável; Pesquisar o potencial da região costeira; Elaborar programas para seu desenvolvimento sustentável; Executar outras tarefas correlatas.

10. GEÓLOGO

Elaborar estudos, projetos, anotação de responsabilidade técnica, condução de trabalhos técnicos, assessoria e consultoria, relacionados à Diagnóstico Ambientais, Estudos de Áreas de Risco, Licenciamentos Ambientais, Planos Municipais de Saneamento e/ou Resíduos Sólidos, Estudos Hidrogeológicos e correlatos.

11. ECONOMISTA

Assessorar, prestar consultoria e pesquisa econômico-financeira. Analisar os cenários econômicos, realizar planejamento estratégico nas áreas social, econômica e financeira. Desenvolver estudo e análise de mercado financeiro e de capitais e derivativos. Estudar a viabilidade de mercado relacionado à economia na área de investimentos. Planejar, formular, implementar, acompanhar e avaliar a situação econômico-financeira de política, investimentos e finanças públicas. Executar outras atividades correlatas.

12. SOCIÓLOGO

Elaborar, executar e avaliar estudos, trabalhos, pesquisas, planos, programas e projetos atinentes à realidade social; elaborar estudo e diagnóstico ou prognóstico sobre fenômeno da realidade social, manifestação cultural ou dinâmica política da comunidade, que exerçam impacto no processo de gestão da Secretaria; realizar palestras/minicursos/oficinas sobre novas formas de acesso ao mundo do trabalho tais como: economia solidária, empreendedorismo e cooperativismo / associativismo; realizar outras atribuições afins.

13. ANALISTA DE SISTEMA

Desenvolver e dar manutenção em sistemas WEB e Desktop utilizando a linguagem .NET e banco de dados georreferenciado; Criar documentação para demandas evolutivas, adaptativas, corretivas e perfectivas;





Implementar novas soluções com qualidade, utilizando os padrões definidos na arquitetura; Modelar banco de dados georreferenciado; Construir e manter rotinas de banco de dados (*stored procedures, views, triggers, etc.*); Acompanhamento de Homologação; Alocação no cliente para desenvolvimento de atividades.

OBS.: as atribuições previstas para as especialidades “Analista de Projeto”, “Coordenador de Projeto” e “Arquiteto e Urbanista” serão diferenciadas em razão do nível de complexidade exigido pelo exercício de cada função.

ATRIBUIÇÕES DAS ESPECIALIDADES – NÍVEL MÉDIO

1. TÉCNICO DE GEOPROCESSAMENTO

Planejar serviços de aquisição, tratamento, análise e conversão de dados georreferenciados, a partir de técnicas e aplicativos especializados. Efetuar levantamento topográfico e coleta de dados espaciais. Atualizar cadastro técnico multifinalitário. Criar modelos de fenômenos ambientais. Elaborar produtos cartográficos em diferentes sistemas de referências e projeções. Executar o tratamento e a análise de dados de diferentes sistemas de sensores remotos. Analisar dados espaciais e não espaciais a partir do uso de sistemas de informação geográfica. Executar outras tarefas correlatas.

2. DESENHISTA / CADISTA

Elaboração de desenhos. Desenho Técnico. Escalas. Desenho arquitetônico (dimensões e formato do papel, plantas baixas, cortes, fachadas, planta de situação, planta de cobertura e detalhes). Desenho de estrutura (representações). Símbolos e representações convencionais (topografia, materiais, paisagismo, instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias, gás, telefone, concreto, modificações, acréscimos e alvenaria). Geometria (perímetro e área das figuras planas e volume dos sólidos regulares). Levantamento de quantitativos. Com conhecimento e utilização dos *softwares* AutoCAD, GIS (Sistema de Informação Geográfica) e GPS (Sistema de Posicionamento Global). Executar outras tarefas correlatas.

3. TÉCNICO EM PERMACULTURA

Estabelecer os parâmetros de bioconstrução dentro das unidades de conservação, revisar o zoneamento permacultural do Plano de Manejo e sua aplicação, juntamente com o Fator Verde, nas Unidades de Conservação municipais. Executar outras tarefas correlatas.






PREFEITURA DE FORTALEZA
SECRETARIA MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO (SEPOG)
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E MEIO AMBIENTE (SEUMA)
INSTITUTO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS (IMPARH)

**SELEÇÃO PÚBLICA PARA A CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO
DE PROFISSIONAIS DE NÍVEIS SUPERIOR E MÉDIO**

ANEXO V AO EDITAL Nº 22/2017

FORMULÁRIO DE ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO (PRIMEIRA ETAPA)

 <p>Prefeitura de Fortaleza Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão</p>	<p>PREFEITURA DE FORTALEZA SECRETARIA MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO (SEPOG) SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E MEIO AMBIENTE (SEUMA) INSTITUTO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS (IMPARH)</p>	<p>VIA ENVELOPE</p>
	<p>SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA A CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO DE PROFISSIONAIS DE NÍVEIS SUPERIOR E MÉDIO</p> <p>ANEXO V AO EDITAL Nº 22/2017</p>	

FORMULÁRIO DE ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO (PRIMEIRA ETAPA)

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

TOTAL DE FOLHAS ENTREGUES:

ESPECIALIDADE:

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

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


OBSERVAÇÕES:

ASSINATURA DO ATENDENTE

ASSINATURA DO CANDIDATO

DESTACAR E COLAR ESTE CANHOTO NO ENVELOPE

DESTACAR E ENTREGAR ESTE CANHOTO NO IMPARH

 <p>Prefeitura de Fortaleza Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão</p>	<p>PREFEITURA DE FORTALEZA SECRETARIA MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO (SEPOG) SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E MEIO AMBIENTE (SEUMA) INSTITUTO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS (IMPARH)</p>	<p>VIA CANDIDATO</p>
	<p>SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA A CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO DE PROFISSIONAIS DE NÍVEIS SUPERIOR E MÉDIO</p> <p>ANEXO V AO EDITAL Nº 22/2017</p>	

FORMULÁRIO DE ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO (PRIMEIRA ETAPA)

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO			INSCRIÇÃO:
NOME:			
IDENTIDADE	CPF	DATA	

TOTAL DE FOLHAS ENTREGUES:

ESPECIALIDADE:

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

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

OBSERVAÇÕES:

ASSINATURA DO ATENDENTE

ASSINATURA DO CANDIDATO

