



PREFEITURA DE FORTALEZA

SECRETARIA MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO (SEPOG)

SECRETARIA MUNICIPAL DA INFRAESTRUTURA (SEINF)

INSTITUTO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS (IMPARH)

SELEÇÃO PÚBLICA PARA ENGENHEIRO CIVIL TEMPORÁRIO

EDITAL Nº 58/2019

O Secretário Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão de Fortaleza, a Secretária Municipal da Infraestrutura e o Presidente do Instituto Municipal de Desenvolvimento de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais, estabelecem as normas e tornam pública a abertura de inscrições para a Seleção Pública destinada ao recrutamento de candidatos para a contratação por tempo determinado de engenheiros civis e para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público para suprir a carência imediata de pessoal da Secretaria Municipal da Infraestrutura (SEINF), com fundamento no que dispõe o art. 37, IX, da Constituição Federal de 1988 e no estabelecido na Lei Complementar Municipal nº 0158, de 19 de dezembro de 2013, bem como de acordo com as diretrizes traçadas pelo Decreto Municipal nº 14.431, de 23 de maio de 2019.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A Seleção Pública será regida por este Edital e executada pelo Instituto Municipal de Desenvolvimento de Recursos Humanos (IMPARH), conforme previsto no **subitem 1.2** do presente instrumento, visando ao recrutamento de engenheiros civis para o preenchimento de 04 (quatro) vagas e formação de cadastro de reserva, conforme disposto no **Anexo I**.

1.2. A Seleção efetivar-se-á em duas etapas e será constituída conforme descrição abaixo:

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

1.2.2. Segunda Etapa - Entrevista, 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. Todas as atividades da Seleção em epígrafe serão realizadas na cidade de Fortaleza-CE.





1.4. Os candidatos aprovados na Seleção regulamentada por este Edital serão lotados na Secretaria Municipal da Infraestrutura (SEINF), obedecendo rigorosamente à ordem crescente de classificação final, de acordo com as necessidades da Administração Pública.

1.4.1. A lotação dos candidatos aprovados e convocados, por meio de edital, será realizada pela Secretaria Municipal da Infraestrutura (SEINF), por ordem crescente de classificação final.

1.4.2. Caso necessário, as vagas remanescentes poderão ser ocupadas pelos candidatos integrantes do cadastro de reserva e serão preenchidas conforme o estabelecido nos **subitens 1.4 e 1.4.1.**

1.5. O cadastro de reserva, conforme previsto no **Anexo I**, constituído pelos candidatos aprovados nessa Seleção Pública que, na ordem crescente de classificação final, se situarem além do número de vagas, destina-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 certame.

1.6. A contratação dos candidatos aprovados terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada uma única vez, por igual período, de acordo com o comando previsto no art. 7º da Lei Complementar Municipal nº 158/2013, sendo-lhes assegurado, quando o contrato atinja a duração de 12 (doze) meses, ou quando finda a sua prorrogação por igual período, o pagamento do último mês em dobro e com o acréscimo de um terço da remuneração, a título de férias e adicional de férias, respectivamente.

1.6.1. Os profissionais contratados também farão jus à percepção de Auxílio Transporte, na forma da Lei Municipal nº 6.034, de 02 de dezembro de 1985, com suas alterações posteriores.

1.7. A especialidade, carga horária, o número de vagas, cadastro de reserva, a remuneração e os requisitos são os constantes do **Anexo I**, parte integrante deste Edital.

1.8. A aprovação e a classificação final na Seleção a que se refere o presente Edital não asseguram aos candidatos a contratação, mas tão somente a expectativa de serem contratados, obedecidos a rigorosa ordem crescente de classificação final, a existência de carência temporária e o interesse e a conveniência da Administração Pública.

1.9. A contratação dar-se-á mediante termo de contrato administrativo, assinado entre as partes (contratante e contratado), com a interveniência da Secretaria Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão (SEPOG), a critério da Administração Pública e obedecida a ordem crescente de classificação final dos candidatos aprovados.

1.10. A contratação dos candidatos selecionados, na forma da Lei Complementar Municipal nº 158/2013, fica submetida ao regime jurídico-administrativo e os contratados sujeitar-se-ão ao Regime Geral da Previdência Social.

1.11. A contratação do candidato selecionado será realizada com o objetivo de suprir a necessidade temporária de engenheiros civis relacionados no **Anexo I** deste Edital, visando atender ao excepcional





interesse público, desde que não haja candidatos aprovados em concurso público para os cargos correspondentes, de acordo com o consignado na Lei Complementar Municipal nº 0158/2013.

