

SECRETÁRIO EXECUTIVO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO. José Maria Sampaio Menezes Júnior - SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DR. JOSÉ FROTA. Marília Lopes Cruz Rolim - FORTAL EMPREENDIMENTOS LTDA. (documento assinado digitalmente). Alípio Rodrigues

de Oliveira Filho - COORDENADOR JURÍDICO - OAB/CE Nº 41.294 - COORDENADORIA JURÍDICA - SECRETARIA MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO.

*** **

CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE CARGO EFETIVO PARA A CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO (CGM)

EDITAL Nº 168/2024

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO E A SECRETÁRIA DA CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO (CGM), no uso de suas respectivas atribuições legais, em atenção às exigências previstas no art. 37, I, II e III, da Constituição Federal de 1988, no art. 86, II, da Lei Orgânica do Município de Fortaleza, no art. 12, caput, da Lei Municipal nº 6.794, de 27 de dezembro de 1990, no art. 34, VI, da Lei Complementar Municipal nº 0176, de 19 de dezembro de 2014, através deste Edital, por meio do Instituto Municipal de Desenvolvimento de Recursos Humanos (IMPARH), em conformidade com o disposto no art. 2º, VI, da Lei Complementar Municipal nº 0194, de 22 de dezembro de 2014, e no art. 2º, VI, do Decreto Municipal nº 15.144, de 11 de outubro de 2021, estabelecem as normas e tornam pública a abertura de inscrições para o Concurso Público destinado a selecionar candidatos para o provimento de cargo efetivo de Auditor de Controle Interno, com carga horária de 40h (quarenta horas) semanais, tendo por base as determinações da Lei Municipal nº 6.794/1990 (Estatuto dos Servidores do Município de Fortaleza) e da Lei Complementar Municipal nº 0312, de 17 de dezembro de 2021, que aprovou o Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS) do Município de Fortaleza para os servidores integrantes do ambiente de especialidade Auditoria e Controle Interno.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público de provas e títulos será regido por este Edital e executado pelo Instituto Municipal de Desenvolvimento de Recursos Humanos (IMPARH), conforme estabelecido no **subitem 1.2** do presente instrumento, visando à seleção do cargo de Auditor de Controle Interno para o preenchimento de 12 (doze) vagas e formação de cadastro de reserva, de acordo com o previsto no **Anexo I**.

1.2. O Concurso Público efetivar-se-á em cinco etapas e será assim constituído:

1.2.1. PRIMEIRA ETAPA - PROVA ESCRITA OBJETIVA, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os candidatos;

1.2.2. SEGUNDA ETAPA - PROVA DISCURSIVA (ESTUDO DE CASO), de caráter eliminatório e classificatório, para os candidatos aprovados na primeira etapa;

1.2.3. TERCEIRA ETAPA - PROVA DE TÍTULOS, de caráter classificatório, para os candidatos aprovados na segunda etapa;

1.2.4. QUARTA ETAPA - PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO, de caráter eliminatório, para os candidatos que se autodeclararam negros e aprovados na terceira etapa.

1.2.5. QUINTA ETAPA - AVALIAÇÃO BIOPSISSOCIAL, de caráter eliminatório, para os candidatos que concorrem às vagas destinadas às pessoas com deficiência e aprovados na terceira etapa.

1.3. Todo o Concurso em epígrafe será realizado na cidade de Fortaleza/CE.

1.3.1. Em caso excepcional, em razão da inexistência de locais de prova em quantidade suficiente, o Concurso poderá ser realizado também em cidades da região metropolitana.

1.4. Estará apto à nomeação o candidato aprovado que atender às exigências constantes do **item 2**.

1.5. Os candidatos aprovados no Concurso Público regulado por este Edital, após a devida convocação e nomeação, serão lotados na Controladoria e Ouvidoria Geral do Município (CGM), obedecendo rigorosamente à ordem crescente de classificação final.

1.6. O vencimento básico será definido conforme determinado na Lei Complementar Municipal nº 0312/2021, instrumento que fixa o padrão de vencimento inicial no valor R\$ 7.253,44 (sete mil, duzentos e cinquenta e três reais e quarenta e quatro centavos), acrescido da Gratificação de Desempenho por Atividade de Controle Interno (GDCl), no percentual de até 40% (quarenta por cento) sobre a primeira referência da terceira classe, conforme os valores constantes na tabela salarial, para o cargo de Auditor de Controle Interno com carga horária de 40h (quarenta horas) semanais.

1.7. O cargo, a carga horária semanal, o número de vagas (candidatos da ampla concorrência, candidatos negros, candidatos com deficiência e total), o cadastro de reserva (candidatos da ampla concorrência, candidatos negros, candidatos com deficiência e total), os aprovados para a segunda etapa (candidatos da ampla concorrência, candidatos negros, candidatos com deficiência e total), a remuneração e os requisitos encontram-se previstos no **Anexo I**, parte integrante deste Edital.

1.8. A aprovação e a classificação final no Concurso Público assegurarão apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização deste ato condicionada à quantidade de vagas criada pela Lei Complementar Municipal nº 0312/2021 e à observância das disposições legais pertinentes, da existência de vaga de cargo efetivo, do exclusivo interesse e da conveniência da Administração Pública, da rigorosa ordem crescente de classificação final e do prazo de validade do certame, e desde que respeitado o disposto no **item 2**.

1.9. O candidato aprovado e investido em cargo público de provimento efetivo regulamentado por este edital ficará submetido ao regime jurídico previsto no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Fortaleza (Lei Municipal nº 6.794/1990) e integrará o Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS) dos Servidores da carreira de Auditor de Controle Interno, de acordo com o previsto na Lei Complementar Municipal nº 0312, de 17 de dezembro de 2021.

1.10. DA IMPUGNAÇÃO DOS TERMOS DO EDITAL

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

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

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

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

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

anexo I – cargo, carga horária semanal, número de vagas (candidatos da ampla concorrência, candidatos negros, candidatos com deficiência e total), cadastro de reserva (candidatos da ampla concorrência, candidatos negros, candidatos com deficiência e total), aprovados para a segunda etapa (candidatos da ampla concorrência, candidatos negros, candidatos com deficiência e total), remuneração e requisitos;

anexo II - conteúdo programático da prova escrita objetiva (primeira etapa) e da prova discursiva (segunda etapa);

anexo III - atribuições do cargo;

anexo IV - termo de autodeclaração étnico-racial;

anexo V - modelo de laudo para avaliação biopsicossocial (candidatos que se declararam com deficiência);

anexo VI - modelo de certidão/declaração de tempo de serviço/experiência profissional (especificamente na esfera pública).

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

1.13. As datas previstas ao longo deste Edital, inclusive as do quadro constante do **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 CONDIÇÕES PARA A INVESTIDURA NO CARGO EFETIVO

2.1. O candidato regularmente aprovado no Concurso Público de que trata este Edital tomará posse no cargo de Auditor de Controle Interno, de acordo com o previsto no **Anexo I**, se respeitadas todas as condições previstas na forma do Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS) dos servidores integrantes da carreira de Auditor de Controle Interno (Lei Complementar Municipal nº 0312/2021), e atendidas todas as exigências indicadas abaixo:

a) ter sido aprovado no Concurso Público, 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 art. 37, I, da Constituição Federal de 1988;

c) gozar dos direitos políticos;

d) estar quite com as obrigações eleitorais;

e) estar quite com as obrigações do serviço militar, para os candidatos do sexo masculino;

f) comprovar os requisitos exigidos no **Anexo I**;

g) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos à época da posse;

h) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovadas por avaliação biopsicossocial;

i) apresentar certidão dos foros criminais, em níveis estadual e federal, no âmbito de competência jurisdicional dos estados onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos, expedida, no máximo, há 06 (seis) meses;

j) apresentar folha de antecedentes da Polícia Federal e da polícia dos estados onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos, expedida, no máximo, há 06 (seis) meses;

k) não possuir vínculo com as administrações direta ou indireta da União, dos estados, do Distrito Federal e dos municípios, inclusive o de Fortaleza, bem como com suas subsidiárias e/ou controladas, salvo nos casos de acumulação lícita de cargos;

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

m) ter disponibilidade de 40h (quarenta horas) semanais para o exercício do cargo de Auditor de Controle Interno;

n) 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;

o) apresentar outros documentos que se fizerem necessários, à época da posse.

2.1.1. Os candidatos aprovados e convocados serão submetidos a exame médico e deverão apresentar laudo médico à Controladoria e Ouvidoria Geral do Município (CGM). A realização do exame médico será de exclusiva responsabilidade do candidato.

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

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

3.1. As pessoas com deficiência poderão participar do Concurso Público regulado por este Edital, desde que sua deficiência seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorre, bem como desde que observadas as regras estabelecidas pelo Estatuto Municipal da Pessoa com Deficiência (Lei Municipal nº 10.668, de 02 de janeiro de 2018); pelo Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº 13.146, de 06 de julho de 2015); pela Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista); pela Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021, e Lei Estadual nº 17.433, de 30 de março de 2021, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009; pela Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989; pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999; pelo Decreto Federal nº 5.296, de 03 de dezembro de 2004; pelo Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018; e pelo Decreto Federal nº 9.546, de 30 de outubro de 2018.

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

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

3.2.1. No ato da inscrição, o candidato deverá declarar a condição de pessoa com deficiência e indicar se pretende concorrer nesta condição diferenciada, observado o disposto no **subitem 3.15**.

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

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

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

3.5. O laudo a que se refere o **subitem 3.15.1** deverá ter sido expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes da data prevista para o término das inscrições (salvo no caso de exceções previstas em lei) e deverá atestar ainda a espécie e o grau ou nível de

deficiência, com a expressa referência ao código correspondente, segundo a Classificação Internacional de Doenças (CID-10), com a assinatura do médico e o carimbo com o seu número de registro no Conselho Regional de Medicina (CRM).

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

3.7. Tendo em vista o disposto nos arts. 3º e 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, o candidato de que trata o **subitem 3.1** deste Edital, se aprovado, será submetido à avaliação biopsicossocial, em sede da qual decidir-se-á, de forma terminativa, sobre a qualificação do candidato e sobre a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo para o qual foi aprovado.

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

3.9. Ao candidato regularmente aprovado que se sentir prejudicado está assegurado o direito à interposição de recurso contra o resultado da avaliação biopsicossocial, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, conforme previsto no Calendário de Atividades (**item 12**).

3.10. Os recursos deverão ser interpostos pelo próprio candidato, através da plataforma digital do Instituto.

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

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

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

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

3.15. O candidato com deficiência e/ou com a comprovada necessidade de atendimento diferenciado, de acordo com a Lei Federal nº 7.853/1989 e o art. 27, §§1º e 2º, do Decreto Federal nº 3.298/1999 deverá requerer, **exclusivamente pela internet**, por meio do endereço eletrônico do IMPARH (concursos.fortaleza.ce.gov.br), **das 14 horas do dia 21 de outubro de 2024 até às 23 horas e 59 minutos do dia 12 de novembro de 2024** (horário de fortaleza/CE), a sua participação nesta condição e disponibilizar as informações devidas e os documentos pertinentes, na forma abaixo consignada:

a) descrição do tipo de deficiência, quando for o caso;

b) descrição do tipo de atendimento de que necessita o candidato, quando for o caso;

c) via digitalizada do documento oficial de identidade original (frente e verso) no qual deverá constar o número do CPF, conforme previsto no **subitem 7.4.15** deste Edital;

d) exclusivamente no caso da lactante, via digitalizada da certidão de nascimento da criança;

e) via digitalizada de atestado/laudo com recomendação médica, quando for o caso;

f) outros documentos necessários, a depender de cada caso.

3.15.1. O laudo médico deve ter sido expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes da data prevista para o término das inscrições (salvo no caso de exceções previstas em lei), atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com a expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), devendo nele constar a assinatura do médico e o carimbo com o seu número de registro no Conselho Regional de Medicina (CRM).

3.15.2. O candidato deverá enviar os documentos elencados no **subitem 3.15** em formato aceitável e legível, observado o disposto nos **subitens 14.3.1, 14.3.2 e 14.3.3**.

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

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

a) no caso de deficiência visual (total e/ou baixa visão): DosVox, prova ampliada (até 142%, em papel A3), leitor, acréscimo de 01 (uma) hora do tempo de prova;

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

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

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

3.16.1. De acordo com o Decreto Federal nº 9.508/2018, o tempo de realização da prova poderá ser acrescido de 01 (uma) hora para as pessoas com deficiência que tenham solicitado o atendimento diferenciado previsto nas **alíneas "a" e/ou "b"** do **subitem 3.16**, ou de acréscimo de tempo diferenciado em razão de recomendação consignada em atestado/laudo médico.

3.16.2. Os recursos especiais solicitados pelo candidato para a realização das provas deverão ser justificados pelo laudo por ele apresentado, ou seja:

a) recursos especiais solicitados que não sejam respaldados pelo laudo serão indeferidos;

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

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

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

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

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

3.21. A lactante que necessitar amamentar durante a aplicação da prova poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira de acordo com o previsto no **subitem 3.15**.

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

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

3.21.3. 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 prova.

3.21.4. O adulto responsável pela guarda da criança, na forma apontada no **subitem 3.21.2**, ficará submetido a todas as regras do presente Edital, especificamente no que diz respeito à conduta dentro dos ambientes de prova.

3.22. O candidato transgênero, transexual ou travesti que desejar ser tratado pelo nome social, nos termos do Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril de 2016, durante a realização das provas deverá, respeitado na forma e no prazo descritos no **subitem 3.15** deste Edital, assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à utilização de nome social durante realização das provas, informando o nome e o sobrenome pelos quais deseja ser tratado (nome social).

3.22.1. As publicações oficiais referentes a todos os candidatos regularmente inscritos apresentarão o nome e/ou o gênero constantes do documento oficial de identidade original dos participantes, independentemente de serem estes transgêneros/transexuais/travestis ou não.

3.23. O candidato que necessitar do uso de objetos especiais, tais como lupa, óculos escuros, marca-passos, glicosímetro, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos/utensílios metálicos, aparelho auditivo, adereço religioso, cadeira para canhoto etc., deverá solicitar por meio da plataforma digital do Instituto, até 05 (cinco) dias úteis antes da realização da prova, sendo expressamente proibido o seu uso sem o deferimento da Coordenação Geral do Concurso.

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

3.23.2. O candidato amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003 que não solicitar o atendimento diferenciado conforme descrito no **subitem 3.15** não poderá portar armas no ambiente de provas e avaliações (em qualquer etapa do certame) e, caso descumpra o estabelecido neste Edital, estará automaticamente eliminado e não terá classificação alguma no Concurso.

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

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

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

3.25.2. Para a garantia deste direito, o pedido deverá ser realizado de acordo com o previsto nos **subitens 3.15 e 3.25.1**. O candidato deverá comparecer ao local de prova no horário e na data previstos no **subitem 7.4.1** e ficará em sala reservada nas dependências da unidade até o encerramento do período de guarda do sábado, a depender da situação específica.

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

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

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

3.27. No caso de solicitação de atendimento diferenciado que envolva a utilização de recursos tecnológicos, se ocorrer eventual falha desses recursos no dia de aplicação das provas, poderá ser disponibilizado atendimento alternativo, observadas as condições de viabilidade.

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

3.28.1. Caso entenda necessário, o atendimento diferenciado deve ser solicitado para todas as etapas, ainda que formalizado através de um único requerimento.

3.29. À exceção do que se encontra previsto no **subitem 3.21** do presente Edital, o IMPARH não permitirá a permanência de crianças no ambiente de prova, ainda que acompanhadas de um responsável pela sua guarda.

4. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1. Em conformidade com a Lei Municipal nº 9.242, de 02 de julho de 2007, e a Lei Municipal nº 7.406, de 05 de outubro de 1993, alterada pela Lei Municipal nº 10.590, de 26 de junho de 2017, e a Lei Municipal nº 11.424 de 26 de dezembro de 2023, poderá solicitar a isenção da taxa de inscrição o(a) candidato(a) que:

a) comprova ser doador de sangue e que tem, no mínimo, 02 (duas) doações no período de 01 (um) ano, devendo a última doação ter sido realizada no prazo de até 12 (doze) meses contados da data da divulgação do presente Edital, mediante a apresentação de certidão fornecida pelo Centro de Hemoterapia e Hematologia do Estado do Ceará (HEMOCE) ou por entidade credenciada junto ao Sistema Único de Saúde (SUS);

b) comprova ser beneficiário de, pelo menos, um dos programas sociais do Governo Federal;

c) comprova ser doadora de leite materno.

