



PREFEITURA DE FORTALEZA

SECRETARIA MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO (SEPOG)

INSTITUTO DR. JOSÉ FROTA (IJF)

INSTITUTO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS (IMPARH)

CONCURSO PÚBLICO PARA CARGOS DE NÍVEL MÉDIO DO IJF

EDITAL Nº 22/2020

O Secretário Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão e a Superintendente do Instituto Doutor José Frota, no uso de suas respectivas atribuições legais, em atenção às exigências previstas no art. 37, I, II e III, da Constituição Federal de 1988 e em conformidade com o art. 86, II, da Lei Orgânica do Município de Fortaleza, com o art. 12, *caput*, da Lei Municipal nº 6.794, de 27 de dezembro de 1990, e com o 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 14.350 "A", de 15 de janeiro de 2019, estabelecem as normas e tornam pública a abertura de inscrições para o concurso público de provas e títulos destinado a selecionar candidatos para o provimento de cargos efetivos de nível médio da área da saúde, integrantes do quadro de pessoal efetivo do Instituto Dr. José Frota (IJF), criados pela Lei Complementar Municipal nº 0224, de 30 de junho de 2016, publicada no Diário Oficial do Município na data de 30 de junho de 2016, sob o regime do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Fortaleza (Lei Municipal nº 6.794/1990) e na conformidade da Lei Municipal nº 9.263, de 11 setembro de 2007, que aprovou o Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS) dos Servidores do ambiente de especialidade Saúde, integrantes do quadro de pessoal efetivo do Instituto Dr. José Frota (IJF), e da Lei Complementar Municipal nº 0272, de 21 de novembro de 2019.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital e executado pelo Instituto Municipal de Desenvolvimento de Recursos Humanos (IMPARH), conforme previsto no **subitem 1.2** do presente instrumento, visando à seleção de profissionais de nível médio para o preenchimento de 25 (vinte e cinco) vagas, sendo 05 (cinco) vagas para o cargo de Técnico em Higiene Dental e 20 (vinte) vagas para o cargo de Técnico em Imobilização Ortopédica, ambos do ambiente de especialidade Saúde, integrantes do quadro de pessoal efetivo do Instituto Dr. José Frota (IJF), para atuar no referido órgão, além de constituir Cadastro de Reserva, de acordo com o disposto no **Anexo I** do presente instrumento.

1.2. O Concurso efetivar-se-á em duas etapas, para todos os candidatos, e será assim constituído:

1.2.1. PRIMEIRA ETAPA: prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os candidatos;

1.2.2. SEGUNDA ETAPA: análise de títulos e experiência profissional, de caráter meramente classificatório, para os candidatos aprovados na primeira etapa e que se incluam dentro do limite definido no quadro constante do **Anexo I** deste Edital.

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

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

1.4. Os candidatos aprovados no Concurso Público regulado por este Edital, após a devida convocação e





nomeação, serão lotados no Instituto Dr. José Frota (IJF).

1.4.1. A lotação dos candidatos convocados, por meio de edital e respeitada a ordem crescente de classificação final, será realizada pelo Instituto Dr. José Frota (IJF), após a sua devida nomeação, segundo critérios de conveniência e oportunidade, no interesse da Administração Pública, momento em que serão apresentadas as vagas disponíveis.

1.4.2. Durante os 03 (três) anos do estágio probatório não haverá mudança de referência.

1.4.2.1. No curso de toda a vida funcional do servidor, a lotação dependerá da necessidade de serviço, a qual será definida pela Administração Pública, segundo critérios de conveniência e oportunidade, respeitando-se sempre a carga horária do cargo.

1.4.3. Caso necessário, as vagas remanescentes poderão ser ocupadas pelos candidatos integrantes do Cadastro de Reserva e serão preenchidas de acordo com as orientações previstas nos **subitens 1.4 e 1.4.1.**

1.5. O Cadastro de Reserva, conforme previsto no **Anexo I**, indexado pelo quádruplo do número de vagas, será formado pelos candidatos aprovados neste Concurso Público que, na ordem crescente de classificação final, situarem-se além do número de vagas correspondentes, destinando-se ao suprimento de vagas oriundas de desistência ou exclusão de candidatos do quadro de classificados ou ao preenchimento de vagas que venham a surgir dentro do prazo de validade do Concurso.

1.6. O vencimento base ficará vinculado à carga horária de trabalho, conforme previsto na tabela constante do **Anexo I**.

1.7. Além do vencimento base previsto no **Anexo I**, os candidatos aprovados e devidamente nomeados poderão perceber a Gratificação de Plantão, nos termos do art. 2º da Lei Municipal nº 6.921/1991, Lei Municipal nº 7.335/1993, Lei Municipal nº 9.895/2012 e Lei Municipal nº 10.958/2019; a Gratificação de Insalubridade, nos termos dos arts. 3º, 107, 108 e 109 do Estatuto do Servidor Público do Município de Fortaleza (Lei Municipal nº 6.794/1990), com suas alterações posteriores; a Gratificação Especial de Atendimento em Hospital Terciário (GEAHT), nos termos da Lei Municipal nº 9.263/2007; a Gratificação Especial de Desempenho (GED), nos termos da Lei Municipal nº 7.555/1994; e o Incentivo de Titulação, nos termos da Lei Municipal nº 9.263/2007, com suas respectivas alterações posteriores, observando-se, em qualquer caso, os Decretos Municipais que regulamentam a concessão das referidas vantagens.

1.7.1. A Gratificação de Plantão e a Gratificação Especial de Desempenho não serão concedidas de forma simultânea e nem poderão ser percebidas de maneira concomitante, de modo que a concessão da Gratificação de Plantão impedirá a concessão da Gratificação Especial de Desempenho e o recebimento do valor correspondente, e vice-versa.

1.8. O cargo, a carga horária mensal, o número de vagas (candidatos da ampla concorrência, candidatos com deficiência e total), total de candidatos aprovados para a segunda etapa (candidatos da ampla concorrência e candidatos com deficiência), o vencimento base e os requisitos são os constantes do **Anexo I**, parte integrante deste Edital.

1.8.1. A composição da remuneração dos cargos, com jornada de trabalho de 180h (cento e oitenta horas) mensais, correspondente a 30h (trinta horas) semanais, dar-se-á com o vencimento base na referência C1/01, acrescido das gratificações previstas na legislação pertinente, conforme o caso e de acordo com o discriminado no **Quadro I** abaixo:

QUADRO I





GRATIFICAÇÃO	FUNDAMENTAÇÃO LEGAL
GRATIFICAÇÃO DE PLANTÃO (GP) - (quando o servidor trabalhar em regime de plantão)	Lei Municipal nº 6.921, de 12 de julho de 1991, Lei Municipal nº 7.335, de 17 de maio de 1993, Lei Municipal nº 9.895, de 04 de abril de 2012 e Lei Municipal nº 10.958, de 22 de novembro de 2019
GRATIFICAÇÃO DE INSALUBRIDADE	Lei Municipal nº 6.794, de 27 de dezembro de 1990 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Fortaleza)
GRATIFICAÇÃO ESPECIAL DE ATENDIMENTO EM HOSPITAL TERCIÁRIO (GEAHT)	Lei Municipal nº 9.263, de 11 de setembro de 2007
GRATIFICAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO (GED)	Lei Municipal nº 7.555, de 29 de junho de 1994
INCENTIVO DE TITULAÇÃO	Lei Municipal nº 9.263, de 11 de setembro de 2007

1.9. A aprovação e a classificação final no Concurso Público assegurarão apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, da existência de vaga de cargo efetivo, do exclusivo interesse e da conveniência da Administração Municipal, da rigorosa ordem crescente de classificação final e do prazo de validade do certame.

1.9.1. A aprovação no Concurso a que se refere o presente Edital não assegura aos candidatos o direito à nomeação, mas tão-somente a expectativa de serem nomeados, uma vez verificada a carência e confirmados o interesse e a conveniência da Administração Pública e respeitado o disposto no **item 2**, salvo no caso de aprovação dentro das vagas.