1.12. Consideram-se como necessidade temporária de excepcional interesse público as situações cuja ocorrência possa gerar prejuízo à oferta de serviços sob a responsabilidade da Administração Municipal e que tenha prazo definido, ou se destine a antecipar a acomodação de uma demanda que será suprida por um processo mais longo de concurso público.

1.13. Conforme estabelece o art. 10 da Lei Complementar Municipal nº 0158/2013, ficam impedidos de serem contratados os servidores e empregados públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, incluindo os servidores do Município de Fortaleza, bem como de servidores e empregados públicos de quaisquer de suas subsidiárias e controladas, salvo nos casos de acumulação lícita de cargos.

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

Anexo I – A especialidade, a carga horária, o número de vagas, o cadastro de reserva, o total de candidatos aprovados para a segunda etapa, a remuneração e os requisitos.

Anexo II – formulário padronizado da análise de títulos e experiência profissional;

Anexo III – atribuições do engenheiro civil;

Anexo IV – formulário de entrega da documentação.

1.15. 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 CONTRATAÇÃO

2.1. O candidato aprovado na Seleção Pública de que trata este Edital será contratado se atendidas as seguintes exigências:

a) ter sido aprovado na seleção, na forma estabelecida neste Edital;

b) ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com o reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972, e no §1º, do art. 12, da Constituição Federal de 1988; no caso de estrangeiros de outras nacionalidades, deverá ser observado o disposto no inciso I do art. 37 da Constituição Federal de 1988;

c) gozar dos direitos políticos;

d) estar quite com as obrigações eleitorais;





- e) estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- f) apresentar os requisitos exigido na forma indicada no **Anexo I** deste Edital;
- g) ter idade mínima de 18 anos à época da contratação;
- h) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições conforme **Anexo III**, comprovadas por laudo médico de exame de saúde ocupacional; ou comprovadas por perícia médica oficial do Município de Fortaleza;
- i) não estar suspenso do exercício profissional, nem cumprindo qualquer outra penalidade disciplinar aplicada pelo órgão de fiscalização da profissão, em nível federal ou estadual;
- j) não possuir vínculo com a administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, inclusive o de Fortaleza, bem como com suas subsidiárias e/ou controladas, salvo os casos de acumulação lícita de cargos;
- k) estar registrado em seu conselho e em gozo do exercício da profissão;
- l) apresentar certidão dos foros criminais, em nível estadual e federal, no âmbito de competência jurisdicional dos estados onde residiu nos últimos cinco anos, expedida, no máximo, há seis meses;
- m) apresentar folha de antecedentes da Polícia Federal e da polícia dos estados onde residiu nos últimos cinco anos, expedida, no máximo, há seis meses.

2.2. Poderá ser exigida ainda, por ocasião da contratação, a apresentação de outros documentos necessários para a admissão no serviço público municipal. A relação desses documentos será divulgada no edital de convocação.

3. DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO DIFERENCIADO

3.1. Após o devido preenchimento do formulário de inscrição eletrônico, o candidato, caso necessite, deverá requerer atendimento diferenciado para o dia da aplicação da entrevista, indicando as condições de que necessita para a realização da mesma, mediante solicitação protocolizada junto à Diretoria de Concursos e Seleções (DICES), na sede do Instituto Municipal de Desenvolvimento de Recursos Humanos (IMPARH), situado na Avenida João Pessoa, 5609, Damas, Fortaleza-CE, nos dias úteis, no período de 27 de junho a 05 de julho de 2019, das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min.

3.2. Para o atendimento diferenciado, poderão ser solicitados:

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





- 3.3.** O candidato que não requerer atendimento diferenciado até a data mencionada no **subitem 3.1** e não entregar laudo médico e/ou não cumprir os procedimentos, os prazos e os horários estabelecidos neste Edital ficará impossibilitado de realizar a entrevista em condições diferenciadas.
- 3.4.** O atendimento às condições solicitadas no Requerimento de Atendimento Diferenciado ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 3.5.** 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 entrevista. Em nenhuma hipótese o IMPARH atenderá às solicitações de atendimento diferenciado em residência, hospitais ou qualquer outro espaço físico distinto do local da entrevista.
- 3.6.** A lactante que necessitar amamentar durante a aplicação da entrevista poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira de acordo com o previsto no **subitem anterior**.
- 3.7.** Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 3.8.** A criança deverá ser acompanhada de um adulto responsável pela guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.
- 3.9.** Não será disponibilizado pelo IMPARH um responsável para a guarda da criança, de modo que, na ausência deste, a candidata ficará impossibilitada de realizar a entrevista.
- 3.10.** O candidato transgênero que desejar ser tratado pelo nome social durante a realização do certame deverá solicitar o atendimento diferenciado, na forma e no prazo previstos no **subitem 3.1** deste Edital.
- 3.10.1.** 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.
- 3.11.** O candidato que for amparado pela Lei Federal nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003, com suas alterações, e necessitar realizar a entrevista **armado** deverá requerer, no IMPARH, o atendimento diferenciado, na forma e no prazo previstos no **subitem 3.1** deste Edital, obrigando-se a anexar a cópia do certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte.
- 3.11.1.** Os candidatos que se encontrem obrigados ao uso de tornozeleira eletrônica devem observar a exigência descrita no **subitem 3.11**.
- 3.12.** Se a solicitação de atendimento diferenciado não for feita previamente, conforme determinações constantes dos **subitens 3.1, 3.3, 3.5, 3.10, 3.11 e 3.11.1** (quando for o caso), o pleito do candidato não será atendido no dia da realização da entrevista.