4.2. O candidato poderá requerer a isenção da taxa de inscrição, **exclusivamente pela internet**, por meio do endereço eletrônico do IMPARH (concursos.fortaleza.ce.gov.br), acessando o link de **ISENÇÃO**, e enviar, **a partir das 8 horas do dia 16 de outubro de 2024 até às 23 horas e 59 minutos do dia 18 de outubro de 2024** (horário de Fortaleza-CE), as informações devidas e os documentos pertinentes, na forma abaixo consignada:

a) via digitalizada da certidão expedida pelo Centro de Hemoterapia e Hematologia do Estado do Ceará (HEMOCE) ou por entidade credenciada junto ao Sistema Único de Saúde (SUS), comprovando o mínimo de duas doações no período de 01 (um) ano, desde que a última doação tenha sido realizada no prazo de até 12 (doze) meses contados da data da divulgação do presente Edital;

b) via digitalizada do comprovante do NIS (Número de Identificação Social) e do comprovante de inscrição ativa em pelo menos um dos programas sociais do Governo Federal, na condição de titular ou de membro do grupo familiar;

c) via digitalizada do comprovante que atesta que a lactante fez as doações de leite materno junto a órgão oficial ou entidade credenciada pela União, pelos Estados, pelo Distrito Federal ou pelos Municípios, onde deverão ser discriminadas as datas em que as doações foram feitas, em pelo menos 3 (três) ocasiões no período de 12 (doze) meses anteriores à data da formalização da solicitação da isenção/inscrição no referido Concurso Público.

d) via digitalizada do documento oficial de identidade original (frente e verso) no qual deverá constar o número do CPF, conforme previsto no **subitem 7.4.15** deste Edital.

4.2.1. Não será aceita a solicitação de isenção da taxa de inscrição realizada através de via postal, via fax ou via correio eletrônico.

4.3. O candidato que tiver a sua solicitação de isenção da taxa de inscrição **deferida** estará automaticamente inscrito no Concurso e poderá imprimir o cartão de identificação na forma estabelecida no **subitem 7.4.2** deste Edital.

4.3.1. Caso queira concorrer na condição de negro e/ou pessoa com deficiência, bem como ter concedido o atendimento diferenciado, o candidato que tiver a sua solicitação de isenção da taxa de inscrição **deferida** deverá acessar a plataforma digital do IMPARH e requerer a sua participação em condição diferenciada, no prazo estabelecido nos **subitens 3.15 e 5.1.4**.

4.3.2. O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção de taxa de inscrição no formulário eletrônico de inscrição, não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição.

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

4.4. O candidato que tiver a sua solicitação de isenção da taxa de inscrição **indeferida** deverá acessar o endereço eletrônico do IMPARH (**concursos.fortaleza.ce.gov.br**), através da sua área restrita, imprimir o boleto referente à taxa de inscrição e efetuar o pagamento até a data do vencimento, de acordo com o previsto no **subitem 6.2.6**.

4.5. Em nenhuma hipótese serão aceitas a anexação ou a substituição de qualquer documento após a sua entrega ou fora do período estabelecido para o envio da documentação comprobatória da condição de isento de pagamento da taxa de inscrição.

4.6. O Instituto Municipal de Desenvolvimento de Recursos Humanos (IMPARH) consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

4.7. A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou de serem utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do Concurso.

4.7.1. A declaração falsa estará sujeita às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art.10, do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

5. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS NEGROS

5.1. Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que assim se autodeclararem no ato da inscrição no Concurso Público, de acordo com o quesito cor ou raça utilizadas pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), observando-se os termos da Lei Municipal nº 11.111, de 20 de maio de 2021.

5.1.1. Do total compreendido pelas vagas previstas neste Edital, 20% (vinte por cento) serão reservadas aos candidatos negros.

5.1.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o **subitem 5.1.1** deste Edital resulte em quantitativo fracionado, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos), nos termos do § 2º do art. 1º da Lei Municipal nº 11.111/2021.

5.1.3. Para participar do certame e concorrer às vagas reservadas, de acordo com a Lei Municipal nº 11.111/2021, o interessado deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros e autodeclarar-se como tal, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

5.1.4. A condição prevista no **subitem 5.1.3** deverá ser requerida, **exclusivamente pela internet**, por meio do endereço eletrônico do IMPARH (**concursos.fortaleza.ce.gov.br**), **a partir das 14 horas dia 21 de outubro de 2024 até às 23 horas e 59 minutos do dia 12 de novembro de 2024** (horário de Fortaleza-CE).

5.1.5. Até o final do período de inscrição no Concurso Público, será facultado ao candidato desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas para candidatos negros.

5.1.6. A autodeclaração étnico-racial do candidato goza da presunção relativa de veracidade e terá validade somente para este Concurso Público.

5.1.7. A autodeclaração étnico-racial do candidato será confirmada mediante procedimento de heteroidentificação, sendo as informações prestadas no momento de inscrição de inteira responsabilidade do candidato, devendo este responder por qualquer informação em desacordo com o solicitado.

6. DAS INSCRIÇÕES

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

6.2. Para requerer sua inscrição, o candidato deverá preencher o formulário de inscrição disponível no portal do IMPARH, exclusivamente, pela internet, no endereço eletrônico **concursos.fortaleza.ce.gov.br**, a partir das **14 horas do dia 21 de outubro de 2024, até às 23 horas e 59 minutos do dia 12 de novembro de 2024** (horário de Fortaleza-CE). O boleto de pagamento, ainda que gerado no último dia de inscrição, deverá ser pago obrigatoriamente até a data do vencimento, observado o horário da cidade de Fortaleza/CE, não sendo permitida a alteração da respectiva data de vencimento, ainda que o referido boleto seja impresso após a data-limite para a inscrição no certame. Para inscrever-se, o candidato terá que indicar seus próprios RG e CPF.

6.2.1. O candidato poderá fazer, através da plataforma digital do IMPARH (**concursos.fortaleza.ce.gov.br**), correções e/ou alterações em seus dados informados no formulário de inscrição, exceto com relação ao CPF, e desde que o pedido tenha sido realizado até o último dia previsto para a interposição de recurso contra o resultado preliminar da solicitação de inscrição.

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

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

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

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

FORTALEZA, 10 DE OUTUBRO DE 2024

QUINTA-FEIRA - PÁGINA 28

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

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

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

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

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

6.2.5.2. O preenchimento do formulário eletrônico previsto no **subitem 6.2** sem a indicação precisa do nome próprio e do sobrenome do candidato configura causa de indeferimento da solicitação de inscrição.

6.2.5.3. Se durante o período para a interposição de recurso contra o resultado preliminar da solicitação de inscrição não for formalizado o pleito de retificação dos dados apontados no **subitem 6.2.5.2**, a Comissão Organizadora confirmará a exclusão do candidato do certame.

6.2.6. Após o envio dos dados, conforme exigido no **subitem 6.2**, 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\$ 200,00 (duzentos reais), em qualquer agência, terminal ou correspondente bancário do Banco do Brasil, através do Banco Postal ou de Internet Banking, até a data do vencimento. Só será aceito o boleto de pagamento impresso por meio do endereço eletrônico do IMPANH (**concursos.fortaleza.ce.gov.br**), conforme as orientações constantes dos **subitens 6.2** e **6.2.7**, e a inscrição só será efetivada após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição.

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

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

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

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

6.2.9.1. O recibo de pagamento do boleto bancário será o comprovante de que o candidato solicitou sua inscrição no Concurso.

6.2.10. Não será válida a inscrição cujo pagamento tenha sido realizado em desobediência às condições previstas nos **subitens 6.2** e **6.2.6.1** deste Edital ou no caso de preenchimento incompleto do formulário eletrônico disponibilizado no portal do IMPANH (**concursos.fortaleza.ce.gov.br**).

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

6.2.12. O Instituto Municipal de Desenvolvimento de Recursos Humanos (IMPANH) 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.

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

6.2.14. No ato da inscrição **NÃO** serão solicitados os comprovantes exigidos no **item 2** deste Edital. No entanto, ficará impedido de ser nomeado e perderá automaticamente o direito à vaga o candidato que não os apresentar, durante o processo de nomeação, na Controladoria e Ouvidoria Geral do Município (CGM), nas datas previstas e de acordo com as orientações constantes do Edital de convocação oportunamente divulgado.

6.2.15. O IMPANH divulgará o resultado preliminar da solicitação de inscrição, da condição de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado e/ou da condição de candidato negro com a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições deferidas, de acordo com o previsto no Calendário de Atividades (**item 12**), cabendo recurso contra o indeferimento desta solicitação.

6.2.16. O prazo de recurso previsto no **subitem 6.2.15** destina-se exclusivamente à regularização da inscrição, da condição de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado e/ou da condição de candidato negro.

6.2.17. O candidato deverá obter o Edital do concurso exclusivamente no endereço eletrônico **concursos.fortaleza.ce.gov.br**. O IMPANH não se responsabilizará por downloads do presente Edital realizados em outro site que não o indicado **neste subitem**.

7. DAS ETAPAS DO CONCURSO

7.1. O Concurso Público efetivar-se-á em cinco etapas, conforme discriminado no **subitem 1.2**.

7.2. DA PRIMEIRA ETAPA - PROVA ESCRITA OBJETIVA

7.2.1. Nesta etapa, será aplicada uma Prova Escrita Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório. A Prova Escrita Objetiva avaliará o grau de conhecimentos gerais e específicos do candidato em relação ao conteúdo programático constante do **Anexo II**, parte integrante deste edital, com o valor máximo de 140 (cento e quarenta) pontos, contendo 70 (setenta) questões, todas com 04 (quatro) alternativas de resposta (A, B, C, D), sendo somente uma considerada correta, conforme estabelecido no quadro abaixo:

QUADRO I

PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	NÚMERO MÍNIMO DE QUESTÕES	NÚMERO MÍNIMO DE PONTOS	PESO POR QUESTÃO
Prova I - Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	05	02	02	01
	Raciocínio Lógico	05	02	02	
	Noções de Informática	05	02	02	
	Legislação Municipal	05	02	02	
	Noções de Direito Administrativo	05	02	02	
	Noções de Direito Constitucional	05	02	02	

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

FORTALEZA, 10 DE OUTUBRO DE 2024

QUINTA-FEIRA - PÁGINA 29

Prova II - Conhecimentos Específicos	Bloco I	Gestão Pública	05	03	06	02
		Auditoria Governamental de processos com foco em riscos	05	03	06	
	Bloco II	Conhecimento Específico ao(à) cargo/área	30	18	54	03
TOTAL DE PONTOS (140)			70	36	78	-

7.2.1.1. O total de pontos será calculado mediante o somatório das notas da prova de conhecimentos gerais (um ponto por cada questão certa), totalizando 30 (trinta) pontos, e da prova de conhecimentos específicos (dois pontos por cada questão certa, no Bloco I, e três pontos por cada questão certa, no Bloco II), totalizando 110 (cento e dez) pontos, de acordo com os parâmetros estabelecidos no **Quadro I** do **subitem 7.2.1**.

7.2.2. Serão considerados aprovados nesta etapa os candidatos que, **CUMULATIVAMENTE**, atenderem às exigências das **alíneas "a" e "b"**:

a) acertarem a quantidade mínima das questões por área de conhecimento descritas no **Quadro I** do subitem acima; e

b) alcançarem a classificação limitada ao quantitativo estabelecido no **Anexo I**, por ordem decrescente de nota, utilizados os critérios de desempate, previstos no **subitem 7.2.4**, exigência válida para todos os candidatos.

7.2.2.1. A nota da Prova Escrita Objetiva será calculada pela seguinte fórmula:

$$NPO = NCG + NCE (BL I) \times 2 + NCE (BL II) \times 3$$

Onde:

NPO = nota da prova escrita objetiva

NCG = número de questões certas de conhecimentos gerais

NCE (BL I) = número de questões certas de conhecimentos específicos do Bloco I

NCE (BL II) = número de questões certas de conhecimentos específicos do Bloco II

7.2.3. Serão eliminados do certame os candidatos que não atenderem às exigências descritas nas **alíneas "a" e "b"** do **subitem 7.2.2** deste Edital.

7.2.4. Ocorrendo o empate de classificação nesta etapa (prova escrita objetiva), o desempate entre os candidatos ocorrerá levando-se em conta os critérios abaixo relacionados, sucessivamente:

a) a idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), considerada a data do último dia de inscrição previsto para este concurso;

b) a maior nota na prova II de conhecimentos específicos;

c) a maior nota no bloco II da prova II;

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

7.2.5. Para fins de classificação nesta etapa, não serão considerados os empates na última colocação.

7.3. DA SEGUNDA ETAPA - PROVA DISCURSIVA (ESTUDO DE CASO)

7.3.1. A Prova Discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada a todos os candidatos inscritos no certame, no mesmo dia e horário de realização da prova escrita objetiva, constituída de 02 (duas) questões, no formato de estudo de caso, referente ao conteúdo programático constante do **Anexo II** deste Edital.

7.3.2. O candidato deverá redigir a Prova Discursiva com o limite mínimo de 15 (quinze) linhas e máximo de 20 (vinte) linhas para cada questão, sendo atribuídas notas individuais de 0,0 (zero) a 20,0 (vinte) pontos por questão, totalizando 40,0 (quarenta) pontos.

7.3.3. Para efeito de avaliação da Prova Discursiva serão considerados os seguintes critérios de correção:

a) correlação da literatura com a situação-problema proposta - a não correlação implicará a atribuição da **nota zero**;

b) coerência - para cada erro será retirado 0,5 (zero vírgula cinco) ponto;

c) limite de linhas - para cada linha abaixo ou além do limite será retirado 0,25 (zero vírgula vinte e cinco) ponto;

d) objetividade - para cada erro será retirado 0,5 (zero vírgula cinco) ponto;

e) domínio da linguagem - para cada erro será retirado 0,5 (zero vírgula cinco) ponto;

f) domínio do conteúdo - para cada erro será retirado 1,0 (um) ponto.

7.3.3.1. Os descontos a que fazem referência as alíneas **"d"** e **"e"** do **subitem anterior** ficarão limitados a 6,0 (seis) pontos, relativamente a cada questão.

7.3.4. Da nota total estabelecida pelos critérios descritos no **subitem 7.3.3** e suas alíneas será deduzido 0,25 (zero vírgula vinte e cinco) ponto para cada linha completa não escrita, considerando o mínimo de linhas exigido no **subitem 7.3.2**.

7.3.5. A folha do texto definitivo será o único documento válido para a avaliação da Prova Discursiva. A folha de rascunho no caderno de provas é de preenchimento facultativo e não será considerada para fins de avaliação.

7.3.6. A folha do texto definitivo da Prova Discursiva não poderá ser assinada, rubricada e nem conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que identifique o seu autor, sob pena de anulação da mesma. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo acarretará a anulação da Prova Discursiva.

7.3.7. Não haverá arredondamento de nota ou da média final e serão desprezadas as frações inferiores ao centésimo.

7.3.8. O candidato que não atender ao critério de aprovação na Prova Discursiva, conforme **subitens 7.3.9** e **7.3.10**, será eliminado do concurso.

7.3.9. Será atribuída nota zero às questões da Prova Discursiva:

a) que estiver em branco;

b) com conteúdo diverso da situação-problema estabelecido;

c) que fuja da situação-problema e proposta da Prova Discursiva;

d) considerada ilegível ou desenvolvida em forma de desenhos, números, versos, com espaçamento excessivo entre letras, palavras e parágrafos, bem como em códigos alheios à língua portuguesa escrita, ou em idioma diverso do Português;

e) que não for redigida com caneta de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente;

f) que apresentar qualquer escrita, sinal, marca ou símbolo que possibilite a identificação do candidato.