1.10. O candidato aprovado e investido em cargo público de provimento efetivo através do Concurso Público regulado 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 do Município de Fortaleza para os servidores do ambiente de especialidade Saúde integrantes do quadro de pessoal efetivo do Instituto Dr. José Frota (IJF), de acordo com o previsto na Lei Municipal nº 9.263, de 11 de setembro de 2007.

1.11. Os candidatos devem ter disponibilidade para o exercício do cargo efetivo correspondente à vaga para a qual concorrem, conforme descrição constante no **Anexo I** deste Edital.

1.11.1. Compete aos ocupantes dos cargos elencados no **Anexo I** desempenhar as atribuições correspondentes, de acordo com o previsto na Lei Municipal nº 9.263/2007 (Plano de Cargos, Carreiras e Salários do Município de Fortaleza para os servidores do ambiente de especialidade Saúde, integrantes do quadro de pessoal efetivo do Instituto Dr. José Frota - IJF).

1.12. Conforme estabelece o art. 37, XVI, da Constituição Federal de 1988, ficam impedidos ser nomeados os servidores e empregados públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, incluindo os servidores do Município de Fortaleza e os servidores e empregados públicos de quaisquer de suas subsidiárias e controladas, salvo nos casos de acumulação lícita de cargos.

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

Anexo I – cargo, carga horária mensal, número de vagas (candidatos da ampla concorrência, candidatos com deficiência e total), total de candidatos aprovados para a segunda etapa (candidatos da ampla concorrência e candidatos com deficiência), vencimento base e requisitos;

Anexo II – conteúdo programático;

Anexo III – formulário de entrega da documentação (isenção);

Anexo IV – formulário de entrega da documentação (segunda etapa);

Anexo V – formulário padronizado da análise de títulos e experiência profissional (por cargo);

Anexo VI – atribuições dos cargos.





1.14. As datas previstas ao longo deste Edital, inclusive as do quadro constante do **item 11**, 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 será nomeado para os cargos de Técnico em Higiene Dental e Técnico em Imobilização Ortopédica, de acordo com o previsto no **Anexo I**, se respeitadas todas as condições previstas na Lei Municipal nº 9.263/2007 (Plano de Cargos, Carreiras e Salários do Município de Fortaleza para os servidores do ambiente de especialidade Saúde integrantes do quadro de pessoal efetivo do Instituto Dr. José Frota - IJF) e atendidas as seguintes exigências:

- 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**, de acordo com a opção de cargo realizada no ato da sua inscrição;
- g) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos à época da nomeação;
- h) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovadas por perícia médica oficial da Prefeitura de Fortaleza;
- i) estar registrado em seu conselho e em gozo do exercício da profissão;
- j) não estar suspenso do exercício profissional, nem cumprindo qualquer outra penalidade disciplinar aplicada pelo órgão de fiscalização da profissão (em nível estadual ou federal);
- k) 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;
- l) 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;
- m) não possuir vínculo com a administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, inclusive o de Fortaleza, bem como com suas subsidiárias e/ou controladas, salvo nos casos de acumulação lícita de cargos/empregos;
- n) 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;
- o) ter disponibilidade para o exercício do cargo de acordo com a carga horária prevista no **Anexo I** deste Edital;





p) não ter sido condenado, em sede de processo administrativo disciplinar ou de ação judicial, com a pena de demissão no âmbito do serviço público;

q) apresentar a Carteira de Vacinação do adulto atualizada;

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

2.1.1. O cumprimento da exigência prevista na **alínea "f"** do **subitem 2.1** só será verificado após a conclusão do certame, por ocasião da convocação dos candidatos aprovados.

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

2.2. Além dos comprovantes das situações acima relacionadas, poderá ser exigida, por ocasião da posse, a apresentação de outros documentos necessários para a admissão no serviço público municipal. A relação desses documentos será divulgada ao candidato no momento da sua convocação.

2.3. A documentação a que fazem referência os **subitens 2.1** e **2.2** deverá ser apresentada no Núcleo de Pessoal (NUPES) do Instituto Dr. José Frota (IJF), de acordo com as orientações do Edital de Convocação dos candidatos aprovados, oportunamente divulgado. Será considerado desistente e perderá automaticamente o direito à vaga o candidato que não apresentar a documentação exigida no prazo estipulado no citado Edital.

2.4. Para a nomeação, exigir-se-á do candidato a apresentação de declaração de não acumulação indevida de cargos/empregos/funções, salvo nos casos de acumulação lícita de cargos, tudo de acordo com o que dispõe o art. 37, XVI, da Constituição Federal de 1988.

2.4.1. No caso de acumulação lícita, deverá o candidato informar, na declaração apresentada, o cargo público em que já se encontra investido ou o emprego público para o qual fora contratado, bem como o órgão público no qual se encontra lotado, devendo atestar ainda que não há incompatibilidade com o cargo que irá assumir no Instituto Dr. José Frota (IJF).

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 a qual concorre, bem como desde que observadas as regras estabelecidas pelo Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº 13.146, de 06 de julho de 2015), pela Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, pelo Decreto Federal nº 5.296, de 03 de dezembro de 2004, pelo Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, e pelo Decreto Federal nº 9.546, de 30 de outubro de 2018.

3.2. Fica reservado aos candidatos com alguma deficiência, enquadrados nas categorias definidas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas (considerando-se o total já existente e aquelas que venham a surgir), de acordo com o previsto no quadro constante do **Anexo I** deste Edital.

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

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. Os candidatos que se declararem com deficiência, se aprovados e convocados, serão submetidos a exame médico e deverão apresentar laudo médico ao Instituto Dr. José (IJF). A realização do exame médico será de exclusiva responsabilidade do candidato.

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

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

3.8. Caso o candidato não tenha sido qualificado como pessoa com deficiência, ou sua deficiência não tenha sido julgada compatível com as atribuições 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.

3.9. Ao candidato regularmente aprovado que se sentir prejudicado está assegurado o direito à interposição de recurso contra o resultado da avaliação da perícia médica do IPM, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data da divulgação do referido resultado.

3.10. Os recursos deverão ser interpostos pelo próprio candidato ou por seu procurador (mediante instrumento procuratório público ou particular), acompanhados da cópia do documento oficial de identidade original do interessado (e do documento oficial de identidade original do procurador, quando for o caso), junto à Perícia Médica do IPM, situada na Rua 24 de Maio, 1479, Centro, Fortaleza-CE, das 8h às 11h e das 14h às 16h.

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

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

3.13. As pessoas com deficiência, uma vez atendidas as exigências previstas pelo Decreto Federal nº 3.298/1999 e pelo Decreto Federal nº 9.508/2018, participarão do 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.

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





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

3.15. O candidato com deficiência e/ou com a comprovada necessidade de atendimento diferenciado, de acordo com a Lei Federal nº 7.853/1989 e o art. 27, §§1º e 2º, do Decreto Federal nº 3.298/1999, deverá solicitar, na Diretoria de Concursos e Seleções (DICES) do IMPARH, condição diferenciada para a realização da prova objetiva.

3.16. Os benefícios previstos nos §§1º e 2º do artigo citado no **subitem 3.15** deverão ser requeridos (mediante protocolo) nos dias úteis, no período de 18 de março a 1º de abril de 2020, das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min, na Diretoria de Concursos e Seleções (DICES), do IMPARH, situado na Av. João Pessoa, 5609, Damas, Fortaleza-CE.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.22. Os candidatos que se enquadrem nos casos de emergência e/ou as candidatas lactantes que queiram solicitar atendimento diferenciado deverão preencher o requerimento na Diretoria de Concursos e Seleções (DICES) do IMPARH e anexar o atestado médico e/ou as cópias do documento oficial de identidade original (da mãe da criança lactante) e da certidão de nascimento da criança (conforme o caso), mediante a devida protocolização, até 72 (setenta e duas) horas antes da realização da prova. Em nenhuma hipótese o IMPARH





atenderá às solicitações de atendimento diferenciado em residência, hospitais ou qualquer outro espaço físico distinto dos locais de prova previamente definidos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1. 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**, a partir do dia 02 de março de 2020 até às 23 horas e 59 minutos do dia 04 de março de 2020, mediante o preenchimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição, de acordo com o disposto no **subitem 4.3**, devendo imprimi-lo e entregá-lo pessoalmente na sede do IMPARH, juntamente com os documentos comprobatórios necessários.