3.13. À exceção do que se encontra previsto nos **subitens 3.6 a 3.9** do presente Edital, o IMPARH não permitirá a permanência de crianças no ambiente da entrevista, ainda que acompanhadas de um responsável pela sua guarda.

4. DAS INSCRIÇÕES

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

4.2. 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 17 de junho de 2019, até às 23 horas e 59 minutos do dia 02 de julho de 2019 (horário de Fortaleza-CE). O boleto de pagamento, ainda que gerado no último dia de inscrição, deverá ser pago obrigatoriamente até a data do vencimento, observado o horário da cidade de Fortaleza-CE, não sendo permitida a alteração da respectiva data de vencimento, ainda que o referido boleto seja impresso após a data-limite para a inscrição no certame. Para inscrever-se, o candidato terá que indicar seus próprios RG e CPF.

4.2.1. O candidato poderá fazer, no IMPARH, das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min, correções e/ou alterações em seus dados informados no formulário de inscrição.

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

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

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

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

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

4.2.5. O candidato que fizer declaração e/ou apresentar documentos falsos ou inexatos terá a sua inscrição





cancelada e serão declarados nulos, em qualquer época, todos os atos decorrentes de tais condutas.

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

4.2.6. Após o envio dos dados, conforme exigido no **subitem 4.2**, o candidato deverá imprimir o boleto de pagamento, o qual será emitido em seu nome, e efetuar o pagamento da taxa de inscrição, no valor de R\$ 140,00 (cento e quarenta reais), em qualquer agência, terminal ou correspondente bancário do Banco do Brasil, através do Banco Postal ou de *Internet Banking*, até a data do vencimento. Só será aceito o boleto de pagamento impresso por meio do endereço eletrônico do IMPARH (concursos.fortaleza.ce.gov.br), conforme as orientações constantes dos **subitens 4.2** e **4.2.7**, e a inscrição só será efetivada após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição.

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

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

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

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

4.2.10. Não será válida a inscrição cujo pagamento tenha sido realizado em desobediência às condições previstas nos **subitens 4.2** e **4.2.6.1** deste Edital ou no caso de preenchimento incompleto do formulário eletrônico disponibilizado no portal do IMPARH (concursos.fortaleza.ce.gov.br).

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

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

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





a menor.

4.2.14. No ato da inscrição **NÃO** serão solicitados os comprovantes exigidos no **item 2** deste Edital. No entanto, perderá automaticamente o direito à vaga o candidato que não os apresentar, **NO ATO DA CONTRATAÇÃO**, na Secretaria Municipal da Infraestrutura (SEINF), nas datas previstas e de acordo com as orientações constantes do Edital de Convocação oportunamente divulgado.

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

5. DAS ETAPAS

5.1. DA PRIMEIRA ETAPA - ANÁLISE DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

5.1.1. A análise de títulos e experiência profissional, será de caráter eliminatório e classificatório, com o valor de 310 (trezentos e dez) pontos, distribuídos conforme demonstrado no quadro abaixo. Somente serão aceitos os títulos e a experiência profissional a seguir relacionados, com os respectivos comprovantes, expedidos até a data-limite prevista para a entrega, observados os limites de pontos estabelecidos no **QUADRO I**.

QUADRO I

ESPECIALIDADE	DENOMINAÇÃO DOS TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	VALOR UNITÁRIO EM PONTOS	VALOR MÁXIMO EM PONTOS	COMPROVANTES
Engenheiro Civil	Doutorado (área de atuação específica da vaga a que concorre)	30	30	Certificado, certidão oficial ou declaração
	Mestrado (área de atuação específica da vaga a que concorre)	20	20	Certificado, certidão oficial ou declaração
	Especialização/Pós-Graduação (área de atuação específica da vaga a que concorre, com carga horária mínima de 360h/a)	10	20	Certificado, certidão oficial ou declaração
	Experiência profissional comprovada na área de Engenharia Civil, contados por cada período de 06 (seis) meses trabalhados, até o limite de 08 (oito) anos	05	80	Conforme subitens 5.1.16 e seguintes