7.3.10. Será considerado aprovado na Prova Discursiva o candidato que obtiver a nota mínima de 20,0 (vinte) pontos, devendo-se aplicar os critérios de desempate estabelecidos no **subitem 9.4.**

7.4. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA E DA PROVA DISCURSIVA

7.4.1. As Provas Escrita Objetiva e Discursiva serão aplicadas na cidade de Fortaleza/CE, com duração de 05h (cinco horas), no dia **12 de janeiro de 2025 (domingo)**, no horário das 13h às 18h (horário de Fortaleza), para todos os candidatos, ressalvado o disposto no **subitem 1.3.1.**

7.4.1.1. Após o fechamento dos portões, às 12h45, todos os candidatos deverão permanecer dentro das salas de aplicação. Na sequência, serão utilizados 15 (quinze) minutos para a realização dos procedimentos operacionais do certame dentro da sala de prova.

7.4.1.2. O tempo destinado às orientações acerca dos procedimentos referentes à aplicação está incluso no tempo total de prova.

7.4.2. O candidato deverá acessar o endereço eletrônico **concursos.fortaleza.ce.gov.br** 04 (quatro) dias antes da data da realização das Provas Escrita Objetiva e Discursiva e imprimir o cartão de identificação, documento do qual constará o respectivo local de realização das Provas.

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

7.4.4. O candidato deverá comparecer ao seu local de prova com a antecedência mínima de 01 (uma) hora do horário fixado para o fechamento dos portões, conforme disposto no **subitem 7.4.1.1** e considerando-se o horário da cidade de Fortaleza/CE.

7.4.4.1. A partir das 12h45 não mais será permitido o acesso de candidatos aos locais de realização das provas.

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

7.4.5. Fica autorizado o uso facultativo de máscaras, devendo o mencionado EPI ser retirado no momento da identificação dentro da sala de aplicação de provas, apenas para este fim, podendo voltar a utilizá-lo após concluído o procedimento.

7.4.5.1. O candidato poderá portar, ainda, máscara reserva em embalagem transparente para fazer a troca durante a aplicação da prova, caso necessário, respeitado o disposto no **subitem 7.4.5.**

7.4.6. Ao adentrar a sala de aplicação de provas, o candidato deverá sentar em um dos locais predeterminados, de acordo com as demarcações realizadas, sendo-lhe proibida a troca de lugar durante a realização das provas.

7.4.7. É permitida a entrada de candidatos com bebidas não alcólicas (tais como água, suco etc.) e alimentos, desde que em embalagens transparentes. No caso previsto no **subitem 7.4.5**, recomenda-se que o candidato fique sem máscara apenas durante o consumo do alimento ou a ingestão de água / suco / etc.

7.4.8. Será permitido ao candidato portar frasco de álcool (70%), desde que em embalagem transparente, podendo higienizar e secar as mãos antes de manusear qualquer material.

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

7.4.10. A desobediência ao disposto nos **subitens 7.4.4.1** e **7.4.4.2** implicará na exclusão do candidato desse certame.

7.4.11. 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.

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

7.4.11.1.1. Não será aceito comprovante/protocolo de registro de B.O., para fins do disposto no **subitem 7.4.11.**

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

7.4.12. O cartão de identificação do candidato não é considerado documento de identificação. Por este motivo, o candidato também deverá estar munido do seu documento oficial de identidade original com foto, na forma prevista no **subitem 7.4.15**, a fim de apresentá-lo na entrada do local de provas e ao adentrar a sala.

7.4.13. Fechados os portões às 12h45 para a aplicação das Provas Escrita Objetiva e Discursiva, iniciar-se-ão os procedimentos operacionais relativos ao presente Concurso Público.

7.4.13.1. Caso necessite ausentar-se da sala no intervalo compreendido entre as 12h e o horário de início da prova, o candidato será submetido a nova identificação para retornar à sua sala de origem.

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

7.4.15. São considerados documentos oficiais de identidade:

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

b) passaporte brasileiro;

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

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

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

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

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

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

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

7.4.19. Caso necessário, o IMPARH poderá proceder com a verificação da impressão digital do candidato consignada no cartão-resposta.

7.4.20. Em caso de recusa do candidato quanto à realização do procedimento previsto no **subitem 7.4.18**, o IMPARH procederá com a sua eliminação do certame.

7.4.21. No dia da realização das provas, os candidatos serão obrigatoriamente submetidos ao sistema de detecção de metal na entrada/saída da sala de aplicação das provas e dos banheiros.

7.4.22. O IMPARH também poderá, a qualquer momento, submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, nos corredores e nos banheiros.

7.4.23. Durante a realização das Provas Escrita Objetiva e Discursiva, não será admitida, sob pena de exclusão do presente certame, qualquer espécie de consulta e comunicação entre os candidatos, porte de arma, nem o porte e/ou utilização de caneta fabricada em material não transparente, lápis, borracha, corretivo, lapiseira, marca-texto, régua, pincel, grafite, livros, manuais, impressos ou anotações, papel (ainda que em branco), máquinas de calcular ou equipamento similar e demais aparelhos eletrônicos, tais como bip, e-books, telefone celular, smartphone, tablet, iphone®, ipod®, ipad®, agenda eletrônica, notebook, pen drive, fone de ouvido, alarme de qualquer espécie, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens e dados, máquina fotográfica, protetor auricular, artigos de chapelaria (bonés, gorros, chapéus, etc.), lenços, turbantes, óculos escuros (ainda que contenham grau), relógios de qualquer espécie e artigos/adereços religiosos, aparelho de surdez e/ou lupa não autorizados pela comissão coordenadora do certame.

7.4.23.1. Os aparelhos eletrônicos deverão ser desligados e, juntamente com os demais objetos descritos no **subitem 7.4.23.**, acondicionados no porta-objeto fornecido pelo IMPARH, exclusivamente para tal fim, o qual deverá ser colocado sob a cadeira e ali permanecer até o término das provas. O porta-objeto não poderá ser colocado dentro de bolsa, sacola, etc., e não poderá ser aberto dentro das dependências do local de provas (salas, corredores, escadas, pátios, etc).

7.4.23.2. Durante toda a permanência do candidato na sala de provas, o seu telefone celular, assim como qualquer equipamento eletrônico, deve permanecer obrigatoriamente desligado e acondicionado na porta-objeto lacrado, com todos os aplicativos, as funções e os sistemas desativados e desligados, incluindo alarmes. **O candidato será eliminado do Concurso caso o seu telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico entre em funcionamento, mesmo sem a sua interferência direta, durante a realização das provas.**

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

7.4.24. Será disponibilizado, em cada sala de aplicação das Provas Escrita Objetiva e Discursiva, um instrumento de marcação com a indicação do tempo restante das provas do Concurso.

7.4.25. É vedado o ingresso de candidato em local de provas portando arma. O candidato que estiver armado não poderá fazer as provas, exceto se tiver formalizado a solicitação de atendimento diferenciado e se a mesma tiver sido deferida, conforme determinado no subitem 3.23.1.

7.4.25.1. O IMPARH não ficará responsável pelo acautelamento e/ou guarda da arma, em hipótese alguma.

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

7.4.27. Em hipótese nenhuma o candidato poderá submeter-se à aplicação das provas fora da data determinada para a realização do certame, fora do horário estabelecido para o fechamento dos portões (**subitem 7.4.4.1**) e em outro local que não seja o predeterminado.

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

7.4.29. A assinatura constante do cartão-resposta (prova escrita objetiva), da folha de texto definitivo (prova discursiva) e da lista de presença deverá ser obrigatoriamente igual à do documento oficial de identidade original (ou da ficha de identificação especial, quando for o caso) apresentado pelo candidato.

7.4.29.1. O candidato deverá, **obrigatoriamente**, no momento da sua identificação, assinar o cartão-resposta, a folha de texto definitivo e a lista de presença, bem como transcrever a frase e permitir a coleta da sua digital.

7.4.29.2. A recusa do candidato quanto à coleta da sua digital configura hipótese de eliminação do certame.

7.4.29.3. O cartão-resposta não poderá ser assinado, rubricado ou conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de ser anulado. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à assinatura, à transcrição da frase e/ou à marcação das respostas acarretará a anulação da respectiva Prova Escrita Objetiva e a consequente eliminação do candidato.

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

7.4.30.1. O não preenchimento adequado, a ausência de assinatura e/ou transcrição de frase e a não marcação dos campos existentes no cartão-resposta resultarão na eliminação do candidato. Também resultará na eliminação a ausência de assinatura na folha de texto definitivo.

7.4.30.2. O candidato deverá transcrever as respostas da folha de rascunho para a folha de texto definitivo, que será o único documento válido para a correção da prova discursiva. O preenchimento da folha de texto definitivo será de inteira responsabilidade do candidato, o qual deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas nos documentos de aplicação. Em nenhuma hipótese haverá a substituição da folha de texto definitivo em virtude de erro provocado pelo candidato.

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

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

7.4.32. Por motivo de segurança, **os candidatos somente poderão ausentar-se definitivamente do recinto de realização das provas depois de decorridas 02 (duas) horas do início da prova.** A inobservância deste aspecto acarretará a não correção do cartão-resposta e da folha de texto definitivo e, conseqüentemente, a eliminação do candidato do Concurso Público.

7.4.33. Ao terminar as Provas, o candidato entregará obrigatoriamente ao chefe de sala o seu caderno de prova, o seu cartão-resposta, a sua folha de texto definitivo assinados, bem como a folha de anotação de gabarito, de acordo com o previsto no **subitem 7.4.35.** No caso do cartão-resposta, o mesmo deverá ser entregue com a frase transcrita.

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

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

FORTALEZA, 10 DE OUTUBRO DE 2024

QUINTA-FEIRA - PÁGINA 32

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

b) a permanência, no local de provas, de candidato que já tenha finalizado as suas provas e deixado a sala de aplicação;

c) o fornecimento de qualquer exemplar ou cópia do caderno de provas a candidatos, a autoridades ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público. No entanto, o caderno das Provas Escrita Objetiva e Discursiva e o respectivo gabarito preliminar serão disponibilizados no endereço eletrônico do IMPARH (concursos.fortaleza.ce.gov.br), conforme estabelecido no Calendário de Atividades (**item 12**).

7.4.35. Somente será permitida a saída levando a folha de anotação do gabarito individual da Prova Escrita Objetiva aos candidatos que permanecerem na sala nos últimos 15 (quinze) minutos do tempo total de prova, sob pena de exclusão do certame. Para tais candidatos será disponibilizada uma folha específica para a anotação do gabarito, **exclusivamente**.

7.4.36. É proibido ao candidato fazer qualquer anotação referente às questões das Provas Escrita Objetiva e Discursiva, bem como registrar informações relativas às suas respostas ou qualquer outra informação no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não o permitido, sob pena de ser eliminado do concurso.

7.4.37. Após receber as suas provas, o candidato deverá verificar a adequação da mesma para, se for o caso, reclamar e solicitar a substituição do caderno de provas em virtude de erros gráficos ou imperfeições. Eventuais prejuízos decorrentes de reclamação tardia são de responsabilidade exclusiva do participante.

7.4.37.1. Durante a aplicação das provas, caso haja eventual falta de caderno de provas ou material de aplicação em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição dos mesmos, será entregue ao candidato prova ou material reserva, o que será registrado em termo de abertura de material reserva e ata.

7.4.37.2. Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, o IMPARH tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material substitutivo.

7.4.38. O IMPARH, órgão responsável pela execução do Concurso Público, não se responsabilizará pela perda e/ou pelo extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local da realização das provas, nem por danos a eles causados.

7.4.39. O descumprimento de quaisquer das instruções dos **subitens 7.4.4.2, 7.4.10, 7.4.20, 7.4.23, 7.4.23.2, 7.4.29.2, 7.4.29.3, 7.4.30.1, 7.4.32, 7.4.35 e 7.4.36**, dentre outros, constituirá tentativa de fraude e implicará a eliminação do candidato do Concurso.

7.5. DA TERCEIRA ETAPA - PROVA DE TÍTULOS

7.5.1. Serão considerados habilitados para esta etapa os candidatos aprovados na primeira e segunda etapas, conforme previsto no **subitem 7.3.10**, de acordo com o limite estabelecido no **Anexo I**, por ordem decrescente de nota.

7.5.2. O candidato que não for convocado para a Prova de Títulos na forma estabelecida no **subitem 7.5.1** deste edital estará automaticamente eliminado do certame e não obterá classificação alguma no Concurso Público.

7.5.3. A referida etapa será constituída da Prova de Títulos, de caráter meramente classificatório, conforme demonstrado no quadro abaixo. Somente serão aceitos os títulos a seguir relacionados, com os respectivos comprovantes, expedidos até a data-limite prevista para o seu envio, observados os limites de pontos estabelecidos no **Quadro II**.

QUADRO II

Cargo	Denominação dos títulos	Valor unitário em pontos	Valor máximo em pontos	Comprovantes
Auditor de Controle Interno (todas as áreas)	Doutorado na área ou no campo de conhecimento específico do(a) cargo/área de formação para o(a) qual o candidato concorre	08	08	Diploma ou certidão oficial
	Mestrado na área ou no campo de conhecimento específico do(a) cargo/área de formação para o(a) qual o candidato concorre	06	06	Diploma ou certidão oficial
	Curso de especialização na área específica do(a) cargo/área de formação para o(a) qual o candidato concorre, com carga horária mínima de 360h/a (trezentas e sessenta horas/aula)	03	06	Certificado ou certidão oficial
	Tempo de serviço/experiência profissional, não concomitante, no(a) cargo/área de formação específica para o(a) qual o candidato concorre (02 [dois] pontos por cada período de 12 [doze] meses, até o limite máximo de 120 [cento e vinte] meses)	02	20	Conforme subitem 7.5.22
Máximo de pontos			40	-

7.5.4. O candidato deverá enviar exclusivamente pela internet, por meio do endereço eletrônico do IMPARH (concursos.fortaleza.ce.gov.br), a partir das **10 horas do dia 20 de março de 2025 até às 23 horas e 59 minutos do dia 24 de março de 2025** (horário de Fortaleza/CE), as informações devidas e os documentos pertinentes, na forma abaixo consignada:

a) documentos comprobatórios para análise de títulos descritos no **Quadro II** do **subitem 7.5.3**;

b) comprovante de conclusão do curso de graduação de acordo com a área escolhida no ato da inscrição, destinado exclusivamente para garantir a regularidade da experiência profissional;

c) via digitalizada do documento oficial de identidade original (frente e verso), no qual deverá constar o número do CPF, conforme previsto no **subitem 7.4.15** deste Edital.

7.5.4.1. Em nenhuma hipótese será aceito o envio de qualquer documento fora do período estabelecido para a entrega da documentação comprobatória apontada anteriormente, nem o seu encaminhamento por fac-símile, postagem, correio eletrônico ou qualquer outro meio que não o previsto no **subitem 7.5.4**.

7.5.4.2. O candidato deverá enviar os documentos elencados no **subitem 7.5.4** em formato aceitável e legível, observado o disposto nos **subitens 14.3.1, 14.3.2 e 14.3.3**.

7.5.5. Para efeito de pontuação, não serão avaliados quaisquer documentos comprobatórios de situações distintas daquelas estabelecidas no **Quadro II** do **subitem 7.5.3** deste Edital, nem aqueles remetidos fora do prazo indicado no **subitem 7.5.4**.

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

7.5.7. 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.

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

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

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

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

7.5.11. 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).

7.5.12. Os documentos comprobatórios para análise de títulos apresentados não podem conter rasuras nem emendas.

7.5.13. Constatada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos comprobatórios apresentados para análise de títulos, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, se comprovado que agiu de má-fé, será excluído do concurso.

7.5.14. O candidato que estiver aguardando diplomas e/ou certificados de cursos concluídos poderá enviar certidão de conclusão expedida pela respectiva instituição, de acordo com o disposto no **subitem 7.5.6**.

7.5.15. Não serão analisados os títulos e as experiências profissionais do candidato que não enviar a documentação pertinente completa, de acordo com o previsto no **subitem 7.5.4 e em suas alíneas**.

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

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

a) o cumprimento, por parte do candidato, de todas as exigências para a conclusão do curso;

b) o título e o resultado do julgamento da dissertação ou da tese, no caso de curso de mestrado ou doutorado, respectivamente.

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

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

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

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

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

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

7.5.20. A comprovação de conclusão de curso de pós-graduação lato sensu em nível de especialização poderá ser feita por certificado, certidão oficial ou declaração de conclusão acompanhado do histórico escolar e/ou da ementa do curso com firma reconhecida, expedidos por instituição devidamente credenciada pelo MEC ou com validade no Brasil. A certidão e a declaração deverão conter o título e o resultado do julgamento do trabalho final apresentado, se assim for exigido para fins de certificação do respectivo curso.