4.2. 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, poderá solicitar a isenção da taxa de inscrição o candidato 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.

4.2.1. A comprovação de DOADOR DE SANGUE será feita mediante a entrega, **CUMULATIVAMENTE**, dos seguintes documentos:

a) requerimento de isenção da taxa de inscrição preenchido, impresso e assinado, de acordo com o disposto no **subitem 4.1**;

b) certidão original (ou cópia autenticada em cartório ou cópia simples acompanhada do documento original, para fins de confirmação da sua legitimidade por servidor habilitado) 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;

c) cópia autenticada em cartório do documento oficial de identidade e CPF (ou cópia simples acompanhada do documento original, para fins de confirmação da sua legitimidade por servidor habilitado).

4.2.2. A condição de BENEFICIÁRIO DE PELO MENOS UM DOS PROGRAMAS SOCIAIS DO GOVERNO FEDERAL será comprovada mediante a entrega, **CUMULATIVAMENTE**, dos seguintes documentos:

a) requerimento de isenção da taxa de inscrição preenchido, impresso e assinado, de acordo com o disposto no **subitem 4.1**;

b) cópia autenticada em cartório do comprovante do NIS (Número de Identificação Social) e do comprovante de inscrição em pelo menos um dos programas sociais do Governo Federal, ambos de titularidade do próprio candidato (ou cópia simples acompanhada do documento original, para fins de confirmação da sua legitimidade por servidor habilitado);

c) cópia autenticada em cartório do documento oficial de identidade e CPF (ou cópia simples acompanhada do documento original, para fins de confirmação da sua legitimidade por servidor habilitado).

4.3. O candidato amparado pelo dispositivo legal constante do **subitem 4.2**, ou o seu procurador (de posse do instrumento procuratório - público ou particular, cuja cópia ficará na posse do IMPARH), deverá preencher o requerimento de isenção da taxa de inscrição disponibilizado no endereço eletrônico (concursos.fortaleza.ce.gov.br) e entregá-lo, obrigatoriamente, na sede do IMPARH, juntamente com a documentação exigida nos **subitens 4.2.1** ou **4.2.2** (conforme o caso), de acordo com a sua condição de isento.

4.3.1. A procuração prevista no **subitem 4.3** poderá ser formalizada por meio de instrumento particular (com firma reconhecida) ou público (expedido em cartório competente), com a cópia simples do documento de identidade de ambos (candidato e procurador).

4.4. A documentação acima discriminada deverá ser recebida em **envelope de tamanho A4 fornecido pelo próprio candidato**, no qual deverá ser colado o formulário de entrega da documentação (isenção) (“via envelope”) disponibilizado no **Anexo III**, acompanhada da “via candidato”, ambas devidamente preenchidas e assinadas.

4.5. A entrega da documentação de isenção da taxa de inscrição deverá ser feita exclusivamente pelo candidato ou seu procurador das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min, nos dias 03, 04 e 05 de março de 2020, na Diretoria de Concursos e Seleções (DICES), na sede do Instituto Municipal de Desenvolvimento de Recursos Humanos (IMPARH), situado na Av. João Pessoa, 5609, Damas, Fortaleza-CE.





4.6. O candidato que tiver a sua solicitação de isenção da taxa de inscrição **deferida** estará automaticamente inscrito no concurso e deverá imprimir o cartão de identificação na forma estabelecida no **subitem 6.3.2** deste Edital.

4.7. 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 nos **subitens 5.2 e 5.2.6**.

4.8. A documentação entregue a título de comprovação da condição de isento do pagamento da taxa de inscrição, de acordo com o previsto nos **subitens 4.2.1 e 4.2.2**, não será devolvida em hipótese alguma.

4.9. Em nenhuma hipótese serão aceitas a anexação ou a substituição de qualquer documento após a sua entrega ou fora do período estabelecido para a entrega da documentação comprobatória da condição de isento de pagamento da taxa de inscrição, nem o seu encaminhamento por fac-símile, correio eletrônico, serviço postal ou qualquer outro meio.

5. DAS INSCRIÇÕES

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

5.2. 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 05 de março de 2020, até às 23 horas e 59 minutos do dia 29 de março de 2020 (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.

5.2.1. O candidato poderá fazer, no IMPARH, das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min, correções e/ou alterações em seus dados informados no formulário de inscrição. Entretanto, qualquer alteração referente ao cargo escolhido somente será permitida caso o pedido tenha sido realizado até o último dia previsto para a interposição de recurso contra o resultado preliminar da solicitação de inscrição.

5.2.1.1. 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.

5.2.2. 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.

5.2.3. 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.

5.2.3.1. 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.

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





candidato.

5.2.5. 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.

5.2.5.1. 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.

5.2.6. Após o envio dos dados, conforme exigido no **subitem 5.2**, 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\$ 95,00 (noventa e cinco reais), em qualquer agência, terminal ou correspondente bancário do Banco do Brasil, através do Banco Postal ou de *Internet Banking*, até a data do vencimento. Só será aceito o boleto de pagamento impresso por meio do endereço eletrônico do IMPARH (concursos.fortaleza.ce.gov.br), conforme as orientações constantes dos **subitens 5.2** e **5.2.7**, e a inscrição só será efetivada após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição.

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

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

5.2.8. 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 11** deste Edital.

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

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

5.2.10. Não será válida a inscrição cujo pagamento tenha sido realizado em desobediência às condições previstas nos **subitens 5.2** e **5.2.6.1** deste Edital ou no caso de preenchimento incompleto do formulário eletrônico disponibilizado no portal do IMPARH (concursos.fortaleza.ce.gov.br).

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

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

5.2.13. 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.

5.2.14. 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, no Instituto Dr. José Frota (IJF), nas datas previstas e de acordo com as orientações constantes do Edital de convocação e/ou de chamada pública oportunamente divulgado.





5.2.15. O IMPARH divulgará o resultado preliminar da solicitação de inscrição, da concorrência na condição de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado com a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições deferidas, de acordo com o previsto no Calendário de Atividades (**item 11**), cabendo recurso contra o indeferimento desta solicitação.

5.2.16. O prazo de recurso previsto no **subitem 5.2.15** destina-se exclusivamente à regularização da inscrição, da concorrência na condição de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado solicitados pelo candidato interessado.

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

6. DAS ETAPAS DO CONCURSO

6.1. O Concurso Público efetivar-se-á em duas etapas, conforme discriminado abaixo:

- a)** PRIMEIRA ETAPA - PROVA OBJETIVA, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os candidatos;
- b)** SEGUNDA ETAPA - ANÁLISE DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL, de caráter meramente classificatório, para os candidatos aprovados na primeira etapa.

6.2. DA PRIMEIRA ETAPA - PROVA OBJETIVA

6.2.1. Será aplicada uma prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, com conteúdo de conhecimentos gerais e conhecimentos específicos por cargo. A prova objetiva será composta de 50 (cinquenta) questões de múltipla escolha, cada uma com 04 (quatro) alternativas de resposta (A, B, C, D), cujos conteúdos programáticos constam do **Anexo II** deste Edital, de acordo com o previsto no **Quadro II** abaixo:

QUADRO II

Conteúdo	Disciplina(s)	Nº de questões	Pontuação na prova	
			Mínima para aprovação	Máxima
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa (para todos os cargos)	10	03	10
Conhecimentos Específicos	Específica(s) da área do cargo escolhido pelo candidato	40	24	40
TOTAL		50	--	50

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

- a)** acertarem 30% (trinta por cento) das questões do conteúdo de conhecimentos gerais, o que corresponde a 03 (três) questões certas e a 03 (três) pontos;
- b)** acertarem 60% (sessenta por cento) das questões do conteúdo de conhecimentos específicos, o que corresponde a 24 (vinte e quatro) questões certas e a 24 (vinte e quatro) pontos;
- c)** estiverem limitados ao quantitativo estabelecido no **Anexo I** deste Edital, de acordo com o parâmetro fixado de candidatos aprovados para a segunda etapa e respeitados os empates na última classificação.