ESPECIALIDADE	DENOMINAÇÃO DOS TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	VALOR UNITÁRIO EM PONTOS	VALOR MÁXIMO EM PONTOS	COMPROVANTES
	Experiência profissional no exercício de função de supervisão ou fiscalização de obras de engenharia civil, contados por cada período de 06 (seis) meses trabalhados, até o limite de 08 (oito) anos	10	160	Conforme subitens 5.1.16 e seguintes
Máximo de pontos			310	-

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

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

- a)** formulário padronizado da análise de títulos e experiência profissional constante do **Anexo II**, deste Edital e disponibilizado no endereço eletrônico concursos.fortaleza.ce.gov.br, sem rasura, datado e assinado;
- b)** cópia autenticada em cartório ou apresentado os documentos originais para que as cópias simples sejam conferidas por servidor habilitado dos documentos comprobatórios dos títulos e experiência profissional descritos no **Quadro I** do **subitem 5.1.1** e no formulário padronizado da análise de título e experiência profissional (**Anexo II**), conforme o caso;
- c)** cópia simples do comprovante da graduação;
- d)** cópia simples do comprovante de pagamento da taxa de inscrição;
- e)** cópia autenticada em cartório ou apresentado os documentos originais para que as cópias simples sejam conferidas por servidor habilitado do documento de identidade profissional expedida pelo órgão fiscalizador da profissão;
- f)** cópia simples do documento oficial de identidade original e CPF.

5.1.4. Em nenhuma hipótese, será aceita a anexação ou a substituição de qualquer documento após a sua entrega ou fora do período estabelecido para a entrega da documentação comprobatória de títulos e experiência profissional, nem o seu encaminhamento por fac-símile, postagem, correio eletrônico ou





qualquer outro meio que não o previsto no **subitem 5.1.2**.

5.1.5. A procuração prevista no **subitem 5.1.2** poderá ser formalizada por meio de instrumento particular ou público (expedido em cartório competente), com a cópia simples do documento de identidade de ambos (candidato e procurador).

5.1.6. Para efeito de pontuação nesta etapa, não serão avaliados quaisquer documentos comprobatórios de situações distintas daquelas estabelecidas no **QUADRO I** do **subitem 5.1.1** deste Edital, nem aqueles remetidos fora do prazo indicado no **subitem 5.1.2**.

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

5.1.8. Somente serão aceitos diplomas, declarações com validade de expedição de 90 (noventa) dias, certidões ou certificados das instituições referidas no **subitem anterior** nos quais constem todos os dados necessários à sua devida avaliação.

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

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

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

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

5.1.9.4. 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).

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

5.1.9.6. Constatada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, se comprovado que agiu de má-fé, será excluído da seleção.

5.1.9.7. Não serão computados os títulos e as experiências profissionais que excederem o número de pontos e o tempo máximos previstos no **Quadro I** do **subitem 5.1.1** deste Edital.

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





5.1.11. Os títulos de mestrado e doutorado obtidos em programas de pós-graduação *stricto sensu* só serão aceitos se reconhecidos pela CAPES/MEC ou com validade no Brasil, ou seja, devidamente revalidados por Instituição de Ensino Superior credenciada pelo Ministério da Educação (MEC).

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

- a)** o cumprimento, por parte do candidato, de todas as exigências para a conclusão do curso;
- b)** o título e o resultado do julgamento da dissertação ou da tese, no caso de curso de mestrado ou doutorado, respectivamente.

5.1.12.1. No caso de impossibilidade de apresentação de certificado ou certidão oficial, o candidato poderá apresentar declaração da qual constem todas as informações exigidas nos **subitens anteriores**, e desde que fique comprovado que o mesmo já obteve o grau de mestre ou doutor.

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

- a)** o art. 5º e os demais dispositivos pertinentes da Resolução nº 12, do Conselho Federal de Educação - CFE, de 06 de outubro de 1983, com vigência no período de 27 de outubro de 1983 a 06 de outubro de 1999;
- b)** o art. 6º e os demais dispositivos pertinentes da Resolução nº 03, da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação (CES/CNE), de 07 de outubro de 1999, com vigência no período de 07 de outubro de 1999 a 02 de abril de 2001;
- c)** o art. 12 e os demais dispositivos pertinentes da Resolução nº 01, da CES/CNE, de 03 de abril de 2001, com vigência no período de 03 de abril de 2001 a 07 de junho de 2007;
- d)** o art. 1º e os demais dispositivos pertinentes da Resolução nº 01, da CES/CNE, de 08 de junho de 2007, em vigência na data de expedição deste edital.