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

7.5.22. Para ser atribuída a pontuação relativa ao(à) tempo de serviço/experiência profissional, o candidato deverá enviar, conforme previsto no **subitem 7.5.4**, a documentação comprobatória que se enquadra em pelo menos uma das alíneas abaixo:

a) via digitalizada de certidões ou declarações de órgãos públicos contendo o tempo líquido (dia, mês e ano) de serviço, o(a) cargo/emprego/função desempenhado(a) e órgão de lotação, datado e assinado pelo servidor competente (ou substituto legal), além da descrição da espécie do serviço e das atividades realizadas (se assim considerar conveniente o candidato, neste último caso), conforme modelo previsto no **Anexo VI**;

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

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

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

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

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

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

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

7.5.26. Não será computado o tempo de serviço/experiência profissional se o documento a ser analisado não se enquadrar nas exigências constantes do **subitem 7.5.22** e de **suas alíneas**, ou se o documento a ser analisado for referente a atividade laboral não compatível com o(a) cargo/área objeto do certame, ou se o início ou o término da experiência não estiver no formato dia/mês/ano, conforme modelo previsto no **Anexo VI** (especificamente no caso da atuação profissional do candidato na esfera pública).

7.5.26.1. Para fins de comprovação de tempo de serviço/experiência profissional na esfera privada, especificamente com relação à hipótese prevista na **alínea "c"** do **subitem 7.5.22**, o candidato poderá enviar, a título de complemento, a via digitalizada da certidão/declaração original expedida pelo empregador (pessoa jurídica, exclusivamente), assinada pelo representante legal e com a indicação de todos os elementos necessários para a correta avaliação do documento (período trabalhado, ocupação profissional, atividades desenvolvidas etc). Neste caso, a Banca Avaliadora analisará a compatibilidade entre as informações constantes da CTPS e da certidão/declaração correspondente.

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

7.5.28. A documentação enviada para efeito de pontuação na prova de títulos (**Quadro II** do **subitem 7.5.3**) ficará sob a responsabilidade do IMPARH e será oportunamente descartada.

7.5.29. Será considerado aprovado (classificado ou integrante do cadastro de reserva) nesta etapa o candidato que estiver limitado ao quantitativo previsto no **Anexo I** (total de vagas disponíveis somado com o número de vagas destinado ao cadastro de reserva), devendo-se aplicar os critérios de desempate estabelecidos no **subitem 9.4**.

7.6. DA QUARTA ETAPA - PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO

7.6.1. Os candidatos que se autodeclararam negros não eliminados nas etapas do Concurso serão convocados, antes da homologação do certame (depois da terceira etapa – prova de títulos), para submeterem-se ao procedimento de heteroidentificação complementar à autodeclaração dos candidatos negros, de caráter eliminatório, por meio de edital a ser divulgado no endereço eletrônico concursos.fortaleza.ce.gov.br, na data provável estabelecida no cronograma constante do Calendário de Atividades (**item 12**) do presente instrumento.

7.6.2. Para a confirmação do direito de concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros, o interessado deverá apresentar, no ato da realização do procedimento de heteroidentificação, os seguintes documentos:

a) via original do termo de autodeclaração étnico-racial (**Anexo IV**), devidamente assinado;

b) documento oficial de identidade original (conforme previsto no **subitem 7.4.15** deste Edital), no qual deverá constar o número do CPF.

7.6.3. Considera-se procedimento de heteroidentificação a identificação por terceiros da condição autodeclarada, na forma indicada no **subitem 5.1.3**.

7.6.4. O candidato que se autodeclarar negro e que figurar como aprovado nesta condição em qualquer etapa do certame será obrigatoriamente submetido ao procedimento de heteroidentificação.

7.6.5. A comissão de heteroidentificação será composta por três integrantes e seus suplentes e deverá ter seus integrantes distribuídos por gênero, cor e, preferencialmente, naturalidade.

7.6.6. O procedimento de heteroidentificação será filmado pela comissão organizadora do Concurso para fins de registro de avaliação para uso da comissão de heteroidentificação.

7.6.7. O candidato que se recusar a se submeter à filmagem do procedimento de heteroidentificação será eliminado do Concurso Público.

7.6.8. A comissão de heteroidentificação utilizará exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo candidato.

7.6.9. Serão consideradas as características fenotípicas do candidato ao tempo de realização do procedimento de heteroidentificação.

7.6.10. Não serão considerados, para fins do disposto no **subitem 7.6** deste Edital, quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes a confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em processos seletivos públicos federais, estaduais, distritais e municipais.

7.6.11. A comissão de heteroidentificação deliberará sob forma de parecer motivado, devendo ser por unanimidade a decisão que não confirmar a condição de negro autodeclarada.

7.6.12. As deliberações da comissão de heteroidentificação terão validade apenas para este Concurso Público.

7.6.13. É vedado à comissão de heteroidentificação deliberar na presença dos candidatos.

7.6.14. O teor do parecer motivado será de acesso restrito, nos termos do art. 31 da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso a informações.

7.6.15. Será eliminado do Concurso o candidato que:

a) prestar declaração falsa, a qual se configura quando houver flagrante desconformidade entre a autodeclaração étnico-racial e a análise visual feita pela comissão de heteroidentificação;

b) recusar-se a ser filmado, sendo este um indício de declaração falsa;

c) não comparecer ao procedimento de heteroidentificação.

7.6.16. A eliminação de candidato nas hipóteses do **subitem 7.6.15**, bem como a não confirmação da autodeclaração étnico-racial, não enseja o dever de convocar suplementarmente candidatos não convocados para o procedimento de heteroidentificação.

7.6.17. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do Concurso Público e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua nomeação, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

7.6.18. O enquadramento ou não do candidato na condição de pessoa negra não configura ato discriminatório de qualquer natureza.

7.6.19. Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas a eles reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Concurso Público.

7.6.19.1. Os candidatos negros concorrerão concomitantemente, também, às vagas reservadas a pessoas com deficiência, se atenderem a esta condição e desde que tenham feito a opção no ato da inscrição, de acordo com a sua classificação no Concurso Público.

7.6.20. Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

7.6.21. A aprovação do candidato observará a melhor classificação obtida no certame, de acordo com a sua condição de concorrência.

7.6.22. Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.

7.6.23. Na hipótese de não haver candidatos negros aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação geral.

7.6.24. Os candidatos autodeclarados negros aprovados dentro do número de vagas oferecido à ampla concorrência constarão tanto da lista dos aprovados dentro do número de vagas da ampla concorrência como também da lista dos aprovados para as vagas reservadas aos candidatos negros.

7.6.25. O resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação será divulgado na internet, no endereço eletrônico **concursos.fortaleza.ce.gov.br**, e terá a previsão de comissão recursal, que será composta de três integrantes distintos dos membros da comissão de heteroidentificação, nos termos do respectivo edital.

7.6.26. Em face de decisão que não confirmar a autodeclaração étnico-racial, ao candidato por ela prejudicado será disponibilizado prazo recursal de 02 (dois) dias.

7.6.27. Em suas decisões, a comissão recursal deverá considerar a filmagem do procedimento para fins de heteroidentificação, o parecer emitido pela comissão de heteroidentificação e o conteúdo do recurso elaborado pelo candidato.

7.6.28. Das decisões da comissão recursal não caberão recursos.

7.6.29. Demais informações a respeito do procedimento de heteroidentificação constarão de edital específico de convocação para a referida etapa.

7.7. DA QUINTA ETAPA - AVALIAÇÃO BIOPSISSOCIAL

7.7.1. O candidato que se declarar com deficiência, se não eliminado do Concurso, será convocado para se submeter à avaliação biopsicossocial, de caráter eliminatório, que será promovida por equipe multiprofissional de responsabilidade do IMPARH e analisará a qualificação do candidato como pessoa com deficiência, nos termos da Lei Federal nº 10.668/2018, do §1º do art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, dos arts. 3º e 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, do §1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764/2012 e da Lei Federal nº 14.126/2021.

7.7.1.1. A convocação de que trata o **subitem 7.7.1** será feita por meio de edital a ser divulgado no endereço eletrônico **concursos.fortaleza.ce.gov.br**, na data provável estabelecida no cronograma constante do Calendário de Atividades (**item 12**) do presente instrumento.

7.7.2. A avaliação biopsicossocial visa qualificar a deficiência do candidato e considerará:

- a) os impedimentos nas funções e nas estruturas do corpo;
- b) os fatores socioambientais, psicológicos e pessoais;
- c) a limitação no desempenho de atividades, consideradas as atribuições do cargo;
- d) a restrição de participação.

7.7.3. Os candidatos deverão comparecer à avaliação biopsicossocial com 01 (uma) hora de antecedência do seu horário de convocação, munidos de documento de identidade original (conforme descrito no **subitem 7.4.15**) e de laudo médico (em via original ou cópia autenticada em cartório) emitido há, no máximo, nos 12 (doze) meses anteriores à data de realização da referida avaliação que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao CID-10, bem como a provável causa da deficiência, de acordo com o modelo constante do **Anexo V** deste Edital, e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência.

7.7.4. Por ocasião da avaliação biopsicossocial, o candidato cuja deficiência se enquadra no §1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista) deverá apresentar, ainda, relatório especializado, emitido por médico psiquiatra, neurologista ou neuropediatra (com Registro em Quadro de Especialistas do Conselho Regional de Medicina) ou por psicólogo especializado na área de Neuropsicologia (com comprovação de registro no Conselho Federal de Psicologia), explicitando as seguintes características, associando-as a dados temporais (com início e duração de alterações e/ou prejuízos):

- a) capacidade de comunicação e interação social;
- b) reciprocidade social;
- c) qualidade das relações interpessoais; e
- d) presença ou ausência de estereotípias verbais, estereotípias motoras, comportamentos repetitivos ou interesses específicos, restritos e fixos.

7.7.5. A validade do relatório especializado é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão.

7.7.6. O laudo médico (em via original) será retido pelo IMPARH por ocasião da realização da avaliação biopsicossocial e não será devolvido em hipótese alguma.

7.7.7. Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, além do laudo médico, exame audiométrico - audiometria (em via original ou cópia autenticada em cartório) realizado no máximo nos 12 (doze) meses anteriores à data de realização da avaliação biopsicossocial.

7.7.8. Quando se tratar de deficiência visual, o laudo médico deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos.

7.7.9. Quando se tratar de deficiência física, o candidato deverá apresentar laudo médico que contenha a descrição detalhada das alterações físicas, que descreva as alterações anatômica e/ou funcionais e que especifique as limitações funcionais para a vida diária e a necessidade do uso de apoios, a exemplo do uso de próteses e/ou órteses.

7.7.10. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência o candidato que, por ocasião da avaliação biopsicossocial:

- a) não apresentar laudo médico (em via original ou cópia autenticada em cartório);
- b) apresentar laudo médico emitido em período superior a 12 (doze) meses anteriores à data de realização da avaliação biopsicossocial, exceto no caso dos candidatos cuja deficiência se enquadra no §1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista);
- c) deixar de cumprir as exigências de que tratam os **subitens 7.7.3 a 7.7.9** deste Edital;
- d) não for considerado pessoa com deficiência na avaliação biopsicossocial;
- e) não comparecer à avaliação biopsicossocial;
- f) evadir-se do local de realização da avaliação biopsicossocial sem passar por todos os procedimentos estabelecidos para a realização dessa avaliação;
- g) não apresentar o documento oficial de identidade original, na forma definida no **subitem 7.4.15** deste Edital;

h) não obedecer às determinações constantes do edital de convocação oportunamente divulgado, em especial no que diz respeito à data, ao local e ao horário estabelecido para a realização da avaliação.

7.7.11. O candidato que não for considerado com deficiência na avaliação biopsicossocial, caso seja aprovado no Concurso, figurará na lista de classificação final.

7.7.12. O candidato que não for considerado pessoa com deficiência poderá, no endereço eletrônico **concursos.fortaleza.ce.gov.br**, interpor recurso contra a não qualificação como pessoa com deficiência por meio da plataforma digital do Instituto, conforme procedimentos descritos no presente Edital.

7.7.13. A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada durante o estágio probatório.

7.7.14. O nome do candidato que, no ato da solicitação de inscrição, se declarar com deficiência e, na avaliação biopsicossocial, for considerado pessoa com deficiência, e não for eliminado do Concurso, será publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação final.

7.7.15. As vagas definidas no **Anexo I** deste Edital que não forem providas por falta de candidatos com deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos da ampla concorrência, observada a ordem de classificação final.

8. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

8.1. Admitir-se-á recurso administrativo contestando:

- a) os termos do Edital;
- b) o resultado preliminar da solicitação de isenção da taxa de inscrição;
- c) o resultado preliminar da solicitação de inscrição, da condição de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado e/ou da condição de candidato negro;
- d) o conteúdo de questões e o gabarito preliminar da Prova Escrita Objetiva;
- e) o resultado preliminar da Prova Escrita Objetiva;
- f) o resultado preliminar da Prova Discursiva;
- g) o resultado preliminar da Prova de Títulos;
- h) o resultado preliminar do Procedimento de Heteroidentificação;
- i) o resultado preliminar da Avaliação Biopsicossocial.

8.2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de 02 (dois) dias, das 00h00min às 23h59min, após a data da divulgação dos eventos referidos no **subitem 8.1, exclusivamente pela internet**, por meio do endereço eletrônico do IMPARH (**concursos.fortaleza.ce.gov.br**), de acordo com o cronograma previsto no Calendário de Atividades (**item 12**) deste Edital.

8.2.1. Para a confirmação da interposição do recurso, o candidato deverá proceder da seguinte forma:

- a) descrever o tipo de recurso manejado e apresentar argumentos/razões do pleito, respeitado o disposto nos **subitens 8.4 e 8.6**;
- b) disponibilizar via digitalizada de referência(s) bibliográfica(s), caso julgue necessária(s).

8.3. Admitir-se-á a interposição de recurso contra cada evento referido no **subitem 8.1** deste Edital.

8.4. Todos os recursos deverão ser dirigidos à Banca Elaboradora / Banca Avaliadora / Comissão Organizadora, devidamente fundamentados, inclusive com referências bibliográficas e o envio de textos referenciados, dentro do prazo estabelecido no **subitem 8.2**.

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

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

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

8.7. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo, de acordo com o estabelecido no **subitem 8.2**.

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

8.9. O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo considerada, para tanto, a data o e horário de envio.

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

8.11. No caso de recurso interposto contra o gabarito preliminar da Prova Escrita Objetiva, a resposta da questão poderá ser ratificada, alterada ou anulada, conforme parecer incontestável da Banca Elaboradora.

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

8.13. Todos os recursos e demais requerimentos administrativos serão analisados e sobre os mesmos o IMPARH manifestar-se-á da seguinte forma:

- a) por meio de resposta geral no site **concursos.fortaleza.ce.gov.br**, quando referir-se à Prova Escrita Objetiva e/ou ao gabarito preliminar;
- b) por meio de resposta individual na plataforma digital do IMPARH.

8.14. A divulgação das respostas aos recursos interpostos contra os resultados preliminares observará as datas previstas no Calendário de Atividades (**item 12**), desde que o resultado definitivo/final correspondente já tenha sido publicado no Diário Oficial do Município (o que ocorrer cronologicamente por último).

9. DAS CONDIÇÕES PARA A APROVAÇÃO E DO RESULTADO FINAL

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

9.2. A nota final (NF) será calculada pela seguinte fórmula:

$$NF = NPO + NPD + NPT$$

Onde:

NF = nota final

NPO = nota da prova escrita objetiva

NPD = nota da prova discursiva

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

FORTALEZA, 10 DE OUTUBRO DE 2024

QUINTA-FEIRA - PÁGINA 37

NPT = nota da prova de títulos

9.3. Serão considerados aprovados (classificados ou integrantes do cadastro de reserva) todos os candidatos que atenderem às condições previstas nos **subitens 7.2.2 e 7.3.10**, bem como que tiverem confirmada a condição de candidato negro e/ou com deficiência (quando for o caso), desde que respeitado o quantitativo de vagas estabelecido no **Anexo I**.