6.2.1.2. A nota da prova objetiva será calculada pela seguinte fórmula:

$$NPO = NCG + NCE$$

Onde:

NPO = nota da prova objetiva

NCG = número de questões certas de conhecimentos gerais





NCE = número de questões certas de conhecimentos específicos

6.2.2. Será eliminado o candidato que não satisfizer os requisitos fixados nas **alíneas “a”, “b” e “c”** do **subitem 6.2.1.1** deste Edital.

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

a) idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso), considerada a data do último dia de inscrição previsto para este Concurso;

b) a maior nota da prova de conhecimentos específicos;

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

d) a inscrição mais antiga.

6.3. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

6.3.1. A prova objetiva será aplicada na cidade de Fortaleza-CE, com duração de 04 (quatro) horas, no dia **19 de abril de 2020 (domingo)**, no horário das 14h às 18h (horário de Fortaleza), para todos os candidatos.

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

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

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

6.3.4. O candidato deverá comparecer ao seu local de prova com a antecedência mínima de 01 (uma) hora do horário fixado para o início das provas, conforme disposto no **subitem 6.3.1** e considerando-se o horário da cidade de Fortaleza-CE.

6.3.4.1. A partir das 14h não mais será permitido o acesso de candidatos aos locais de realização das provas.

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

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

6.3.4.4. A desobediência ao disposto nos **subitens 6.3.4.1** e **6.3.4.2** implicará a exclusão do candidato desse certame.

6.3.4.5. Em caso de extravio do documento de identidade original (perda, roubo, etc.), aceitar-se-á a apresentação da via original de Boletim de Ocorrência (B.O.) emitido pela autoridade policial competente, desde que dentro do prazo de validade legal de 90 (noventa) dias. Neste caso, o candidato será encaminhado à sala da coordenação, onde será formalizada a sua identificação especial em formulário próprio.

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

6.3.4.6. No caso de documentos de identidade ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, adotar-se-á o





procedimento de identificação especial do candidato. Neste caso, o candidato será encaminhado à sala da coordenação, onde será formalizada a sua identificação especial em formulário próprio.

6.3.5. O cartão de identificação do candidato não é considerado documento de identificação. Por este motivo, o candidato também deverá estar munido do seu documento oficial de identidade original com foto, na forma prevista no **subitem 6.3.8**, a fim de apresentá-lo na entrada do local de prova e ao adentrar a sala.

6.3.6. Fechados os portões às 14h para a aplicação da prova objetiva, iniciar-se-ão os procedimentos operacionais relativos ao presente Concurso Público.

6.3.7. 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 sala da coordenação do local da prova.

6.3.8. São considerados documentos oficiais de identidade:

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

b) passaporte brasileiro;

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

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

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

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

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

6.3.11. 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.

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

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

6.3.12.1. Os aparelhos eletrônicos deverão ser desligados e, juntamente com os demais objetos descritos no





subitem 6.3.12, acondicionados no porta-objeto fornecido pelo IMPARH, exclusivamente para tal fim, o qual deverá ser colocado sob a cadeira e ali permanecer até o término da prova. O porta-objeto não poderá ser colocado dentro de bolsa, sacola, etc., e só poderá ser aberto após a saída do candidato do local de prova.

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

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

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

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

6.3.16. Em hipótese nenhuma o candidato poderá submeter-se à aplicação das provas fora da data determinada para a realização do certame, fora do horário estabelecido para o fechamento dos portões (**subitem 6.3.6**) e em outro local que não seja o predeterminado.

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

6.3.18. A assinatura constante do cartão-resposta e da lista de presença deverá ser obrigatoriamente igual à do documento oficial de identidade original apresentado pelo candidato ou na ficha de identificação especial, quando for o caso.

6.3.18.1. O candidato deverá, **obrigatoriamente**, no momento da sua identificação, assinar o cartão-resposta e a lista de presença, bem como transcrever a frase.

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

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

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

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

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





subitem 6.3.24. No caso do cartão-resposta, o mesmo também deverá ser entregue com a frase transcrita.

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

- a) o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao processo seletivo no estabelecimento de aplicação das provas, desde a abertura dos portões do local de prova até o término dos trabalhos da coordenação do local de prova;
- b) a permanência, no local de prova, de candidato que já tenha finalizado a sua prova e deixado a sala de aplicação;
- c) o fornecimento de qualquer exemplar ou cópia do caderno de prova a candidatos, a autoridades ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do certame. No entanto, o caderno da prova objetiva e o seu gabarito preliminar serão disponibilizados no endereço eletrônico do IMPARH (concursos.fortaleza.ce.gov.br), conforme disposto no Calendário de Atividades (**item 11**).

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

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

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

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

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

6.3.26.1. Durante a aplicação da prova, caso haja eventual falta de prova ou material de aplicação em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição dos mesmos, será entregue ao candidato prova ou material reserva, o que será registrado em ata, desde que observado o tempo para reclamação previsto no **subitem 6.3.26**.

6.3.27. 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 da prova, nem por danos a eles causados.

6.4. DA SEGUNDA ETAPA - ANÁLISE DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

6.4.1. Somente serão analisados os currículos dos candidatos aprovados na primeira etapa, conforme determinam os **subitens 6.2.1.1 e seguintes**, limitados aos quantitativos descritos no **Anexo I** e por ordem decrescente de nota.

6.4.2. A referida etapa será constituída da análise de títulos e experiência profissional, de caráter meramente classificatório, conforme demonstrado nos quadros abaixo. Somente serão aceitos os títulos a seguir relacionados, com os respectivos comprovantes, **expedidos até a data-limite** prevista para a sua entrega,



observados os limites de pontos estabelecidos no **Quadro III** abaixo:

QUADRO III
ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA ANÁLISE DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
(DE ACORDO COM O CARGO)

TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL			
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE MÁXIMA DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
	Curso de capacitação na área de Técnico em Higiene Dental, com carga horária mínima de 40h	01 (um)	1,0
	Curso de atualização, seminário, simpósio, congresso etc, com carga horária mínima de 8h, na área de Técnico em Higiene Dental e/ou na área de atuação específica do cargo para o qual concorre (0,20 por curso)	05 (cinco)	1,0
	Experiência profissional / tempo de serviço na área de atuação específica do cargo para o qual concorre	36 (trinta e seis) meses	7,2
	Aprovação em concurso público na área de atuação específica do cargo para o qual concorre	02 (dois)	0,8
PONTUAÇÃO MÁXIMA			10,0

TÉCNICO EM IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA			
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE MÁXIMA DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
	Curso de Técnico de Enfermagem, com carga horária mínima de 1.800h, certificado por Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC	01 (um)	3,0
	Curso de capacitação na área de Imobilização Ortopédica, com carga horária mínima de 40h	01 (um)	1,0
	Curso de atualização, seminário, simpósio, congresso, etc, com carga horária mínima de 8h, na área de Técnico em Imobilização Ortopédica e/ou na área de atuação específica do cargo para o qual concorre (0,20 por curso)	02 (dois)	0,4
	Experiência profissional / tempo de serviço na área de atuação específica do cargo para o qual concorre	24 (vinte e quatro) meses	4,8
	Aprovação em concurso público na área de atuação específica do cargo para o qual concorre	02 (dois)	0,8
PONTUAÇÃO MÁXIMA			10,0

6.4.3. O cronograma de entrega da documentação comprobatória de títulos e experiência profissional será disponibilizado na data de divulgação do resultado definitivo da primeira etapa, em edital específico.

6.4.4. O candidato ou o seu procurador (de posse do instrumento procuratório – público ou particular, cuja cópia ficará na posse do IMPARH) deverá entregar, na Diretoria de Concursos e Seleções (DICES), na sede do Instituto Municipal de Desenvolvimento de Recursos Humanos (IMPARH), situado na Av. João Pessoa, 5609, Damas, Fortaleza-CE, no período indicado no Calendário de Atividades (**item 11**), no horário das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min, a documentação abaixo discriminada, a qual será recebida em **envelope de tamanho A4**, fornecido pelo próprio candidato, no qual deverá ser colado o formulário de entrega da documentação da segunda etapa (“via envelope”) disponibilizado no **Anexo IV**, acompanhada da “via candidato”, ambas devidamente preenchidas e assinadas.