5.1.14. A comprovação de conclusão de curso de pós-graduação *lato sensu* em nível de especialização poderá ser feita por certificado, certidão ou declaração de conclusão acompanhados do histórico escolar e/ou da ementa do curso, expedidos por instituição devidamente credenciada pelo MEC ou com validade no Brasil. A certidão e a declaração deverão conter o título e o resultado do julgamento da monografia apresentada.

5.1.15. No caso de impossibilidade de apresentação de certificado ou certidão oficial, o candidato poderá apresentar declaração com validade de expedição de 90 (noventa) dias da qual constem todas as





informações exigidas nos **subitens anteriores**, e desde que fique comprovado que o mesmo já obteve o grau de especialista.

5.1.16. Para ser atribuída a pontuação relativa ao tempo de serviço e experiência profissional, além dos documentos citados no **subitem 5.1.3**, 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)** do inteiro teor do contrato de trabalho;
- b)** Certidão de Acervo Técnico – CAT, emitida pelo CREA, com a descrição da espécie do serviço e das atividades realizadas;
- c)** das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), com a foto, os 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;
- d)** contrato de prestação de serviço no caso de profissional autônomo, informando o período (início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado.

5.1.16.1. A declaração e/ou a certidão mencionadas no **subitem anterior** deverão ser emitidas por autoridade competente, por dirigentes de órgão de pessoal ou de recursos humanos ou por funcionário lotado na unidade.

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

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

5.1.19. Não será computado o tempo de experiência se o documento a ser analisado não se enquadrar nas exigências constantes do **subitem 5.1.16** e de **suas alíneas**, ou se o documento a ser analisado for referente a tempo de serviço/experiência profissional advindo de trabalho não compatível com a especialidade objeto do certame, ou se o início ou o término da experiência não estiver no formato dia/mês/ano.

5.1.19.1. Será considerado como data-limite para a aferição de tempo de experiência profissional o último dia da entrega da documentação, de acordo com o previsto no calendário de atividades (**item 11**), especificamente com relação aos contratos de trabalho ou de prestação de serviço ainda vigentes. No caso de certidão ou declaração original de órgãos públicos, será considerada a data da expedição do referido documento.

5.1.20. Não serão permitidas, em nenhuma hipótese, a anexação ou a substituição de qualquer documento após o período estabelecido para a entrega de documentação comprobatória de títulos e/ou experiência





profissional.

5.1.21. A documentação entregue para efeito de pontuação na Análise de Títulos e Experiência Profissional (cópias da documentação comprobatória das situações apontadas nos **Quadros I** e do **subitem 5.1.1**) não será devolvida.

5.1.22. Serão aprovados na Análise de Títulos e Experiência Profissional os candidatos que obtiverem classificação limitada aos quantitativos previstos no **Anexo I** (total de vagas disponíveis somado com o número de vagas destinado ao cadastro de reserva), 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**.

5.1.23. Será eliminado da Seleção o candidato que obtiver nota zero na Análise de Títulos e Experiência Profissional.

5.2. SEGUNDA ETAPA - ENTREVISTA

5.2.1. Somente participarão da Entrevista os candidatos aprovados na primeira etapa, por ordem decrescente de pontos obtidos e que estiver limitado ao quantitativo previsto no **Anexo I** (total de vagas disponíveis somado com o número de vagas destinado ao cadastro de reserva).

5.2.2. A referida etapa será constituída de uma entrevista, de caráter classificatório, com o valor de 60 (sessenta) pontos, distribuídos conforme demonstrado no **Quadro II**:

QUADRO II

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Conhecimento sobre o funcionamento da Administração Pública, fiscalização de obras, análise e gestão de projetos, observância às determinações legais e Notas Técnicas pertinentes e recomendações dos Tribunais de Contas	20
Habilidades na área de gestão de processos, condução de reuniões e gestão de conflitos, capacidade de mediação e resolução de problemas, capacidade de comunicação, objetividade e transparência, reporte e auxílio ao(s) superior(es) hierárquico(s)	20
Capacidade organizacional, gerenciamento de tempo e observância aos cronogramas físico-financeiros estabelecidos, apuração de infrações e irregularidades durante a execução contratual, produção de relatórios e subsídio de informações para tomada de decisão das autoridades competentes	20
TOTAL DA PONTUAÇÃO MÁXIMA	60 pontos

5.2.3. O cronograma com data, hora e local da entrevista será divulgado juntamente com o resultado definitivo da primeira etapa (Análise de Títulos e Experiência Profissional).

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





5.2.5. Será considerado eliminado o candidato que não comparecer à Entrevista.

6. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA ENTREVISTA

6.1. A entrevista será realizada na cidade de Fortaleza-CE, observado o horário local, com duração máxima de 15 (quinze) minutos para cada candidato, em data, horário e local a serem definidos oportunamente, de acordo com o disposto no Calendário de Atividades (**item 11**).