9.4. Ocorrendo empate de classificação na segunda etapa (prova discursiva), na terceira etapa (prova de títulos) e no resultado final, o desempate entre os candidatos ocorrerá levando-se em conta os critérios abaixo relacionados, sucessivamente:

a) a idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), considerada a data do último dia de inscrição previsto para este concurso;

b) a maior nota na prova escrita objetiva;

c) a maior nota na prova II de conhecimentos específicos;

d) a maior nota no bloco II da prova II;

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

9.5. Serão considerados eliminados, para todos os efeitos, os demais candidatos que não satisfizerem os requisitos fixados no **subitem 9.3** deste Edital.

9.6. Os candidatos eliminados serão excluídos do certame e a eles não será atribuída qualquer classificação referente ao ranking de notas.

10. DA HOMOLOGAÇÃO

10.1. O resultado final dos candidatos aprovados (classificados e integrantes do cadastro de reserva) será devidamente homologado e publicado, em data provável (de acordo com o Calendário de Atividades), no Diário Oficial do Município e divulgado no site do IMPARH (concursos.fortaleza.ce.gov.br), obedecendo-se à ordem crescente de classificação final, conforme previsto no **Anexo I**, não se admitindo recurso contra esse resultado.

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

10.2. A homologação do resultado final do concurso será feita por ato do Secretário Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão.

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

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

11. DA CONVOCAÇÃO, DA NOMEAÇÃO E DA LOTAÇÃO

11.1. Os candidatos aprovados (classificados e integrantes do cadastro de reserva) serão oportunamente convocados para fins de posse, respeitado o prazo de vigência estabelecido no **subitem 13.1**.

12. DO CALENDÁRIO DE ATIVIDADES

ATIVIDADE	DATA PROVAVEL
Divulgação do Edital na internet (concursos.fortaleza.ce.gov.br)	10/outubro/2024
Recurso contra os termos do Edital	14 e 15/outubro/2024
Solicitação de isenção da taxa de inscrição pelo site	16 a 18/outubro/2024
Resultado preliminar da solicitação de isenção da taxa de inscrição	25/outubro/2024
Recurso contra o resultado preliminar da solicitação de isenção da taxa de inscrição	29 e 30/outubro/2024
Resultado definitivo da solicitação de isenção da taxa de inscrição	06/novembro/2024
Resposta do recurso contra o resultado preliminar da solicitação de isenção da taxa de inscrição	07/novembro/2024
Solicitação de inscrição pela internet (concursos.fortaleza.ce.gov.br)	21/outubro a 12/novembro/2024
Solicitação de atendimento diferenciado e envio de laudo médico para comprovação de candidato com deficiência e/ou atendimento diferenciado e/ou da condição de candidato negro	21/outubro a 12/novembro/2024
Data limite para a realização do pagamento da taxa de inscrição	14/novembro/2024
Resultado preliminar da solicitação de inscrição, da condição de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado e/ou da condição de candidato negro	26/novembro/2024
Recurso contra o resultado preliminar da solicitação de inscrição, da condição de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado e/ou da condição de candidato negro	28 e 29/novembro/2024
Resultado definitivo da solicitação de inscrição, da condição de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado e/ou da condição de candidato negro	17/dezembro/2024
Resposta do recurso contra o resultado preliminar da solicitação de inscrição, da condição de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado e/ou da condição de candidato negro	18/dezembro/2024
Disponibilização do cartão de identificação	08/janeiro/2025
Divulgação da concorrência	10/janeiro/2025
PRIMEIRA E SEGUNDA ETAPAS - PROVA ESCRITA OBJETIVA E DISCURSIVA (TARDE)	12/janeiro/2025
Gabarito preliminar da Prova Escrita Objetiva	13/janeiro/2025
Recurso contra questões e do gabarito preliminar da Prova Escrita Objetiva	14 e 15/janeiro/2025
Gabarito definitivo da Prova Escrita Objetiva	29/janeiro/2025
Resultado preliminar da Prova Escrita Objetiva	30/janeiro/2025
Resposta do recurso contra o gabarito preliminar da Prova Escrita Objetiva	31/janeiro/2025
Recurso contra o resultado preliminar da Prova Escrita Objetiva	04 e 05/fevereiro/2025
Resultado definitivo da Prova Escrita Objetiva	11/fevereiro/2025
Resultado preliminar da Prova Discursiva	25/fevereiro/2025
Recurso contra o resultado preliminar da Prova Discursiva	27 e 28/fevereiro/2025

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

FORTALEZA, 10 DE OUTUBRO DE 2024

QUINTA-FEIRA - PÁGINA 38

Resposta do recurso contra o resultado preliminar da Prova Escrita Objetiva	27/fevereiro/2025
Resultado definitivo da Prova Discursiva e cronograma da terceira etapa - Prova de Títulos	18/março/2025
Resposta do recurso contra o resultado preliminar da Prova Discursiva	20/março/2025
TERCEIRA ETAPA - PROVA DE TÍTULOS (ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO)	20 a 24/março/2025
Resultado preliminar da Prova de Títulos	14/abril/2025
Recurso contra o resultado preliminar da Prova de Títulos	16 e 17/abril/2025
Resultado definitivo da Prova de Títulos e cronograma da quarta e quinta etapas - Procedimento de Heteroidentificação e Avaliação Biopsicossocial	25/abril/2025
QUARTA E QUINTA ETAPAS - PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO BIOPSISSOCIAL	27/abril/2025
Resultado preliminar do Procedimento de Heteroidentificação e da Avaliação Biopsicossocial	29/abril/2025
Recurso contra o resultado preliminar do Procedimento de Heteroidentificação e da Avaliação Biopsicossocial	30/abril e 02/maio/2025
Resultado final e encaminhamento para ato de homologação do Concurso	14/maio/2025
Resposta do recurso contra o resultado preliminar do Procedimento de Heteroidentificação e da Avaliação Biopsicossocial, disponibilizado através do acesso individual do candidato	A partir do dia 26/maio/2025

12.1. Todos os eventos indicados no Calendário de Atividades serão realizados e/ou informados no endereço eletrônico concursos.fortaleza.ce.gov.br, com exceção das provas, do Procedimento de Heteroidentificação e da Avaliação Biopsicossocial.

13. DA VIGÊNCIA

13.1. Este Concurso Público tem prazo de validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a contar da data da publicação da homologação do seu resultado final.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

14.2. 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 do Concurso Público, anulando-se os atos decorrentes da inscrição.

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

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

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

14.4. Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e comunicados a serem divulgados, na forma orientada no **subitem 14.1** deste Edital.

14.5. Será eliminado do Concurso, por ato da Presidência do Instituto Municipal de Desenvolvimento de Recursos Humanos (IMPARH), o candidato que:

- a) não comparecer ao local na data e no horário determinado para a realização da prova, avaliações e demais procedimentos;
- b) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a realização da prova;
- c) for flagrado, inclusive por meio do uso de detector de metal, portando ou utilizando qualquer material descrito no **subitem 7.4.23**;
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado à sua realização;
- f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- g) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o caderno de provas, e/ou o cartão-resposta, e/ou a folha de rascunho e/ou a folha de texto definitivo;
- h) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, no cartão-resposta e na folha de texto definitivo referentes ao certame e as orientações repassadas pelo chefe/fiscal de sala, bem como não atender às determinações constantes de qualquer material de aplicação;
- i) não permitir a coleta de sua digital, não assinar os documentos de aplicação (inclusive o cartão-resposta e a folha de texto definitivo) e/ou não transcrever a frase (quando for o caso);
- j) for surpreendido portando qualquer recipiente ou embalagem que não seja fabricado com material transparente, tais como garrafa de água, suco, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas etc.);
- k) for flagrado portando caneta que não seja fabricada em material transparente;
- l) registrar e/ou divulgar por imagem, vídeo ou som a realização das provas ou qualquer material utilizado durante a realização do certame, em qualquer etapa;
- m) for surpreendido portando qualquer tipo de arma, sem a autorização da Coordenação Geral do Concurso, de acordo com o previsto no **subitem 3.23.1**;
- n) fizer em qualquer documento declaração falsa ou inexata;
- o) for responsável por falsa identificação pessoal;
- p) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter a aprovação própria ou de terceiros no certame;
- q) adotar conduta que comprometa a execução de qualquer etapa do certame, bem como que atrapalhe ou tumultue a aplicação de qualquer prova do Concurso;
- r) não observar os requisitos de aprovação em cada etapa do certame, de acordo com o estabelecido neste Edital;
- s) não atender às determinações regulamentares do IMPARH.

14.5.1. Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de aplicação.

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

FORTALEZA, 10 DE OUTUBRO DE 2024

QUINTA-FEIRA - PÁGINA 39

14.6. 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 protocolizado na plataforma digital do IMPARH, no decorrer de todo o Concurso, desde que observadas as disposições dos **subitens 6.2.5.2 e 6.2.5.3.**

14.7. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, que tenha o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso, bem como poder-se-á anular a isenção, a inscrição, a Prova de Títulos, o Procedimento de Heteroidentificação, a Avaliação Biopsicossocial e/ou a convocação do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades nos documentos apresentados.

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

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

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.

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

14.10.2. As questões da Prova Escrita Objetiva e Prova Discursiva ficarão disponíveis no site do Instituto até a divulgação do resultado final do Concurso.

14.11. O candidato aprovado será convocado por meio de edital expedido pela Controladoria e Ouvidoria Geral do Município (CGM), sendo que a ordem de chamada de lotação obedecerá rigorosamente à ordem crescente de classificação final dos candidatos.

14.12. Os casos omissos, no que concerne aos aspectos técnicos e operacionais referentes ao Concurso, serão resolvidos pela Presidência do Instituto Municipal de Desenvolvimento de Recursos Humanos (IMPARH), por intermédio da comissão coordenadora do certame, juntamente com a Controladoria e Ouvidoria Geral do Município (CGM).

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

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

Fortaleza, 08 de outubro de 2024.

João Marcos Maia

SECRETÁRIO MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

Maria Christina Machado Publio

SECRETÁRIA DA CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Débora Marques do Nascimento

PRESIDENTE DO INSTITUTO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE CARGO EFETIVO PARA A CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO (CGM)

ANEXO I AO EDITAL Nº 168/2024

Cargo	Carga Horária Semanal	Número de Vagas				Cadastro de Reserva				Aprovados para a Segunda Etapa				Remuneração (R\$)	Requisitos
		Candidatos da Ampla Concorrência	Candidatos Negros	Candidatos com Deficiência	Total	Candidatos da Ampla Concorrência	Candidatos Negros	Candidatos com Deficiência	Total	Candidatos da Ampla Concorrência	Candidatos Negros	Candidatos com Deficiência	Total		
Auditor de Controle Interno ÁREA 1	40h	03	-	-	03	11	03	01	15	14	03	01	18	7.253,44	Graduação em Ciências Contábeis, com certificado emitido por instituição reconhecida pelo MEC e registro no respectivo conselho de classe.
Auditor de Controle Interno ÁREA 2		01	-	-	01	06	02	01	09	07	02	01	10		Graduação em Ciências da Computação ou Afins na Área da Tecnologia da Informação e Comunicação com certificado emitido por instituição reconhecida pelo MEC e registro no respectivo conselho de classe.
Auditor de Controle Interno ÁREA 3		01	-	-	01	06	02	01	09	07	02	01	10		Graduação em Direito, com certificado emitido por instituição reconhecida pelo MEC e registro na OAB.
Auditor de Controle Interno ÁREA 4		01	-	-	01	06	02	01	09	07	02	01	10		Graduação em Ciências Econômicas, com certificado emitido por instituição reconhecida pelo MEC e registro no respectivo conselho de classe.
Auditor de Controle Interno ÁREA 5		01	-	-	01	06	02	01	09	07	02	01	10		Graduação em Estatística, com certificado emitido por instituição reconhecida pelo MEC e registro no respectivo conselho de classe.
Auditor de Controle Interno ÁREA 6		03	01	01	05	15	04	01	20	20	04	01	25		Graduação de nível superior, com certificado emitido por instituição reconhecida pelo MEC e registro no respectivo conselho de classe (quando for o caso).
TOTAL		10	01	01	12	50	15	06	71	62	15	06	83	-	

OBS.: O limite máximo de candidatos aprovados nas etapas será considerado como a soma dos quantitativos (candidatos da ampla concorrência, candidatos negros e candidatos com deficiência). O referido limite deverá ser observado ao longo das etapas do Concurso, desde que os participantes preencham os requisitos para aprovação em cada etapa. A sobra de vagas de determinada

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

FORTALEZA, 10 DE OUTUBRO DE 2024

QUINTA-FEIRA - PÁGINA 40

categoria será revertida às demais, proporcionalmente, desde que existam candidatos na condição inerente às outras modalidades de concorrência

CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE CARGO EFETIVO PARA A CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO (CGM)

ANEXO II AO EDITAL Nº 168/2024

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA (PRIMEIRA ETAPA) E DA PROVA DISCURSIVA (SEGUNDA ETAPA)

PROVA I - CONHECIMENTOS GERAIS (PARA TODAS AS ÁREAS)

LÍNGUA PORTUGUESA: 1. Interpretação e caracterização dos textos. 2. Ortografia oficial (AOLP 1990 - Decreto nº 6583/2008). 3. Fonética. 4. Emprego e classificação das palavras e vocábulos. 5. Flexões nominal e verbal. 6. Concordâncias nominal e verbal. 7. Regências nominal e verbal. 8. Sintaxe da oração e do período. 9. Semântica. 10. Pontuação.

RACIOCÍNIO LÓGICO: 1. Noções de lógica. 1.1. Estruturas lógicas e diagramas lógicos. 1.2. Valores lógicos das proposições. 1.3. Conectivos. 1.4. Tabelas-verdade. 2. Lógica de argumentação. 3. Sequências e séries. 4. Correlação de elementos. 5. Raciocínio analítico.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA: 1. Conceito de internet e intranet. 2. Conceitos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à internet/intranet. 2.1. Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca, de pesquisa, de redes sociais e ferramentas colaborativas. 2.2. Noções de sistema operacional (ambiente Windows). 2.3. Acesso a distância a computadores, transferência de informação e arquivos, aplicativos de áudio, vídeo e multimídia. 2.4. Uso de dispositivos móveis, seus sistemas operacionais (Android e IOS) e aplicações. 3. Transformação digital. 3.1. Internet das coisas (IoT). 4. Conceitos de proteção e segurança. 4.1. Noções de vírus, worms, phishing e pragas virtuais. 4.2. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware, VPN, etc.). 5. Computação na nuvem (cloud computing).

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: Lei Orgânica do Município de Fortaleza. Lei nº 6.904/1990 e suas alterações (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Fortaleza). Lei nº 11.360/2023 (Código de Ética, Conduta e Integridade da Administração Pública Municipal de Fortaleza). Lei Complementar Municipal nº 137/2013 (Dispõe sobre a organização administrativa da Prefeitura Municipal de Fortaleza e dá outras providências). Lei Complementar Municipal nº 176, de 19 de dezembro de 2014 (dispõe sobre a organização e a estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal e dá outras providências). Lei Complementar Municipal nº 062/2009 (Plano Diretor de Fortaleza).

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO: Estado, governo e administração pública: conceitos, elementos, poderes e organização; natureza, fins e princípios. Agentes públicos: espécies e classificação; poderes, deveres e prerrogativas; cargo, emprego e função públicos; regime jurídico único: provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição; direitos e vantagens; regime disciplinar; responsabilidade civil, criminal e administrativa. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder.

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL: Direitos e garantias constitucionais (art. 5º da Constituição). Organização do Estado Político-Administrativo na Constituição Federal de 1988. Administração Pública na Constituição Federal de 1988. Direitos Sociais: cidadania e direitos políticos. Normas constitucionais relativas à administração pública e aos servidores públicos.

PROVA II - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

BLOCO I (PARA TODAS AS ÁREAS)

GESTÃO PÚBLICA: Planejamento e Política Urbana: princípios, direitos e garantias fundamentais na Constituição Federal/88; implementação de novos ideais de cidadania e participação social a partir da CF/88; protagonismo da ação governamental e da execução de políticas públicas. Política Nacional de Desenvolvimento Urbano; planejamento estratégico para a cidade de Fortaleza/CE (diretrizes e bases sobre o Plano Fortaleza 2040; planos setoriais de políticas públicas). Cidades e Políticas Públicas para Inovação Urbana: políticas públicas e modelos inovadores de formulação de políticas públicas (integração de políticas públicas; interdisciplinaridade; inovação); cidades seguras (planejamento de cidades seguras); populações urbanas (tendências populacionais); meio ambiente e cidade; mobilidade urbana (novos paradigmas; Desenvolvimento Orientado ao Transporte Sustentável – DOTs). Gestão Pública e Governança Urbana: gestão e planejamento estratégico (colaboratividade; liderança e modelos).