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

a) formulário padronizado da análise de títulos e experiência profissional constante do **Anexo V** deste Edital, disponibilizado no endereço eletrônico **concursos.fortaleza.ce.gov.br**, **de acordo com a opção de cargo**,





preenchido sem rasura, datado e assinado;

b) cópia autenticada em cartório (ou cópia simples acompanhada do documento original, para fins de confirmação da sua legitimidade por servidor habilitado) dos documentos comprobatórios de títulos e experiência profissional descritos no **Quadro III** do **subitem 6.4.2** e no formulário padronizado da análise de títulos e experiência profissional (**Anexo V**);

c) cópia simples do comprovante de conclusão do curso de Técnico em Higiene Dental ou Saúde Bucal ou do curso de Técnico em Imobilização Ortopédica constantes no **Anexo I, de acordo com a opção de cargo**;

d) cópia autenticada em cartório (ou cópia simples acompanhada do documento original, para fins de confirmação da sua legitimidade por servidor habilitado) do documento de identidade profissional expedida pelo órgão fiscalizador da profissão;

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

6.4.6. Em nenhuma hipótese será aceita a anexação ou a substituição de qualquer documento após a sua entrega ou fora do período estabelecido para a entrega da documentação comprobatória de títulos e experiência profissional, nem o seu encaminhamento por fac-símile, postagem, correio eletrônico ou qualquer outro meio que não o previsto no **subitem 6.4.4**

6.4.7. A procuração prevista no **subitem 6.4.4** poderá ser formalizada por meio de instrumento particular (com firma reconhecida) ou público (expedido em cartório competente), devendo ser acompanhada da cópia simples do documento de identidade de ambos (candidato e procurador).

6.4.8. Para efeito de pontuação nesta etapa, não serão avaliados quaisquer documentos comprobatórios de situações distintas daquelas estabelecidas no **Quadro III** do **subitem 6.4.2** deste Edital, nem aqueles remetidos fora do prazo indicado no **subitem 6.4.4**.

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

6.4.10. Somente serão aceitas 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.

6.4.11. Declarações, certidões ou certificados sem menção de carga horária ou com carga horária inconclusa não serão considerados.

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

6.4.11.2. 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.

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

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

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

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





comprobatórios apresentados com relação a títulos e experiência profissional, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, se comprovado que agiu de má-fé, será excluído do Concurso.

6.4.11.7. O candidato que estiver aguardando certificados de cursos concluídos poderá apresentar certidão de conclusão expedida pela respectiva instituição, de acordo com o disposto no **subitem 6.4.10**.

6.4.11.8. Não serão computados os títulos e as experiências profissionais que excederem o número de pontos e o tempo máximo previsto no **Quadro III do subitem 6.4.2** deste Edital.

6.4.11.9. Não serão analisados os títulos e as experiências profissionais do candidato que não entregar a documentação pertinente completa, de acordo com o previsto no **subitem 6.4.5 e suas alíneas**.

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

6.4.13. Para ser atribuída a pontuação relativa ao tempo de serviço e experiência profissional, além dos documentos citados no **subitem 6.4.5**, o candidato deverá entregar a cópia autenticada em cartório da documentação comprobatória que se enquadra em pelo menos uma das alíneas abaixo, ou apresentar os documentos originais para que as cópias simples sejam conferidas por servidor habilitado:

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

b) atos de nomeação/designação, acompanhados necessariamente dos atos de exoneração/dispensa correspondentes;

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

d) contrato de prestação de serviço, no caso de profissional autônomo/liberal, com firma reconhecida (de ambos os contratantes) e com a indicação do período (início e fim, se for o caso) e da espécie do serviço realizado, devendo ser obrigatoriamente acompanhada da cópia dos comprovantes de recolhimento da contribuição previdenciária junto ao INSS (Instituto Nacional do Seguro Social), na condição de técnico em higiene dental ou técnico em imobilização ortopédica, relativamente ao período da prestação do serviço.

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

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

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

6.4.17. Não será computado o tempo de experiência profissional se o documento a ser analisado não se enquadrar nas exigências constantes do **subitem 6.4.13** e de **suas alíneas**, ou se o documento a ser analisado for referente a atividade laboral não compatível com o cargo objeto do certame, ou se o início ou o término da experiência não estiver no formato dia/mês/ano.

6.4.17.1. 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.

6.4.18. A documentação entregue para efeito de pontuação na análise de títulos e experiências profissionais (cópias da documentação comprobatória das situações descritas no **Quadro III do subitem 6.4.2**) não serão devolvidas, em hipótese alguma.

6.4.19. A aprovação em concurso público deverá ser comprovada exclusivamente por meio da apresentação da cópia autenticada ou confirmada em cartório (ou cópia simples acompanhada do documento original, para fins de confirmação da sua legitimidade por servidor habilitado) da publicação do resultado final do certame ou do ato de nomeação ou contratação, em seu inteiro teor, em Diário Oficial (ou jornal de grande circulação, na hipótese de o ente federativo não contar com órgão de imprensa oficial), ou, ainda, por meio de certidão emitida pelo órgão público responsável pela nomeação/contratação, devendo dela constar todas as informações pertinentes (nome do candidato aprovado, nomenclatura do cargo/emprego, classificação, nome do concurso, número de vagas, etc.).

6.4.19.1. Para fins de concessão da pontuação prevista para a aprovação em processos seletivos, somente serão considerados os concursos públicos destinados à nomeação ou contratação de servidor para o exercício de cargo ou empregos públicos, não se admitindo, portanto, qualquer outro modo de recrutamento para o preenchimento de postos de trabalho em instituições públicas e/ou privadas.

6.4.20. Serão considerados aprovados na segunda etapa os candidatos que obtiverem classificação limitada aos quantitativos previstos no **Anexo I**, por ordem decrescente de pontos obtidos na análise de títulos e experiência profissional, devendo-se aplicar os critérios de desempate estabelecidos no **subitem 8.4**.

7. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

7.1. Admitir-se-á recurso administrativo contestando:

- a)** o resultado preliminar da solicitação de isenção da taxa de inscrição;
- b)** o resultado preliminar da solicitação de inscrição, da condição de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado;
- c)** o conteúdo de questões e o gabarito preliminar da prova objetiva;
- d)** o resultado preliminar da prova objetiva;
- e)** o resultado preliminar da análise de títulos e experiência profissional.

7.2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data da divulgação dos eventos referidos no **subitem 7.1**, no endereço eletrônico concursos.fortaleza.ce.gov.br, de acordo com o previsto no Calendário de Atividades (**item 11**) deste Edital.

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

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

7.4.1. O candidato deverá anexar também cópia do documento oficial de identidade original e, no caso de





recurso interposto contra o indeferimento da inscrição, o candidato deverá anexar ainda o comprovante de pagamento da taxa correspondente.

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

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

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

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

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

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

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

8. DAS CONDIÇÕES PARA A APROVAÇÃO E DO RESULTADO FINAL

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

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

$$NF = NPO + NAT$$

Onde:

NF = nota final

NPO = nota da prova objetiva

NAT = nota da análise de títulos e experiência profissional

8.3. Serão considerados aprovados (classificados ou integrantes do Cadastro de Reserva, dependendo da colocação no certame) todos os candidatos que atenderem às condições previstas no **subitem 6.2.1.1** e em **suas alíneas**.

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

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

b) maior nota na prova objetiva;

c) maior nota na análise de títulos e experiência profissional, especificamente com relação à experiência profissional;

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





e) a inscrição mais antiga.

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

9. DA HOMOLOGAÇÃO

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

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

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

9.3. 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.