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

6.3. O candidato deverá comparecer ao seu local da entrevista com a antecedência mínima de 01 (uma) hora do horário fixado para o início, observadas as orientações constantes de edital a ser oportunamente divulgado e considerando-se o horário da cidade de Fortaleza-CE.

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

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

6.3.3. A desobediência ao disposto no **subitem 6.3.1** implicará a exclusão do candidato do certame.

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

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

6.3.6. No caso de documentos de identidade ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, adotar-se-á o procedimento de identificação especial do candidato, de acordo com o previsto no **subitem 6.3.4**.

6.4. O candidato deverá estar munido do seu documento oficial de identidade original com foto, na forma prevista no **subitem 6.6**, a fim de apresentá-lo na entrada da sala de espera.

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

6.6. São considerados documentos oficiais de identidade:

a) carteira ou cédula de identidade com foto, expedida pelas Forças Armadas, Secretarias de Segurança Pública, unidades militares do Corpo de Bombeiros, órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordem





ou conselho de classe) e pelo Ministério das Relações Exteriores;

b) passaporte vigente;

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

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

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

6.7. Não serão aceitos como documento oficial de identidade certidões de nascimento ou casamento, CPF, título eleitoral e carteira de motorista (modelos antigo e digital), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

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

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

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

6.11. Durante a permanência na sala de espera, não será admitido, sob pena de exclusão do presente certame, porte e/ou utilização de arma e aparelhos eletrônicos, tais como bip, e-books, telefone celular, smartphone, tablet, iphone®, ipod®, ipad®, walkman®, agenda eletrônica, notebook, palmtop, pen drive, fone de ouvido, alarme de qualquer espécie, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens e dados, máquina fotográfica e/ou protetor auricular.

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

6.12.1. Os aparelhos eletrônicos deverão ser desligados e, juntamente com os demais objetos descritos no **subitem 6.11**, acondicionados no porta-objeto fornecido pelo IMPARH, exclusivamente para tal fim, o qual deverá ser colocado sob a cadeira e ali permanecer até o encaminhamento para a sala da entrevista. O porta-objeto só poderá ser aberto após a saída do candidato do local.

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

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

6.15. A assinatura constante da lista de presença deverá ser obrigatoriamente igual à do documento oficial





de identidade original apresentado pelo candidato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

7.1. Admitir-se-á recurso administrativo contestando:

a) o resultado preliminar da Análise de Títulos e Experiência Profissional;

b) o resultado preliminar da Entrevista.

7.2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de um 01 (um) dia útil, contado 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 referido no **subitem 7.1** deste Edital.

7.4. Todos os recursos deverão ser dirigidos à Presidência do IMPARH, formalizados por meio de processo administrativo, desde que devidamente fundamentados, dentro do prazo estabelecido no **subitem 7.2** e entregues, das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min, na Diretoria de Concursos e Seleções (DICES) do IMPARH, situado na Avenida João Pessoa, 5609, Damas, Fortaleza-CE.





7.4.1. O candidato deverá anexar também a cópia do documento oficial de identidade original.

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, devendo indicar, ainda o CPF do candidato.

7.5. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo, com a indicação do nome da Seleção Pública, nome do candidato, número de inscrição e CPF do candidato, bem como 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.

8. DAS CONDIÇÕES PARA APROVAÇÃO E DO RESULTADO FINAL

8.1. A classificação final obedecerá à ordem decrescente do número de pontos obtidos pelos candidatos limitada aos quantitativos previstos no **Anexo I** (total de vagas disponíveis e cadastro de reserva).

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

$$NF = NAT + NE$$

Onde:

NF = nota final

NAT = nota da análise de títulos e experiência profissional

NE = nota da entrevista

8.3. Serão considerados aprovados (classificados e cadastro de reserva) todos os candidatos que atenderem às condições previstas no **subitem 5.1.22**.

8.3.1. Os limites citados no **subitem 8.3** referem-se ao total de vagas somado ao número de vagas destinado ao cadastro de reserva.

8.4. Ocorrendo empate de classificação para todos os candidatos, o desempate entre eles 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);

b) maior nota com relação a experiência profissional;

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

d) a inscrição mais antiga.

8.5. Serão considerados eliminados, para todos os efeitos, os demais candidatos que não satisfizerem os requisitos fixados no **subitem 8.3** deste Edital, bem como os que obtiveram nota zero na Análise de Títulos e Experiência Profissional e não comparecerem à Entrevista.