AUDITORIA GOVERNAMENTAL DE PROCESSOS COM FOCO EM RISCOS: 1 Governança e análise de risco. 2 Governança no setor público. 3 O papel da auditoria na estrutura de governança. 4 Estrutura conceitual de análise de risco (COSO). 5 Elementos de risco e controle. 6 Aplicação da estrutura conceitual de análise de risco. 7 O papel das normas de auditoria. 8 Normas internacionais para o exercício profissional da auditoria interna. 9 Definição de auditoria interna, independência, proficiência e zelo profissional, desenvolvimento profissional contínuo, programa de garantia de qualidade, planejamento, execução do trabalho de auditoria, comunicação de resultados, monitoramento do progresso, resolução da aceitação dos riscos pela administração. 10 Normas vigentes de auditoria independente das demonstrações contábeis emanadas pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC). 11 Normas da INTOSAI: Declaração de Lima. 12 Código de Ética e padrões de auditoria. 13 Auditoria no setor público municipal. 14 Finalidades e objetivos da auditoria governamental. 15 Abrangência de atuação. 16 Formas e tipos. 17 Normas relativas à execução dos trabalhos. 18 Normas relativas à opinião do auditor. 19 Relatórios e pareceres de auditoria. 20 Operacionalidade. 21 Prática de auditoria governamental: administração da função de auditoria; necessidade de definição de propósitos, autoridade e responsabilidade; procedimentos e políticas; controle de qualidade em auditoria. 22 Planejamento. 23 Missão/papel/produtos da função de auditoria no contexto governamental. 24 Programas de auditoria. 25 Papéis de trabalho. 26 Testes de auditoria. 27 Amostragem estatística em auditoria. 28 Eventos ou transações subsequentes. 29 Revisão analítica. 30 Entrevista. 31 Conferência de 27 cálculo. 32 Confirmação. 33 Interpretação das informações. 34 Observação. 35 Procedimento de auditoria em áreas específicas das demonstrações contábeis. 36 Tipos de auditoria: auditoria de conformidade; auditoria operacional; auditoria de demonstrações contábeis; auditoria de sistemas financeiros; atividades de estudo e consultoria; atividades de detecção de fraude. 37 Metodologias e habilidades em auditoria governamental: mensuração de desempenho; avaliação de programas; métodos estatísticos e analíticos (revisão analítica, amostragem, regressão linear simples e múltipla). 38 Métodos qualitativos: entrevistas, questionários e fluxograma. 39 Técnicas de coleta de dados e pesquisas. 40 Habilidades analíticas (distinção entre informações significantes e insignificantes). 41 Processo de

apresentação do trabalho de auditoria: auditoria como um projeto; práticas de avaliação de risco e controle; o trabalho de execução; comunicação dos resultados; monitoramento.

BLOCO II

CONHECIMENTO ESPECÍFICO AO(À) CARGO/ÁREA

AUDITOR DE CONTROLE INTERNO ÁREA 1: CIÊNCIAS CONTÁBEIS

CONTABILIDADE GERAL: 1 Lei nº 6.404/1976 e suas alterações e legislação complementar. 2 Lei nº 11.638/2007 e suas alterações e legislação complementar. 3 Lei nº 11.941/2009 e suas alterações e legislação complementar. 4 Lei nº 12.249/2010 e suas alterações e legislação complementar. 5 Pronunciamentos do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). 6 Elaboração de demonstrações contábeis pela legislação societária, pelos princípios fundamentais da contabilidade e pelos pronunciamentos contábeis do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). 6.1 Demonstração de fluxos de caixa (métodos direto e indireto). 6.2 Balanço patrimonial. 6.3 Demonstração do resultado do exercício. 6.4 Demonstração do valor adicionado. 6.5 Demonstração das mutações do patrimônio líquido. 6.6 Demonstração de lucros ou prejuízos acumulados. 6.7 Demonstração do resultado abrangente. 7 Disponibilidades – caixa e equivalentes de caixa: conteúdo, classificação e critérios de avaliação. 8 Contas a receber: conceito, conteúdo e critérios contábeis. 9 Estoques: conceito e classificação. 9.1 Critérios de avaliação de estoques. 10 Realizável a longo prazo (não circulante): conceito e classificação. 10.1 Ajuste a valor presente: cálculo e contabilização de contas ativas e passivas. 11 Correção integral das demonstrações contábeis. 12 Análise econômico-financeira. 12.1 Indicadores de liquidez. 12.2 Indicadores de rentabilidade. 12.3 Indicadores de lucratividade. 12.4 Indicadores de endividamento. 12.5 Indicadores de estrutura de capitais. 12.6 Análise vertical e horizontal.

AUDITORIA CONTÁBIL: 1 Conceito e aplicação da auditoria contábil. 2 Estrutura conceitual de trabalhos de asseguarção. 3 Objetivos gerais do auditor independente e condução da auditoria em conformidade com as normas de auditoria. 4 Planejamento da auditoria de demonstrações financeiras e trabalhos iniciais. 5 Execução dos trabalhos de auditoria. 6 Formação da opinião e emissão do relatório do auditor independente sobre as demonstrações financeiras modificações na opinião do auditor independente.

CONTABILIDADE DE CUSTOS: 1 Conceitos gerais e terminologia aplicável à contabilidade de custos. 2 Conceitos e classificação dos custos. 3 Apropriação dos custos à produção. 3.1 Conceito e critérios de atribuição dos custos. 4 Departamentalização. 4.1 Conceito, tratamento contábil, forma de apropriação e impacto no custo do produto. 5 Tipos de custeio. Conceitos, diferenciações, apropriação dos custos, impactos nos resultados.

MATEMÁTICA FINANCEIRA: 1 Cálculo de prestações fixas e variáveis. 2 Avaliação de projetos pelo valor presente líquido (VPL) e taxa interna de retorno (TIR). 3 Sistema de amortização: sistema de amortização constante (SAC). 4 Sistema de amortização francês (SAF) – tabela Price. 5 Sistema de amortização misto (SAM). 6 Juros simples e compostos: capitalização e desconto. 7 taxas de juros: nominal, efetiva, equivalente, real e aparente. 8 Cálculo de indicadores econômicos e financeiros. 9 Análise de fluxo de caixa.

CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO: Sistema Contábil, Subsistemas de Contas: Orçamentário, Patrimonial, Custos e Compensado. Variações Patrimoniais. Escrituração dos principais fatos da administração pública: arrecadação das receitas correntes e de capital, arrecadação da receita de dívida ativa, realização das despesas correntes e de capital, restos a pagar, operações de crédito por antecipação de receita orçamentária, inscrição de dívida ativa tributária e não tributária, incorporação de bens por doações recebidas, reconhecimento da valorização de bens, baixa por cancelamento de dívidas passivas de créditos fiscais inscritos, diminuição de dívidas por baixa da taxa cambial, registro da depreciação acumulada de bens móveis e imóveis, registro da correção monetária cambial, restituições a pagar, cauções recebidas e devolvidas, fianças recebidas e devolvidas e consignações em folha de pagamento e lançamentos de encerramento do exercício financeiro. Procedimentos contábeis orçamentários (PCO): reconhecimento da receita e da despesa orçamentária, procedimentos contábeis referentes à receita e à despesa orçamentária, Controle da execução da despesa orçamentária, restos a pagar, despesas de exercícios anteriores, suprimentos de fundos. Procedimentos Contábeis Patrimoniais (PCP). Ativos e Passivos, Mensuração de Ativos e Passivos, Estoques, VPA pagas antecipadamente e adiantamentos, Ativo Imobilizado, Ativos Intangíveis, Reavaliação, Redução ao Valor Recuperável, Depreciação, Amortização e Exaustão, Receitas de Transação sem Contraprestação, Receita de Transação com contraprestação, Obrigações a pagar, Provisões e Passivos Contingentes. Procedimentos Contábeis Específicos (PCE): FUNDEB, Concessão de Serviços Públicos, Operações de Créditos, RPPS, Dívida Ativa, Precatórios em Regime Especial, Consórcios Públicos. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP): conceito e estrutura. Demonstrações Contábeis aplicadas ao Setor Público (de acordo com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – (MCASP da STN): Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa: conceitos, estrutura, análise e técnica de elaboração. Bens Públicos: conceito, classificações e inventário. NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO – NBC T SP. Instruções de Procedimentos Contábeis (IPC).

AUDITOR DE CONTROLE INTERNO ÁREA 2: CIÊNCIAS DA COMPUTAÇÃO OU AFINS NA ÁREA DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

LÓGICA DE PROGRAMAÇÃO: 1 Construção de algoritmos. 2 Tipos de dados simples e estruturados. 2.1 Variáveis e constantes. 2.2 Comandos de atribuição, entrada e saída. 3 Avaliação de expressões. 4 Funções pré-definidas. 5 Conceito de bloco de comandos. 6 Estruturas de controle, seleção, repetição e desvio. 7 Operadores e expressões. 8 Passagem de parâmetros; recursividade; conceitos básicos de programação estruturada e orientada a objetos; métodos de ordenação, pesquisa e hashing.

ARQUITETURA DE SOFTWARE: Arquitetura de software. Arquitetura de aplicações. Padrão arquitetural Model-View-Controller (MVC). Sistemas de N camadas. Microserviço. Arquitetura orientada a eventos. Refatoração e modernização de aplicações. APIs. Arquitetura cloud native. Padrões de design de software. Técnicas de componentização de software. Barramento de serviços corporativos (ESB). Interoperabilidade entre aplicações. API gateway. Conceitos básicos sobre servidores de aplicações. Containerização de aplicação. Frameworks de persistência de dados. Mapeamento objeto-relacional. Serviços de mensageria. Padrões: SOAP, REST, XML, XSLT, UDDI, WSDL, JSON, RMI, XML-HTTP Request. Conceitos e ferramentas de DevOps. Técnicas de integração e implantação contínua de código (CI/CD). Gerência de configuração de software (GIT). Integração contínua. Arquitetura de sistemas web e web standards (W3C). Arquitetura de soluções mobile. Gestão de ativo.

ENGENHARIA DE SOFTWARE: Conceitos e técnicas do projeto de software. Processo iterativo e incremental. Práticas ágeis de desenvolvimento de software. Desenvolvimento orientado por comportamento (BDD). Desenvolvimento guiado por testes (TDD). Desenvolvimento guiado por testes de aceitação (ATDD). Elicitação e gerenciamento de requisitos. Requisitos e experiência do usuário. Histórias do usuário. Critérios de aceitação. Prototipação. Projeto centrado no usuário de software. Storytelling. Práticas ágeis. Minimum Viable Product (MVP). Gerenciamento de produtos com métodos ágeis: Scrum e Kanban. Testes de software

(unitário, integração, funcional, aceitação, desempenho, carga, vulnerabilidade). Ferramentas para automatização de testes. Análise por pontos de função (IFPUG e NESMA).

LINGUAGENS E TECNOLOGIAS DE PROGRAMAÇÃO: Características estruturais das linguagens de programação. Orientação a objetos. Threads. Escalonamento. Primitivas de sincronização e deadlocks. Tratamento de exceções. Java. Spring boot. .Net Core. Linguagens de desenvolvimento de interfaces ricas (HTML 5, CSS 3). JavaScript. Python. Protocolo HTTP/HTTPs. Desenvolvimento para plataforma mobile Android e IOS. Ionic. Técnicas de refatoração de software. Tratamento do débito técnico. Conceitos e noções de criptografia simétrica e assimétrica. Assinatura e certificação digital. Robot Process Automation (RPA). Low/No Code. Inteligência Artificial (IA). Machine learning.

BANCOS DE DADOS: Arquitetura de dados. Modelagem de dados (conceitual, lógica e física). Criação e alteração dos modelos lógico e físico de dados. Abordagem relacional. Normalização das estruturas de dados. Integridade referencial. Metadados. Modelagem dimensional. Avaliação de modelos de dados. Técnicas de engenharia reversa para criação e atualização de modelos de dados. Linguagem de consulta estruturada (SQL). Linguagem de definição de dados (DDL). Linguagem de manipulação de dados (DML). Sistema gerenciador de banco de dados (SGBD). Propriedades de banco de dados: atomicidade, consistência, isolamento e durabilidade. Independência de dados. Transações de bancos de dados. Melhoria de performance de banco de dados. Bancos de dados NoSQL. Integração dos dados (ETL, transferência de arquivos e integração via base de dados). Qualidade de dados e gestão de dados mestres e de referência. Data lakes e soluções para big data. Construção de relatórios e dashboards interativos em ferramentas de BI. Self BI. Governança de dados. Governança de dados por meio da metodologia do DAMA-DMBoK (Data Management Body of Knowledge). Noções de administração de SGBD: IBM DB2 e MS SQL Server e PostgreSQL.

COMPUTAÇÃO EM NUVEM: Conceitos de computação em nuvem: conceitos básicos; tipologia (IaaS, PaaS, SaaS). Modelo: privada, pública, híbrida. Benefícios, alta disponibilidade, escalabilidade, elasticidade, agilidade, recuperação de desastres. Componentes centrais da arquitetura em nuvem: distribuição geográfica, regiões, zonas de disponibilidade, subscrições, grupos de gestão, recursos. Características gerais de identidade, privacidade, conformidade e segurança na nuvem. Infraestrutura as Code (IaC). Automação.

SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO: Conceitos de segurança da informação: confidencialidade, integridade e disponibilidade; autenticação, autorização e auditoria de logs; classificação da informação; segurança física e segurança lógica. Conceitos básicos de criptografia. Sistemas criptográficos simétricos e assimétricos. Hash. Infraestrutura de chaves públicas – ICP – Brasil, assinatura e certificação digital. Protocolos criptográficos. Controles de acesso e respectivos tipos (senha, cartões de acesso, sistemas biométricos etc.). Vulnerabilidades de aplicações Web: injeção; quebra de autenticação e gerenciamento de sessão; XSS. Segurança na comunicação pela Internet: VPN e uso de SSL/TLS. Vulnerabilidades em dispositivos móveis: vazamento de dados; uso de redes wi-fi; end-to-end encryption; spyware; malware etc. Ativos de perímetro e segurança: tipos de firewall (firewall Proxy, NGFW IDS/IPS, gateway VPN etc.); IDS/IPS; antivírus, honeypot/honeynet. Tipos de códigos maliciosos: vírus; backdoors; keyloggers; worms; ransomware e outros. Normas de segurança e privacidade: ISO/IEC 27001, 27002 e 27701. Conceitos de privacidade e proteção de dados. Dados pessoais e sensíveis. Titulares de dados. Controladores e operadores. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais — LGPD. Biometria e conceitos de FAR e FRR. Engenharia social. Desenvolvimento seguro de aplicações: SDLC e CLASP. Segurança de redes sem fio: EAP; WEP; WPA; WPA2. Ataques a redes de computadores, como DDoS, DoS, DNS spoofing, eavesdropping, phishing, brute force, port scanning etc. Segurança em sistemas operacionais Windows, Linux, iOS e Android. Configuração, administração e logs de serviços: proxy, correio eletrônico, HTTP.