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

10. DA CONVOCAÇÃO, DA NOMEAÇÃO E DA LOTAÇÃO

10.1. Os candidatos aprovados serão oportunamente convocados para fins de nomeação, mediante edital publicado pelo Instituto Dr. José Frota (IJF), com a interveniência da Secretaria Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão (SEPOG), respeitado o prazo de vigência estabelecido no **subitem 12.1**. Será considerado desistente e perderá automaticamente o direito à vaga o candidato que não comparecer ao local indicado, na data e no prazo determinados no referido Edital.

10.2. A nomeação do candidato aprovado no Concurso fica condicionada à satisfação das exigências constantes deste Edital e de outras condições complementares, de acordo com a legislação vigente, no prazo constante da convocação feita pelo Instituto Dr. José Frota (IJF), com a interveniência da Secretaria Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão (SEPOG), obedecendo-se à rigorosa ordem crescente de classificação final e à disponibilidade orçamentária e financeira do Instituto Dr. José Frota (IJF), de acordo com o orçamento consignado na Lei vigente.

10.3. Os candidatos aprovados e classificados, quando convocados, deverão apresentar no Instituto Dr. José Frota (IJF) os documentos necessários para a sua nomeação, de acordo com o previsto no **item 2** e segundo as orientações do Edital de Convocação oportunamente divulgado.

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

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

10.6. As vagas remanescentes poderão ser ocupadas pelos candidatos integrantes do Cadastro de Reserva.

10.7. A unidade de exercício dos candidatos levará em conta a sua classificação final no certame, por ordem decrescente de nota, respeitadas as vagas disponibilizadas por ocasião da convocação e de acordo com a





opção de cargo.

11. DO CALENDÁRIO DE ATIVIDADES

ATIVIDADE	DATA PROVÁVEL
Divulgação do Edital	21/fevereiro/2020
Recurso contra os termos do Edital	27 e 28/fevereiro/2020
Solicitação de isenção da taxa de inscrição (<i>INTERNET</i>)	02 a 04/março/2020
Entrega da documentação da solicitação de isenção da taxa de inscrição	03 a 05/março/2020
Divulgação do resultado preliminar da solicitação de isenção da taxa de inscrição	13/março/2020
Recurso contra o resultado preliminar da solicitação de isenção da taxa de inscrição	16 e 17/março/2020
Resultado definitivo da solicitação de isenção da taxa de inscrição	23/março/2020
Solicitação de inscrição pela <i>internet</i> (concursos.fortaleza.ce.gov.br)	05 a 29/março/2020
Requerimento de atendimento diferenciado e entrega de laudo médico para comprovação de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado	18/março a 1º/abril/2020 (dias úteis)
Resultado preliminar da solicitação de inscrição, da condição de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado	03/abril/2020
Recurso contra o resultado preliminar da solicitação de inscrição, da condição de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado	06 e 07/abril/2020
Resultado definitivo da solicitação de inscrição, da condição de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado	13/abril/2020
Disponibilização do cartão de identificação por meio do <i>site</i> do IMPARH	15/abril/2020
Divulgação da concorrência por cargo	17/abril/2020
Prova Objetiva	19/abril/2020 (TARDE)
Gabarito preliminar da prova objetiva	20/abril/2020
Recurso contra questões e do gabarito preliminar da prova objetiva	22 e 23/abril/2020
Resultado definitivo do gabarito da prova objetiva	05/maio/2020
Resultado preliminar da prova objetiva (primeira etapa)	05/maio/2020
Recurso contra o resultado preliminar da prova objetiva (primeira etapa)	06 e 07/maio/2020
Resposta do recurso contra o resultado do gabarito preliminar da prova objetiva (primeira etapa)	06/maio/2020
Resultado definitivo da prova objetiva (primeira etapa) e cronograma de entrega da documentação da análise de títulos e experiência profissional (segunda etapa)	11/maio/2020
Entrega da documentação da análise de títulos e experiência profissional (segunda etapa)	12 a 14/maio/2020
Resultado preliminar da análise de títulos e experiência profissional (segunda etapa)	09/junho/2020
Recurso contra o resultado preliminar da análise de títulos e experiência profissional (segunda etapa)	10 e 12/junho/2020
Resposta do recurso contra o resultado preliminar da prova objetiva	10/junho/2020
Resultado final e ato de homologação	19/junho/2020

12. DA VIGÊNCIA

12.1. 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.

12.2. O prazo de validade estabelecido para este Concurso não gera obrigatoriedade para a Prefeitura de Fortaleza de aproveitar, neste período, os candidatos integrantes do Cadastro de Reserva do certame. O aproveitamento dos candidatos será regido pelos procedimentos vigentes no âmbito da Prefeitura de Fortaleza e adequar-se-á à sua disponibilidade orçamentária e financeira em razão da nova despesa.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS





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

13.2. 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.

13.3. 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.

13.4. 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;
- b)** for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a realização da prova;
- c)** for flagrado, inclusive através do uso de detector de metal, portando ou utilizando qualquer material descrito no **subitem 6.3.12**;
- d)** faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e)** não entregar o material das provas ao término do tempo destinado à sua realização;
- f)** afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- g)** ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o caderno de prova e/ou o cartão-resposta;
- h)** descumprir as instruções contidas no caderno de prova e no cartão-resposta 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 assinatura e/ou impressão digital e/ou recusar-se a realizar a transcrição da frase (quando for o caso);
- j)** for surpreendido portando qualquer tipo de arma, sem a autorização da Coordenação Geral do Concurso, de acordo com o previsto no **subitem 3.28.1**;
- k)** fizer em qualquer documento declaração falsa ou inexata;
- l)** for responsável por falsa identificação pessoal;
- m)** utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter a aprovação própria ou de terceiros no certame;
- n)** não atender às determinações regulamentares do IMPARH.

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

13.6. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, que tenha o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso, bem como poder-se-á anular a inscrição, a prova objetiva, a análise de títulos e experiência profissional e/ou a convocação do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades nos documentos apresentados.





- 13.7.** Não será expedida ou enviada nenhuma correspondência ou convocação aos candidatos para nenhum procedimento previsto para o Concurso de que trata este Edital.
- 13.8.** Não será expedido qualquer documento comprobatório de aprovação/classificação no Concurso, valendo para este fim as publicações oficiais.
- 13.9.** O candidato poderá consultar, no endereço eletrônico do IMPARH (concursos.fortaleza.ce.gov.br), conforme previsto no **item 11**, as datas de divulgação dos eventos relativos ao certame.
- 13.9.1.** As questões da prova objetiva ficarão disponíveis no portal do Instituto até a divulgação do resultado final do Concurso.
- 13.10.** O candidato aprovado será convocado por meio de Edital expedido pelo Instituto Dr. José Frota (IJF), sendo que a ordem de chamada de lotação obedecerá rigorosamente à ordem crescente de classificação final dos candidatos por cargo.
- 13.11.** 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 o Instituto Dr. José Frota (IJF).
- 13.12.** 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.
- 13.13.** 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, 17 de fevereiro de 2020.

Philippe Theophilo Nottingham
Secretário Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão

Riane Maria Barbosa de Azêvedo
Superintendente do Instituto Dr. José Frota

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





PREFEITURA DE FORTALEZA

SECRETARIA MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO (SEPOG)

INSTITUTO DR. JOSÉ FROTA (IJF)

INSTITUTO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS (IMPARH)

CONCURSO PÚBLICO PARA CARGOS DE NÍVEL MÉDIO DO IJF

ANEXO I AO EDITAL Nº 22/2020

CARGO	CARGA HORÁRIA MENSAL	NÚMERO DE VAGAS			TOTAL DE CANDIDATOS APROVADOS PARA A SEGUNDA ETAPA		VENCIMENTO BASE	REQUISITOS
		CANDIDATOS DA AMPLA CONCORRÊNCIA	CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA	TOTAL	CANDIDATOS DA AMPLA CONCORRÊNCIA	CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA		
1. Técnico em Higiene Dental	180h	04	01	05	20	05	R\$ 947,57	1. Certificado, devidamente registrado de Curso de Ensino Médio, fornecido por Instituição Educacional, reconhecida pelo Ministério da Educação 2. Certificado de conclusão de Curso Técnico em Higiene Dental ou Saúde Bucal, fornecido por Instituição Educacional reconhecida pelo Ministério da Educação e conhecimento na área específica 3. Registro profissional no Conselho Regional de Odontologia - CRO
2. Técnico em Imobilização Ortopédica	180h	19	01	20	95	05	R\$ 947,57	1. Certificado, devidamente registrado de Curso de Ensino Médio Completo, fornecido por Instituição Educacional, reconhecida pelo Ministério da Educação 2. Certificado de conclusão de Curso Técnico em Imobilização Ortopédica fornecido por Instituição Educacional reconhecida pelo Ministério da Educação ou por órgão de Classe e conhecimento na área específica 3. Registro profissional no Conselho competente
TOTAL		23	02	25	115	10	--	--
					125			