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 endereço eletrônico (concursos.fortaleza.ce.gov.br), obedecendo à ordem crescente de classificação final, não se admitindo recurso contra este 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 da Seleção 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 da Seleção Pública, suspender, alterar ou cancelar o certame, não assistindo aos candidatos direito à interposição de recurso administrativo.

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

10. DA CONTRATAÇÃO E DA LOTAÇÃO

10.1. Os candidatos aprovados serão convocados oportunamente para a contratação mediante edital publicado pela e Secretaria Municipal da Infraestrutura (SEINF), com a interveniência da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão (SEPOG), dentro do prazo de validade previsto no **subitem 12.1**. Será considerado desistente o candidato que não comparecer ao local indicado na data e no prazo determinado no referido edital.

10.2. A contratação do candidato aprovado na Seleção fica condicionada à satisfação das exigências constantes deste Edital e de outras condições complementares exigidas de acordo com a legislação





vigente, no prazo constante da convocação feita pela Secretaria Municipal da Infraestrutura (SEINF), com a interveniência da Secretaria Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão (SEPOG), obedecendo-se à rigorosa ordem de classificação final e a disponibilidade orçamentária e financeira do ente contratante.

10.3. A convocação para as contratações dar-se-á através da divulgação do respectivo edital no Diário Oficial do Município de Fortaleza, que poderá ser acessado através do endereço eletrônico <https://diariooficial.fortaleza.ce.gov.br/>.

10.3.1. Além dos documentos necessários para a contratação, previstos no **item 2**, o candidato também deverá apresentar, por ocasião da sua convocação, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos no **Anexo I** do presente Edital, sob pena de ser considerado desistente e automaticamente excluído do certame.

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

10.4. Os candidatos aprovados serão contratados por um prazo de até 12 (doze) meses, prorrogável por igual período, ficando submetidos ao regime jurídico-administrativo e devendo-se observar, rigorosamente, o número de vagas, a ordem de classificação final e a disponibilidade orçamentária e financeira da Secretaria Municipal da Infraestrutura (SEINF).

10.5. O candidato terá um prazo de até 05 (cinco) dias corridos, a contar da entrega da documentação, para entrar em exercício.

10.6. De acordo com o que determina o art. 10 da Lei Complementar Municipal nº 0158/2013, é proibida a contratação de servidores e empregados públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, incluindo os servidores do Município de Fortaleza, bem como de servidores e empregados públicos de quaisquer de suas subsidiárias e controladas, salvo nos casos de acumulação lícita de cargos.

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

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

10.9. A Secretaria Municipal da Infraestrutura (SEINF) ficará incumbida do controle e registro das contratações realizadas com base neste Edital.





11. DO CALENDÁRIO DE ATIVIDADES

ATIVIDADES	DATA PROVÁVEL
Lançamento do Edital	14/junho/2019
Inscrição pela INTERNET - endereço eletrônico do IMPARH (concursos.fortaleza.ce.gov.br)	17/junho a 02/julho/2019
Solicitação de Atendimento Diferenciado	27/junho a 05/julho/2019 (dias úteis)
PRIMEIRA ETAPA - Entrega de títulos e experiência profissional no IMPARH	27/junho a 05/julho/2019 (dias úteis)
Resultado preliminar da análise de títulos e experiência profissional	12/julho/2019
Recurso contra o resultado preliminar da análise de títulos e experiência profissional	15/julho/2019
Resultado definitivo da análise de títulos e experiência profissional e Cronograma das Entrevistas (segunda etapa)	18/julho/2019
Entrega ao candidato do resultado do recurso (primeira etapa)	18/julho/2019
SEGUNDA ETAPA – Entrevistas	21/julho/2019
Resultado preliminar da entrevista (segunda etapa)	23/julho/2019
Recurso contra o resultado preliminar da entrevista (segunda etapa)	24/julho/2019
Resultado final e ato de homologação	26/julho/2019
Entrega ao candidato do resultado do recurso da entrevista (segunda etapa)	31/julho/2019

12. DA VIGÊNCIA

12.1. Esta Seleção Pública tem validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data de homologação de seu resultado final.

12.2. O prazo de validade estabelecido para essa Seleção não gera obrigatoriedade para a Prefeitura de Fortaleza de aproveitar, nesse período, os candidatos integrantes do cadastro de reserva.

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 e/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 inexatidão das afirmativas contidas em documentos apresentados, ainda que verificada posteriormente, determinará a eliminação do candidato da Seleção Pública, anulando-se os atos decorrentes da inscrição.

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

- a)** faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe durante o certame, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- b)** fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- c)** for responsável por falsa identificação pessoal;
- d)** utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter a aprovação própria ou de terceiros no certame;
- e)** obtiver nota zero na Análise de Títulos e Experiência Profissional e não comparecer a Entrevista;
- f)** 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 Avenida João Pessoa, 5609, Damas, Fortaleza-CE, no decorrer de toda a Seleção.