AUDITOR DE CONTROLE INTERNO ÁREA 3: DIREITO

DIREITO CONSTITUCIONAL: 1 Constituição. 1.1 Conceito, objeto, elementos e classificações. 1.2 Supremacia da Constituição. 1.3 Aplicabilidade das normas constitucionais. 1.4 Interpretação das normas constitucionais. 1.4.1 Métodos, princípios e limites. 2 Poder constituinte. 2.1 Características. 2.2 Poder constituinte originário. 2.3 Poder constituinte derivado. 3 Princípios fundamentais. 4 Direitos e garantias fundamentais. 4.1 Direitos e deveres individuais e coletivos. 4.2 Habeas corpus, mandado de segurança, mandado de injunção e habeas data. 4.3 Direitos sociais. 4.4 Nacionalidade. 4.5 Direitos políticos. 4.6 Partidos políticos. 5 Organização do Estado. 5.1 Organização político-administrativa. 5.2 Estado federal brasileiro. 5.3 A União. 5.4 Estados federados. 5.5 Municípios. 5.6 O Distrito Federal. 5.7 Territórios. 5.8 Intervenção federal. 5.9 Intervenção dos estados nos municípios. 6 Administração pública. 6.1 Disposições gerais. 6.2 Servidores públicos. 6.3 Militares dos estados, do Distrito Federal e dos territórios. 7 Organização dos poderes no Estado. 7.1 Mecanismos de freios e contrapesos. 7.2 Poder Legislativo. 7.2.1 Estrutura, funcionamento e atribuições. 7.2.2 Comissões parlamentares de inquérito. 7.2.3 Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 7.2.4 Tribunal de Contas da União (TCU). 7.2.5 Processo legislativo. 7.2.6 Prerrogativas parlamentares. 7.3 Poder Executivo. 7.3.1 Presidente da República. 7.3.1.1 Atribuições, prerrogativas e responsabilidades. 7.3.2 Ministros de Estado. 7.3.3 Conselho da República e de Defesa Nacional. 7.4 Poder Judiciário. 7.4.1 Disposições gerais. 7.4.2 Órgãos do Poder Judiciário. 7.4.2.1 Organização e competências. 7.4.3 Conselho Nacional de Justiça (CNJ). 8 Funções essenciais à justiça. 8.1 Ministério público. 8.1.1 Princípios, garantias, vedações, organização e competências. 8.2 Advocacia pública. 8.3 Advocacia e Defensoria Pública. 9 Controle da constitucionalidade. 9.1 Sistemas gerais e sistema brasileiro. 9.2 Controle incidental ou concreto. 9.3 Controle abstrato de constitucionalidade. 9.4 Exame in abstractu da constitucionalidade de proposições legislativas. 9.5 Ação declaratória de constitucionalidade. 9.6 Ação direta de inconstitucionalidade. 9.7 Arguição de descumprimento de preceito fundamental. 9.8 Ação direta de inconstitucionalidade por omissão. 9.9 Ação direta de inconstitucionalidade interventiva. 9.10 Controle concreto e abstrato de constitucionalidade do direito municipal. 10 Defesa do Estado e das instituições democráticas. 11 Ordem econômica e financeira. 11.1 Princípios gerais da atividade econômica. 11.2 Política urbana, agrícola e fundiária e reforma agrária. 12 Ordem social.

DIREITO ADMINISTRATIVO: 1 Introdução ao direito administrativo. 1.1 Origem e objeto do direito administrativo. 1.2 Fontes do direito administrativo. 1.3 Sistemas administrativos: sistema inglês, sistema francês e sistema adotado no Brasil. 2 Administração pública. 2.1 Administração pública em sentido amplo e em sentido estrito. 2.2 Administração pública em sentido objetivo e em sentido subjetivo. 2.3 Princípios expressos e implícitos da administração pública. 2.4 Administração pública na Constituição Federal de 1988. 3 Regime jurídico-administrativo. 3.1 Conceito. 3.2 Supremacia do interesse público sobre o privado e indisponibilidade do interesse público. 4 Organização administrativa. 4.1 Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. 4.2 Administração direta. 4.2.1 Conceito. 4.2.2 Órgão público: conceito; teorias sobre as relações do Estado com os agentes públicos; características; e classificação. 4.3 Administração indireta. 4.3.1 Conceito. 4.3.2 Autarquias. 4.3.3 Agências reguladoras. 4.3.4 Agências executivas. 4.3.5 Fundações públicas. 4.3.6 Empresas públicas. 4.3.7 Sociedades de economia mista. 4.3.8 Consórcios públicos. 4.4 Serviços sociais autônomos; entidades de apoio; organizações sociais; organizações da sociedade civil de interesse público. 5 Ato administrativo. 5.1 Conceito. 5.2 Fatos da administração, atos da administração e atos administrativos. 5.3 Requisitos ou elementos. 5.4 Atributos. 5.5 Classificação. 5.6 Ato administrativo em espécie. 5.7 O silêncio no direito administrativo. 5.8 Extinção dos atos administrativos: revogação, anulação e cassação. 5.9 Convalidação. 5.10 Vinculação e discricionariedade. 5.11 Ato administrativo nulos, anuláveis e inexistentes. 5.12 Decadência administrativa. 6 Processo administrativo. 6.1 Lei nº 9.784/1999 e suas alterações. 6.2 Disposições doutrinárias aplicáveis. 7 Poderes e deveres da administração pública. 7.1 Poder regulamentar. 7.2 Poder hierárquico. 7.3 Poder

disciplinar. 7.4 Poder de polícia. 7.5 Dever de agir. 7.6 Dever de eficiência. 7.7 Dever de probidade. 7.8 Dever de prestação de contas. 7.9 Abuso do poder. 8 Serviços públicos. 8.1 Legislação pertinente. 8.1.1 Lei nº 8.987/1995 e suas alterações. 8.1.2 Lei nº 11.079/2004 e suas alterações (parceria público-privada). 8.1.3 Lei nº 13.019/2014 e suas alterações (parcerias entre a administração pública e organizações da sociedade civil). 8.2 Disposições doutrinárias. 8.2.1 Conceito. 8.2.2 Elementos constitutivos. 8.2.3 Formas de prestação e meios de execução. 8.2.4 Delegação: concessão, permissão e autorização. 8.2.5 Classificação. 8.2.6 Princípios. 8.2.7 Remuneração. 8.2.8 Usuários. 8.3 Participação, proteção e defesa dos direitos dos usuários de serviços públicos. Lei Federal nº 13.460/2017. O papel das ouvidorias. 9 Intervenção do Estado na propriedade. 9.1 Conceito. 9.2 Fundamento. 9.3 Modalidades. 9.3.1 Limitação administrativa. 9.3.2 Servidão administrativa. 9.3.3 Ocupação temporária. 9.3.4 Requisição administrativa. 9.3.5 Tombamento. 9.3.6 Desapropriação. 10 Controle da administração pública. 10.1 Conceito. 10.2 Controle exercido pela administração pública. 10.3 Controle legislativo. 10.4 Controle judicial. 10.5 Controle da administração pública pelo tribunal de contas. Controle social. Limites e perspectivas do controle. 10.6 Lei nº 13.655/2018. 11 Improbidade administrativa. 11.1 Lei nº 8.429/1992 e suas alterações. 11.2 Disposições doutrinárias aplicáveis. 12 Bens públicos. 12.1 Conceito. 12.2 Classificação. 12.3 Características. 12.4 Espécies. 12.5 Afetação e desafetação. 12.6 Aquisição e alienação. 12.7 Uso dos bens públicos por particular. 13 Responsabilidade civil do Município. 13.1 Evolução histórica. 13.2 Teorias subjetivas e objetivas da responsabilidade patrimonial do Município. 13.3 Responsabilidade por ato comissivo do Município. 13.4 Responsabilidade por omissão do Município. 13.5 Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Município. 13.6 Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Município. 13.7 Reparação do dano. 13.8 Direito de regresso. 13.9 Responsabilidade primária e subsidiária. 13.10 Responsabilidade do Município por atos legislativos. 13.11 Responsabilidade do Município por atos judiciais. 14 Lei das Concessões — Lei Federal nº 8.987/1995. 15 Lei das Licitações — Lei Federal nº 14.133/2021. 16 Lei das Parcerias Público Privadas — Lei Federal nº 11.079/2004.

DIREITO CIVIL: 1 Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. 1.1 Vigência, aplicação, obrigatoriedade, interpretação e integração das leis. 1.2 Conflito das leis no tempo. 1.3 Eficácia das leis no espaço. 2 Pessoas jurídicas. 2.1 Disposições gerais. 2.2 Conceito e elementos caracterizadores. 2.3 Constituição. 2.4 Extinção. 2.5 Capacidade e direitos da personalidade. 2.6 Domicílio. 2.7 Sociedades de fato. 2.8 Associações. 2.9 Sociedades. 2.10 Fundações. 2.11 Grupos despersonalizados. 2.12 Desconsideração da personalidade jurídica. 2.13 Responsabilidade da pessoa jurídica e dos sócios. 3 Obrigações. 3.1 Características. 3.2 Elementos. 3.3 Princípios. 3.4 Boa-fé. 3.5 Obrigação complexa (a obrigação como um processo). 3.6 Obrigações de dar. 3.7 Obrigações de fazer e de não fazer. 3.8 Obrigações alternativas e facultativas. 3.9 Obrigações divisíveis e indivisíveis. 3.10 Obrigações solidárias. 3.11 Obrigações civis e naturais, de meio, de resultado e de garantia. 3.12 Obrigações de execução instantânea, diferida e continuada. 3.13 Obrigações puras e simples, condicionais, a termo e modais. 3.14 Obrigações líquidas e ilíquidas. 3.15 Obrigações principais e acessórias. 3.16 Transmissão das obrigações. 3.17 Adimplemento e extinção das obrigações. 3.18 Inadimplemento das obrigações. 4 Contratos. 4.1 Princípios. 4.2 Classificação. 4.3 Contratos em geral. 4.4 Disposições gerais. 4.5 Interpretação. 4.6 Extinção. 4.7 Espécies de contratos regulados no Código Civil. 5 Responsabilidade civil. 6 Direito de empresa. 6.1 Empresário. 6.2 Empresa individual. 6.3 Sociedade. 6.4 Estabelecimento. 6.5 Institutos complementares. 7 Posse. 8 Direitos reais. 8.1 Disposições gerais. 8.2 Propriedade. 8.3 Superfície. 8.4 Servidões. 8.5 Usufruto. 8.6 Uso. 8.7 Habitação. 8.8 Direito do promitente comprador. 9 Direitos reais de garantia. 9.1 Características. 9.2 Princípios. 9.3 Penhor, hipoteca e anticrese. 10 Lei nº 8.078/1990 e alterações (direito das relações de consumo). 10.1 Consumidor. 10.2 Direitos do consumidor. 10.3 Fornecedor, produto e serviço. 10.4 Qualidade de produtos e serviços, prevenção e reparação dos danos. 10.5 Práticas comerciais. 10.6 Proteção contratual. 11 Lei nº 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa).

DIREITO PROCESSUAL CIVIL: 1 Lei nº 13.105/2015 e suas alterações (Código de Processo Civil). 1.1 Normas processuais civis. 1.2 Função jurisdicional. 1.3 Ação. 1.3.1 Conceito, natureza, elementos e características. 1.3.2 Condições da ação. 1.3.3 Classificação. 1.4 Pressupostos processuais. 1.5 Preclusão. 1.6 Sujeitos do processo. 1.6.1 Capacidade processual e postulatória. 1.6.2 Deveres das partes e procuradores. 1.6.3 Procuradores. 1.6.4 Sucessão das partes e dos procuradores. 1.7 Litisconsórcio. 1.8 Intervenção de terceiros. 1.9 Poderes, deveres e responsabilidade do juiz. 1.10 Ministério Público. 1.11 Advocacia Pública. 1.12 Defensoria Pública. 1.13 Atos processuais. 1.13.1 Forma dos atos. 1.13.2 Tempo e lugar. 1.13.3 Prazos. 1.13.4 Comunicação dos atos processuais. 1.13.5 Nulidades. 1.13.6 Distribuição e registro. 1.13.7 Valor da causa. 1.14 Tutela provisória. 1.14.1 Tutela de urgência. 1.14.2 Disposições gerais. 1.15 Formação, suspensão e extinção do processo. 1.16 Processo de conhecimento e do cumprimento de sentença. 1.16.1 Procedimento comum. 1.16.2 Disposições gerais. 1.16.3 Petição inicial. 1.16.4 Improcedência liminar do pedido. 1.16.5 Audiência de conciliação ou de mediação. 1.16.6 Contestação, reconvenção e revelia. 1.16.7 Audiência de instrução e julgamento. 1.16.8 Providências preliminares e do saneamento. 1.16.9 Julgamento conforme o estado do processo. 1.16.10 Provas. 1.16.11 Sentença e coisa julgada. 1.16.12 Cumprimento da sentença. 1.16.13 Disposições gerais. 1.16.14 Cumprimento. 1.16.15 Liquidação. 1.17 Procedimentos especiais. 1.18 Procedimentos de jurisdição voluntária. 1.19 Processos de execução. 1.20 Processos nos tribunais e meios de impugnação das decisões judiciais. 1.21 Livro Complementar. 1.21.1 Disposições finais e transitórias. 2 Mandado de segurança. 3 Ação popular. 4 Ação civil pública. 5 Ação de improbidade administrativa. 6 Reclamação constitucional. 7 Lei nº 8.245/1991 e suas alterações (locação de imóveis urbanos). 7.1 Procedimentos.

AUDITOR DE CONTROLE INTERNO ÁREA 4: CIÊNCIAS ECONÔMICAS

ECONOMIA: 1 Microeconomia. 1.1 Conceitos fundamentais. 1.1.1 Formas de organização da atividade econômica, o papel dos preços, custo de oportunidade, fator de produção e fronteiras das possibilidades de produção. 1.2 Determinação das curvas de procura. 1.2.1 Curvas de indiferença. 1.2.2 Equilíbrio do consumidor. 1.2.3 Efeitos preço, renda e substituição. 1.2.4 Elasticidade da procura. 1.2.5 Fatores de produção. 1.2.6 Produtividade média e marginal. 1.2.7 Lei dos rendimentos decrescentes e rendimentos de escala. 1.2.8 Custos de produção no curto e longo prazos. 1.2.9 Custos totais, médios e marginais, fixos e variáveis. 1.3 Teoria do consumidor, utilidades cardinal e ordinal, restrição orçamentária, equilíbrio do consumidor e funções demanda, curvas de Engel, demanda de mercado, teoria da produção, isoquantas e curvas de isocusto, funções de produção e suas propriedades, curvas de produto e produtividade, curvas de custo, equilíbrio da firma, equilíbrio de curto e de longo prazos. 1.3.1 Economia do bem-estar. 1.3.2 Ótimo de Pareto. 1.4 Estruturas de mercado. 1.4.1 Concorrência perfeita, concorrência imperfeita, monopólio, oligopólio. 1.4.2 Outras estruturas de mercado. 1.4.3 Dinâmica de determinação de preços e margem de lucro. 1.4.4 Padrão de concorrência. 1.4.5 Análise de competitividade. 1.4.6 Análise de indústrias e da concorrência. 1.4.7 Vantagens competitivas. 1.4.8 Cadeias e redes produtivas. 1.4.9 Competitividade e estratégia empresarial. 2 Macroeconomia. 2.1 Principais agregados macroeconômicos. 2.2 Identidades macroeconômicas básicas. 2.3 Sistema de contas nacionais. 2.4 Contas nacionais no Brasil. 2.5 Conceitos de déficit e dívida pública. 2.6 Balanço de pagamentos. 2.7 Papel do governo na economia. 2.7.1 Estabilização, crescimento e redistribuição. 2.8 A teoria keynesiana. 2.9 Oferta e demanda agregadas. 2.10 Agregados monetários. 2.10.1 As contas do sistema monetário. 2.11 Modelo IS-LM. 2.12 Políticas fiscal e monetária. 2.13 Relações entre inflação, juros e o resultado fiscal. 2.14 Relações entre o nível de atividade e o mercado de trabalho. 2.14.1 Salários, inflação e desemprego. 2.15 Comércio exterior. 2.15.1 Câmbio, tarifas, subsídios, cotas. 2.16 Blocos econômicos, acordos internacionais e retaliações. 2.17 Globalização e organismos multilaterais. 2.18 Fluxos financeiros internacionais e mercados de capitais. 3 Economia brasileira. 3.1 Aspectos gerais do comportamento recente da economia

brasileira e das políticas econômicas adotadas pelos últimos governos. 3.2 Mudanças estruturais da economia brasileira a partir da aceleração dos processos de industrialização e urbanização. 3.3 Os planos de desenvolvimento mais importantes desde a segunda metade do século XX. 3.4 Principais características e os resultados dos planos de estabilização a partir da década de 80 do século XX. 3.5 Indicadores do desenvolvimento econômico e social brasileiro contemporâneo. 3.6 Desigualdades pessoais e espaciais de renda e de riqueza. 3.7 Perfil demográfico brasileiro. 3.8 Estrutura tributária brasileira. 3.9 O mercado de trabalho e as condições de emprego e renda. 3.10 Estrutura orçamentária e a evolução do déficit e da dívida pública brasileira. 3.11 A previdência social e suas perspectivas. 3.12 Câmbio, reservas e relações comerciais e financeiras do Brasil com o resto do mundo.