PREFEITURA DE FORTALEZA

SECRETARIA MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO (SEPOG)

INSTITUTO DR. JOSÉ FROTA (IJF)

INSTITUTO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS (IMPARH)

CONCURSO PÚBLICO PARA CARGOS DE NÍVEL MÉDIO DO IJF

ANEXO II AO EDITAL Nº 22/2020

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS GERAIS (PARA TODOS OS CARGOS)

LÍNGUA PORTUGUESA

1. FONÉTICA 1.1. Fonemas – vogais – consoantes – semivogais 1.2. Encontros vocálicos (ditongo – tritongo – hiato) 1.3. Encontros consonantais 1.4. Dígrafos 1.5. Classificação dos vocábulos quanto à posição do acento tônico 1.6. Divisão silábica **2. ORTOGRAFIA** 2.1. Emprego de letras 2.2. Acentuação gráfica 2.3. Emprego de inicial maiúscula **3. MORFOLOGIA** 3.1. Substantivo 3.2. Artigo 3.3. Adjetivo 3.4. Numeral 3.5. Pronome 3.6. Verbo 3.7. Advérbio 3.8. Preposição 3.9. Conjunção **4. SINTAXE** 4.1. Termos da oração 4.2. Orações coordenadas 4.3. Orações subordinadas 4.4. Concordância nominal 4.5. Concordância verbal **5. SEMÂNTICA** 5.1. Sinonímia 5.2. Antonímia 5.3. Paronímia 5.4. Homonímia **6. TEXTO** 6.1. Interpretação de texto.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1. TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL

1. Sistema Único de Saúde (SUS): princípios e diretrizes. 2. Programa Nacional de Humanização. 3. Segurança do paciente em serviços de saúde. 4. Saúde do trabalhador: aspectos de biossegurança, uso correto de Equipamentos de Proteção Individual - EPIs, manuseio e descarte de resíduos sólidos e materiais biológicos. 5. Noções de anatomia e fisiologia bucal. 6. Noções de microbiologia. 7. Controle de infecção cruzada na prática odontológica. 8. Recepção do paciente. 9. Ergonomia da clínica odontológica. 10. Técnicas de instrumentação, aspiração e isolamento do campo operatório. 11. Métodos de higienização e manutenção das próteses removíveis. 12. Materiais dentários: manipulação, acondicionamento e conservação. 13. Instrumental e equipamento: utilização, emprego e conservação. 14. Noções de Radiologia. 15. Métodos de limpeza, esterilização e desinfecção: normas e rotinas, expurgo e preparo de material. 16. Conservação e manutenção de equipamento e instrumental odontológico. 17. Noções de primeiros socorros. 18. Relação paciente-profissional. 19. Comunicação em saúde. 20. Trabalho em equipe. 21. Manejo de criança.

2. TÉCNICO EM IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA

1. Sistema Único de Saúde (SUS): princípios e diretrizes. 2. Programa Nacional de Humanização. 3. Segurança do paciente em serviços de saúde. 4. Saúde do trabalhador: aspectos de biossegurança, uso correto de Equipamentos de Proteção Individual - EPIs, manuseio e descarte de resíduos sólidos e materiais biológicos. 5. Princípios de ortopedia e traumatologia. 6. Procedimentos e técnicas de imobilização ortopédica. 7. Lesões traumáticas da coluna cervical. 8. Materiais de gesso e ortopedia. 9. Aberturas no gesso (janelas, fendas com alargamento ou estreitamento, cunhas corretivas no gesso). 10. Retirada de talas, gessos ou trações. 11. Aparelho locomotor: membros superiores, inferiores e coluna vertebral. 12. Complicações das imobilizações. 13. Conhecimentos básicos de anatomia e fisiologia. 14. Conhecimentos básicos do instrumental específico. 15. Distúrbios ortopédicos principais: contusões, entorses, luxações, fraturas, feridas, distensão ou estiramento muscular, roturas de músculo, tendão ou ligamento. 16. Distúrbios osteoarticulares relacionados ao trabalho: tendinites, tenossinovites, mialgias, sinovites e bursites. 17. Noções gerais sobre primeiros socorros. 18. Noções sobre tratamento: tratamento conservador ou incruento ou não cirúrgico. Redução incruenta. Tratamento cruento ou cirúrgico. Redução cruenta mais osteossíntese. Osteotomias. 19. Artroplastias. 20.





Imobilizações provisórias ou definitivas: materiais utilizados. 21. Técnicas de imobilização e confecção de aparelho gessado (gessos circulares). 22. Enfaixamentos e bandagens. 23. Talas ou goteiras gessadas. 24. Trações cutâneas ou esqueléticas. 25. Denominações conforme região ou segmentos imobilizados. 26. Principais ossos, músculos, tendões, vasos, nervos e articulações (cartilagem articular, cápsula e ligamentos). 27. Sinais e sintomas comuns dos distúrbios ortopédicos: dor, parestesia, palidez, cianose, ausência de pulso, paralisia sensitivo motora. 28. Tipo e órteses e suas indicações. 29. Trações esqueléticas e aparelhos gessados. 30. Tumefação, edema, hematoma, equimose, crepitação óssea, deformidades. 31. Mobilidade anormal. 32. Incapacidade funcional incompleta ou completa. 33. Imagenologia. 34. Processo de Trabalho em Ortopedia e Traumatologia. 35. Fisiopatologia do Trauma. 36. Semiologia Ortopédica.






ANEXO III AO EDITAL Nº 22/2020

FORMULÁRIO DE ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO (ISENÇÃO)

SEQ.:

 Prefeitura de Fortaleza <small>Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão</small>	PREFEITURA DE FORTALEZA SECRETARIA MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO (SEPOG) INSTITUTO DR. JOSÉ FROTA (IJF) INSTITUTO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS (IMPARH) CONCURSO PÚBLICO PARA CARGOS DE NÍVEL MÉDIO DO IJF EDITAL Nº 22/2020	VIA ENVELOPE
---	--	-----------------

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

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

TOTAL DE FOLHAS ENTREGUES:	CARGO:
-----------------------------------	---------------

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


OBSERVAÇÕES:

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

DESTACAR E COLAR ESTE CANHOTO NO ENVELOPE



DESTACAR E ENTREGAR ESTE CANHOTO NO IMPARH

 Prefeitura de Fortaleza <small>Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão</small>	PREFEITURA DE FORTALEZA SECRETARIA MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO (SEPOG) INSTITUTO DR. JOSÉ FROTA (IJF) INSTITUTO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS (IMPARH) CONCURSO PÚBLICO PARA CARGOS DE NÍVEL MÉDIO DO IJF EDITAL Nº 22/2020	VIA CANDIDATO
---	--	------------------

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

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

TOTAL DE FOLHAS ENTREGUES:	CARGO:
-----------------------------------	---------------

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

OBSERVAÇÕES:

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






ANEXO IV AO EDITAL Nº 22/2020

FORMULÁRIO DE ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO (SEGUNDA ETAPA)

SEQ.:

 Prefeitura de Fortaleza <small>Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão</small>	PREFEITURA DE FORTALEZA SECRETARIA MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO (SEPOG) INSTITUTO DR. JOSÉ FROTA (IJF) INSTITUTO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS (IMPARH) CONCURSO PÚBLICO PARA CARGOS DE NÍVEL MÉDIO DO IJF EDITAL Nº 22/2020	VIA ENVELOPE
---	--	-----------------

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

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

TOTAL DE FOLHAS ENTREGUES:	CARGO:
-----------------------------------	---------------

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


OBSERVAÇÕES:

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

DESTACAR E COLAR ESTE CANHOTO NO ENVELOPE



DESTACAR E ENTREGAR ESTE CANHOTO NO IMPARH

 Prefeitura de Fortaleza <small>Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão</small>	PREFEITURA DE FORTALEZA SECRETARIA MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO (SEPOG) INSTITUTO DR. JOSÉ FROTA (IJF) INSTITUTO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS (IMPARH) CONCURSO PÚBLICO PARA CARGOS DE NÍVEL MÉDIO DO IJF EDITAL Nº 22/2020	VIA CANDIDATO
---	--	------------------

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

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

TOTAL DE FOLHAS ENTREGUES:	CARGO:
-----------------------------------	---------------

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

OBSERVAÇÕES:

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





PREFEITURA DE FORTALEZA

SECRETARIA MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO (SEPOG)

INSTITUTO DR. JOSÉ FROTA (IJF)

INSTITUTO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS (IMPARH)

CONCURSO PÚBLICO PARA CARGOS DE NÍVEL MÉDIO DO IJF

ANEXO V AO EDITAL Nº 22/2020

FORMULÁRIO PADRONIZADO DA ANÁLISE DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

CARGO: TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL

_____, candidato(a) o cargo _____, cujo número de inscrição é _____, reconhece que é de sua exclusiva responsabilidade o teor das informações apresentadas e que os títulos, declarações e documentos a seguir relacionadas são verdadeiros e válidos na forma da lei, sendo comprovados mediante cópias em anexo autenticadas em cartório ou apresentado os documentos originais para que as cópias simples sejam conferidas por servidor habilitado, que compõem este formulário padronizado, para fins de atribuição de pontos de conformidade com a análise de títulos e experiência profissional pela banca examinadora, com vistas à classificação na segunda etapa.

CERTIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE MÁXIMA DE TÍTULOS	VALOR MÁXIMO	VALOR ESTIMADO *	VALOR OBTIDO **
Curso de capacitação na área de Técnico em Higiene Dental, com carga horária mínima de 40h	Certificado oficial ou declaração de conclusão	01 (um)	1,0		
Curso de atualização, seminário, simpósio, congresso etc, com carga horária mínima de 8h, na área de Técnico em Higiene Dental e/ou na área de atuação específica do cargo para o qual concorre (0,20 por curso)	Certificado oficial ou declaração de conclusão	05 (cinco)	1,0		
Experiência profissional / tempo de serviço na área de atuação específica do cargo para o qual concorre	0,20 ponto por mês de experiência	36 (trinta e seis) meses	7,2		





Aprovação em concurso público na área de atuação específica do cargo para o qual concorre	0,40 ponto por aprovação	02 (dois)	0,8		
TOTAL			10,0		

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

** Campo de preenchimento exclusivo do IMPARH.

Observações:

Avaliador

Assinatura do candidato

Fortaleza, ____ de _____ de 2020.





PREFEITURA DE FORTALEZA

SECRETARIA MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO (SEPOG)

INSTITUTO DR. JOSÉ FROTA (IJF)

INSTITUTO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS (IMPARH)

CONCURSO PÚBLICO PARA CARGOS DE NÍVEL MÉDIO DO IJF

ANEXO V AO EDITAL Nº 22/2020

FORMULÁRIO PADRONIZADO DA ANÁLISE DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

**CARGO: TÉCNICO EM
IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA**

_____, candidato(a) o cargo _____, cujo número de inscrição é _____, reconhece que é de sua exclusiva responsabilidade o teor das informações apresentadas e que os títulos, declarações e documentos a seguir relacionadas são verdadeiros e válidos na forma da lei, sendo comprovados mediante cópias em anexo autenticadas em cartório ou apresentado os documentos originais para que as cópias simples sejam conferidas por servidor habilitado, que compõem este formulário padronizado, para fins de atribuição de pontos de conformidade com a análise de títulos e da experiência profissional pela banca examinadora, com vistas à classificação na segunda etapa.

CERTIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE MÁXIMA DE TÍTULOS	VALOR MÁXIMO	VALOR ESTIMADO *	VALOR OBTIDO **
Curso de Técnico de Enfermagem, com carga horária mínima de 1.800h, certificado por Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC	Certificado oficial ou declaração de conclusão	01 (um)	3,0		
Curso de capacitação na área de Imobilização Ortopédica, com carga horária mínima de 40h	Certificado oficial ou declaração de conclusão	01 (um)	1,0		
Curso de atualização, seminário, simpósio, congresso, etc, com carga horária mínima de 8h, na área de Técnico em Imobilização Ortopédica e/ou na área de atuação específica do cargo para o qual concorre (0,20 por curso)	Certificado oficial ou declaração de conclusão	02 (dois)	0,4		





Experiência profissional / tempo de serviço na área de atuação específica do cargo para o qual concorre	0,20 ponto por mês de experiência	24 (vinte e quatro) meses	4,8		
Aprovação em concurso público na área de atuação específica do cargo para o qual concorre	0,40 ponto por aprovação	02 (dois)	0,8		
TOTAL			10,0		

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

** Campo de preenchimento exclusivo do IMPARH.

Observações:

Avaliador

Assinatura do candidato

Fortaleza, ____ de _____ de 2020.





PREFEITURA DE FORTALEZA

SECRETARIA MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO (SEPOG)

INSTITUTO DR. JOSÉ FROTA (IJF)

INSTITUTO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS (IMPARH)

CONCURSO PÚBLICO PARA CARGOS DE NÍVEL MÉDIO DO IJF

ANEXO VI AO EDITAL Nº 22/2020

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

1. TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL

- Realizar tarefas simplificadas de odontologia, auxiliando no preparo de materiais odontológicos e na instrumentação, sob supervisão direta do cirurgião dentista;
- Preparar o paciente para atendimento, orientando-o e informando-o sobre os procedimentos a serem realizados para melhor aceitação do tratamento;
- Instrumentar atividades odontológicas preparando bandejas com material e atendendo solicitação do cirurgião-dentista que atender fora do centro cirúrgico;
- Executar procedimentos odontológicos sob orientação e supervisão do cirurgião dentista;
- Preparar o material e equipamentos para esterilização, mantendo em ordem o consultório odontológico, visando evitar a proliferação de doenças;
- Ministras palestras sobre higiene oral e técnicas de escovação;
- Participar de reuniões com o cirurgião dentista, para avaliação das atividades desenvolvidas;
- Revelar e montar radiografias intraorais e zelar pela conservação e manutenção dos aparelhos odontológicos;
- Observar as normas de vigilância à saúde ambiental;
- Executar outras tarefas correlatas para o desenvolvimento das atividades do setor inerentes à sua função.

2. TÉCNICO EM IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA

- Preparar o material para confeccionar as imobilizações;
- Confeccionar e retirar aparelhos gessados, talas gessadas (goteiras, calhas) e enfaixamentos com uso de material convencional e sintético;
- Confeccionar imobilizações e aparelhos gessados ou afins nas salas de gesso e cirurgia, observando o tipo de imobilização adequado às condições do paciente e em conformidade a orientações médicas, respeitando as normas técnicas da Sociedade Brasileira de Ortopedia e Traumatologia - SBOT e demais normas incidentes;
- Executar imobilizações com uso de esparadrapo e talas digitais (imobilizações para os dedos);
- Auxiliar o médico na instalação de trações esqueléticas e nas manobras de redução manual;
- Preparar e executar trações cutâneas;
- Auxiliar o médico ortopedista na instalação de trações esqueléticas e nas manobras de redução manual;
- Preparar sala para pequenos procedimentos fora do centro cirúrgico, como pequenas suturas e anestesia local para manobras de redução manual;
- Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área de trabalho;
- Zelar pela limpeza da sala de imobilização, bem como pela limpeza, preservação e guarda de todo o instrumental de uso na sua especialidade;
- Executar outras tarefas correlatas para o desenvolvimento das atividades do setor inerentes à sua função.