ECONOMIA DA REGULÇÃO: 1 Descentralização de atividades. 2 Atuação do Estado no domínio econômico. 3 Programa Nacional de Desestatização. 4 Serviços públicos e regulação estatal. 5 Atribuições das instituições públicas na formulação de políticas e na regulação dos serviços públicos delegados. 6 Delegação de serviços públicos: concessões, permissões e autorizações. 7 Licitação para outorga de delegação de serviço público. 8 Contrato de concessão de serviço público: características, conceito, efeitos trilaterais, intervenção, extinção, equilíbrio econômico-financeiro, política tarifária. 9 Prestação do serviço adequado. 10 Direitos e deveres do concessionário, do poder concedente e do usuário. 11 Responsabilidade extracontratual dos concessionários.

MATEMÁTICA FINANCEIRA: 1 Cálculo de prestações fixas e variáveis. 2 Avaliação de projetos pelo valor presente líquido (VPL) e taxa interna de retorno (TIR). 3 Sistema de amortização: sistema de amortização constante (SAC). 4 Sistema de amortização francês (SAF) – tabela Price. 5 Sistema de amortização misto (SAM). 6 Juros simples e compostos: capitalização e desconto. 7 taxas de juros: nominal, efetiva, equivalente, real e aparente. 8 Cálculo de indicadores econômicos e financeiros. 9 Análise de fluxo de caixa.

AUDITOR DE CONTROLE INTERNO ÁREA 5: ESTATÍSTICA

Estatística descritiva e análise exploratória de dados: gráficos, diagramas, tabelas, medidas descritivas (posição, dispersão, assimetria e curtose); Probabilidade: Definições básicas e axiomas, Probabilidade condicional e independência, Variáveis aleatórias discretas e contínuas, Distribuição de probabilidades, Função de probabilidade, Função densidade de probabilidade, Esperança e momentos, Distribuições especiais, Distribuições condicionais e independência, Transformação de variáveis, Leis dos grandes números, Teorema central do limite, Amostras aleatórias, Distribuições amostrais; Inferência estatística: Estimação pontual: métodos de estimação, propriedades dos estimadores, suficiência, Estimação intervalar: intervalos de confiança, intervalos de credibilidade, Testes de hipóteses: hipóteses simples e compostas, níveis de significância e potência de um teste, teste t de Student, teste qui-quadrado; Análise de regressão linear: Critérios de mínimos quadrados e de máxima verossimilhança, Modelos de regressão linear, Inferência sobre os parâmetros do modelo, Análise de variância, Análise de resíduos; Técnicas de amostragem: amostragem aleatória simples, estratificada, sistemática e por conglomerados; Tamanho amostral.

AUDITOR DE CONTROLE INTERNO ÁREA 6: GRADUAÇÃO EM QUALQUER ÁREA DE CONHECIMENTO

NOÇÕES DE ESTRATÉGIA, PLANEJAMENTO E PROJETOS: 1 Fundamentos de estratégia e de planejamento. 1.1 Conceitos sobre estratégia. 1.2 Conceitos sobre planejamento. 1.3 Tipos e níveis de planejamento. 1.4 Conceitos sobre planejamento estratégico. 2 Definição de negócio, missão, visão e valores organizacionais 2.1 Objetivos estratégicos 3 Projetos. 3.1 Principais conceitos.

ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA DO SETOR PÚBLICO: 1 Funções do governo. 1.1 Falhas de mercado e produção de bens públicos. 1.2 Políticas econômicas governamentais (alocativa, distributiva e estabilizadora). 1.3 Federalismo fiscal. 2 Orçamento público. 2.1 Conceitos e princípios, evolução conceitual do orçamento público. 2.2 Orçamento-programa: fundamentos e técnicas. 2.3 Regime jurídico do orçamento público. 2.4 Orçamento público no Brasil (Títulos I, IV, V e VI da Lei Federal nº 4.320/1964, e suas alterações). 3 Plano plurianual (PPA): estrutura, base legal, objetivos, conteúdo, tipos de programa. 4 Lei de diretrizes orçamentárias (LDO): objetivos, anexos de metas fiscais, anexos de riscos fiscais, critérios para limitação de empenho. 5 Lei orçamentária anual (LOA): orçamento fiscal, orçamento de investimento; orçamento da seguridade social. 6 Classificações orçamentárias. 6.1 Classificação da despesa pública: institucional, funcional, programática, pela natureza. 6.2 Classificação da receita pública: institucional, por categorias econômicas, por fontes. 7 Ciclo orçamentário. 7.1 Elaboração da proposta, discussão, votação e aprovação da lei de orçamento. 7.2 Execução orçamentária e financeira: estágios e execução da despesa pública e da receita pública. 7.3 Programação de desembolso e mecanismos retificadores do orçamento. 8 LEGISLAÇÃO: Constituição Federal de 1988 (artigos 163 a 169), Lei Federal nº 4.320/1964, Lei Complementar nº 101/2000, e suas alterações (Lei de Responsabilidade Fiscal): princípios, conceitos, planejamento, renúncia de receitas, geração de despesas, transferências voluntárias, destinação de recursos para o setor privado, transparência da gestão fiscal, prestação de contas e fiscalização da gestão fiscal. 9 Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) 13.709/2018. 10 Competência tributária. Limitações da competência tributária. 11 Participação social no controle dos recursos públicos. 12 Princípios, conceitos, transparência na gestão fiscal. 13 Limites de gasto com pessoal.

CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE CARGO EFETIVO PARA A CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO (CGM)

ANEXO III AO EDITAL Nº 168/2024

ATRIBUIÇÕES DO CARGO (LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 0312/2021 - PCCS)

São atribuições do cargo efetivo de Auditor de Controle Interno a realização de atividades de competência da Controladoria Geral do Município (CGM), estabelecidas no modelo de gestão do Poder Executivo Municipal, relacionadas à orientação, prevenção, fiscalização, auditoria, estudos, análise e avaliação: I - do cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias e a execução dos programas de Governo e dos orçamentos do Município; II - da gestão orçamentária, financeira, operacional e patrimonial dos órgãos e entidades do Município, da aplicação de subvenção e renúncia de receita, bem como da aplicação de recursos públicos por pessoas físicas e entidades de direito privado; III - das operações de crédito, avais, garantias, contragarantias, direitos e haveres do Município; IV - de pessoas físicas e jurídicas, de direito público e privado, que recebam, mantenham guarda ou façam uso de valores e de bens do Município ou, ainda, que firmem contrato oneroso, de qualquer espécie; V - da execução de contratos de gestão com órgãos públicos, empresas estatais, organizações não governamentais e empresas privadas prestadoras de serviço público concedido, permitido ou autorizado; VI - da arrecadação e gestão das receitas, bem como sobre renúncias e incentivos fiscais; VII - dos sistemas contábil, financeiro, orçamentário e patrimonial; VIII - das tomadas e prestações de contas de quaisquer responsáveis por órgãos da Administração Municipal; IX - necessárias à apuração de atos ou fatos ilegais ou irregulares, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos relacionados à execução de planos ou programas de governo e à gestão de recursos públicos; X - da eficiência do controle interno e da racionalização dos gastos públicos; XI - do controle social sobre os programas contemplados com recursos do orçamento do Município. XII - de processos

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

FORTALEZA, 10 DE OUTUBRO DE 2024

QUINTA-FEIRA - PÁGINA 45

relativos à assunção de obrigações financeiras e à liberação de recursos; XIII - do cumprimento dos contratos, convênios, acordos, ajustes e de outros atos de que resulte o nascimento ou a extinção de direitos e obrigações do Município, e a sua conformidade com as normas e princípios administrativos; XIV - de apoio e orientação prévia aos gestores de recursos públicos para a correta execução orçamentária, financeira e patrimonial do Poder Executivo Municipal; XV - da padronização das atividades primárias e de apoio dos Sistemas de Controle Interno, Ouvidoria, Transparência e Integridade; XVI - da transparência da gestão pública, com o acesso pelo cidadão a informações acerca da aplicação dos recursos públicos e dos resultados dos programas governamentais; XVII - da ética na gestão pública; XVIII - de outras áreas correlatas, nos termos da legislação vigente.

CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE CARGO EFETIVO PARA A CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO (CGM)

ANEXO IV AO EDITAL Nº 168/2024

TERMO DE AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

NOME: _____

CPF: _____ - _____ RG: _____

DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____ SEXO: Masculino () Feminino ()

CARGO: _____

Nº DE INSCRIÇÃO: _____

Declaro que participo deste Concurso por meio da reserva de vagas prevista na Lei Municipal nº 11.111/2021 e, por isso, declaro-me negro (raça/etnia negra), conforme classificação adotada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), comprometendo-me a comprovar tal condição perante a instituição quando solicitado(a), sob pena de perder o direito à vaga e à nomeação.

Autorizo a Comissão de Verificação de Heteroidentificação a me fotografar/filmar, caso seja necessário, para registro, sendo esta imagem/vídeo utilizada exclusivamente para este fim.

As informações prestadas nesta declaração são de minha inteira responsabilidade, estando ciente que poderei responder criminalmente no caso de falsidade.

_____/_____/_____
Local e data

Assinatura do Candidato

CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE CARGO EFETIVO PARA A CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO (CGM)

ANEXO V AO EDITAL Nº 168/2024

MODELO DE LAUDO PARA AVALIAÇÃO BIOPSISSOCIAL (CANDIDATOS QUE SE DECLARARAM COM DEFICIÊNCIA)

Senhor(a) _____, Atesto, para fins de participação em Concurso Público, que o(a) portador(a) do documento de identidade nº _____, CPF nº _____, é considerado(a) pessoa com deficiência à luz da legislação brasileira por apresentar a(s) seguinte(s) condição(ões)

_____, CID-10 _____, que resulta(m) no comprometimento das seguintes funções/funciona
Informo, ainda, a provável causa do comprometimento

Cidade/UF, _____ de _____ de _____.

Assinatura e carimbo do(a) Médico(a) com número do CRM

CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE CARGO EFETIVO PARA A CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO (CGM)

ANEXO VI AO EDITAL Nº 168/2024

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

FORTALEZA, 10 DE OUTUBRO DE 2024

QUINTA-FEIRA - PÁGINA 46

MODELO DE CERTIDÃO/DECLARAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO/EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (ESPECIFICAMENTE NA ESFERA PÚBLICA)

DECLARO, para fim de comprovação de tempo de serviço/experiência profissional, que o Sr.(a) _____, inscrito no CPF sob o nº _____, exerceu atividade profissional no(a) órgão/entidade _____, inscrito(a) no CNPJ sob o nº _____, no município de _____, com o cargo/emprego/função de _____, no período de ____/____/____ a ____/____/____, realizando as seguintes atividades:

Cidade/UF, _____ de _____ de _____.

Assinatura do contratante e/ou assinatura do setor de RH

ATENÇÃO:

A certidão/declaração somente será considerada válida se assinada pelo contratante e/ou representante do setor de RH, com o carimbo institucional do(a) órgão/entidade.

Caso ainda esteja no exercício de cargo/emprego/função, deverá constar também no documento a data de entrada, sem data de saída, com a indicação expressa "ATÉ O PRESENTE MOMENTO".

O documento anexado deverá indicar todos os critérios exigidos no Edital: "Declaração ou certidão de tempo de serviço/experiência profissional expedida pela entidade contratante, em papel timbrado, contendo: nome completo do candidato, data e assinatura do emitente, CNPJ, cargo/função e o período trabalhado (entrada e saída) com dia, mês e ano".

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 0904/2024 - SME - A SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais; CONSIDERANDO o que consta nos autos do Processo nº P336238/2021; CONSIDERANDO a previsão legal do art. 67 e 73 da Lei Federal nº 8.666/93; CONSIDERANDO o que dispõe o Decreto Municipal nº 15.246/2022, publicado no DOM nº 17.248, na data de 03 de fevereiro de 2022, alterado pelo Decreto Municipal nº 15.524, publicado no DOM nº 17.496, na data de 09 de janeiro de 2023, bem como a Instrução Normativa Conjunta 02/2022/CGM - PGM, de 02 de março de 2022, publicada no DOM Nº 17.277, na data de 10/03/2022, que tratam dos procedimentos de gestão e fiscalização dos contratos pelos órgãos e entidade da Prefeitura Municipal de Fortaleza; CONSIDERANDO a Cláusula Décima Terceira do Contrato nº 134/2021 com a empresa DB3 Serviços de Telecomunicações S.A, CNPJ nº 41.644.220/0001-35, cujo objeto de contratação é fornecimento dos serviços integrados de comunicação de dados para controladores de trânsito de dados de imagens para monitoramento de tráfego composta por pontos de captura de imagens, analíticos de monitoramento de trânsito, sistema de gerência e treinamentos assistidos, contemplando fornecimento, instalação e manutenção de materiais e sistemas necessários. RESOLVE: Art. 1º - Substituir a gestora do referido contrato, a SRA. KARLA GEANE DA SILVA BASTOS, matrícula nº 84.642-01, nomeada através da Portaria nº 507/2023 - SME, publicada no Diário Oficial do Município - DOM em 16 de junho de 2023, pelo servidor, o Sr. ANTÔNIO REGINALDO SILVESTRE DE SOUSA, matrícula nº 152.874-01. Art. 2º - Incluir como Suplente de Gestor de Contrato a servidora a SRA. NAYARA LIMA DE ALMEIDA, matrícula nº 165.332-01, bem como incluir como Suplente de Fiscal de Contrato a servidora, a SRA. MARIA AZENILDA LOPES VIEIRA, matrícula nº 11.483-03. Art. 3º - A portaria entra em vigor a partir de 03 de outubro de 2024. Registre-se, publique-se e cumpra-se. GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, em 07 de outubro de 2024. **Jefferson de Queiroz Maia - SECRETÁRIO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO.**

*** **

PORTARIA Nº 0907/2024 - SME - A SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

, no uso de suas atribuições legais; CONSIDERANDO o que consta nos autos do Processo nº P381632/2024. CONSIDERANDO a previsão legal do art. 67 e 73 da Lei Federal nº 8.666/93. CONSIDERANDO o que dispõe o Decreto Municipal nº 15.246/2022, publicado no DOM Nº 17.248, na data de 03 de fevereiro de 2022, alterado pelo Decreto Municipal nº 15.524, de 09 de janeiro de 2023, publicado no DOM nº 17.496, na data de 09 de janeiro de 2023, bem como a Instrução Normativa Conjunta 02/2022/CGM-PGM, de 02 de março de 2022, publicada no DOM Nº 17.277, na data de 10/03/2022, que tratam dos procedimentos de gestão e fiscalização dos contratos pelos órgãos e entidade da Prefeitura Municipal de Fortaleza; RESOLVE: Art. 1º - Nomear os servidores como gestor e fiscal do Contrato nº 157/2024, celebrado entre esta Secretaria e a Empresa ZAPP COMÉRCIO DE INFORMÁTICA E SERVIÇOS LTDA - ME, tendo como objeto a aquisição de fraldas para atender as necessidades das unidades escolares com atendimentos à educação infantil que compõem a Rede Municipal de Ensino de Fortaleza, conforme abaixo:

SERVIDOR	MATRÍCULA	FUNÇÃO
ANTONIO REGINALDO SILVESTRE DE SOUSA	15287401	Gestor do Contrato
LAELIA LEMOS TEIXEIRA	109630	Suplente Gestor do Contrato
ALCILEIDE DE OLIVEIRA SOUZA	21832-01	Fiscal do Contrato
ANA CARINE DOS SANTOS DE SOUSA PAIVA	85787-01	Suplente do Fiscal de Contrato

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação. Registre-se, publique-se e cumpra-se. GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, em 03 de outubro de 2024. **Terezinha Holanda Costa de Freitas* - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO - RESPONDENDO.**

*** **

PORTARIA Nº 0913/2024 - SME - O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, CONSIDERANDO o que consta nos autos do Processo nº P171394/2022; CONSIDERANDO a previsão legal do art. 37 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, que autoriza o