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, ele será automaticamente eliminado da Seleção, bem como poder-se-á anular a inscrição, 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 a Seleção de que trata este Edital.

13.8. Não será expedido qualquer documento comprobatório de aprovação/classificação na Seleção, 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.





13.10. O provimento da especialidade elencada no **Anexo I** do presente Edital será feito de acordo com a conveniência e oportunidade da Secretaria Municipal da Infraestrutura (SEINF), não configurando direito subjetivo à nomeação a mera aprovação dos candidatos no certame em epígrafe.

13.11. O candidato aprovado será convocado por meio de edital expedido pela Secretaria Municipal da Infraestrutura (SEINF), de acordo com a conveniência e oportunidade da Administração Pública, sendo que a ordem de chamada e a escolha do local de lotação constituem prerrogativa exclusiva do órgão.

13.12. Os casos omissos, no que concerne aos aspectos técnicos e operacionais referentes à Seleção, serão resolvidos pela Presidência do Instituto Municipal de Desenvolvimento de Recursos Humanos (IMPARH), por intermédio da comissão coordenadora do certame, juntamente com a Secretaria Municipal da Infraestrutura (SEINF).

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

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

Fortaleza, 11 de junho de 2019.

Philippe Theophilo Nottingham
Secretário Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão

Ana Manuela Marinho Nogueira
Secretária da Municipal da Infraestrutura

Fábio Santiago Braga
Presidente do IMPARH





PREFEITURA DE FORTALEZA

SECRETARIA MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO (SEPOG)

SECRETARIA MUNICIPAL DA INFRAESTRUTURA (SEINF)

INSTITUTO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS (IMPARH)

SELEÇÃO PÚBLICA PARA ENGENHEIRO CIVIL TEMPORÁRIO

EDITAL Nº 58/2019

ESPECIALIDADE	CARGA HORÁRIA	NÚMERO DE VAGAS	CADASTRO DE RESERVA	TOTAL DE CANDIDATOS APROVADOS PARA A SEGUNDA ETAPA	REMUNERAÇÃO EM R\$	REQUISITOS
Engenheiro Civil	40h semanais	04	15	19	8.200,00	1. Registro Profissional (CREA) 2. Curso de Graduação completo em Engenharia Civil 3. Experiência profissional de no mínimo 01 (um) ano como engenheiro civil



PREFEITURA DE FORTALEZA

SECRETARIA MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO (SEPOG)

SECRETARIA MUNICIPAL DA INFRAESTRUTURA (SEINF)

INSTITUTO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS (IMPARH)

SELEÇÃO PÚBLICA PARA ENGENHEIRO CIVIL TEMPORÁRIO

EDITAL Nº 58/2019

FORMULÁRIO PADRONIZADO DA ANÁLISE DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

_____, candidato(a) à ENGENHEIRO CIVIL cujo número de inscrição é _____, reconhece que é de sua exclusiva responsabilidade o teor das informações apresentadas e que os títulos, declarações e documentos a seguir relacionados são verdadeiros e válidos na forma da lei, sendo comprovados mediante cópias em anexo autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas dos documentos originais para que as mesmas sejam conferidas por servidor competente, numeradas e ordenadas, num total de ____ - _____ folhas, que compõe este currículo padronizado, para fins de atribuição de pontos, de conformidade com a análise do currículo pela banca examinadora, com vistas à classificação na Análise de Títulos e Experiência Profissional.

CERTIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO	VALOR MÁXIMO	VALOR ESTIMADO *	VALOR OBTIDO **
Doutorado (área de atuação específica da vaga a que concorre)	Máximo de 01 (um) certificado, certidão oficial ou declaração	30	Pontuação	
			Nº da folha	
Mestrado (área de atuação específica da vaga a que concorre)	Máximo de 01 (um) certificado, certidão oficial ou declaração	20	Pontuação	
			Nº da folha	
Especialização/Pós-Graduação (área de atuação específica da vaga a que concorre, com carga horária mínima de 360h/a)	Máximo de 02 (dois) certificados, certidões oficiais ou declarações	20	Pontuação	
			Nº da folha	
Experiência profissional comprovada na área de ENGENHARIA CIVIL, contados por cada período de 06 (seis) meses trabalhados, até o limite de 08 (oito) anos	05 (cinco) pontos por cada período de 06 (seis) meses, até o limite máximo de 08 (oito) anos	80	Pontuação	
			Nº da folha	
Experiência profissional no exercício da função de supervisão ou fiscalização de obras de engenharia civil, contados por cada período de 06 (seis) meses trabalhados, até o limite de 08 (oito) anos	10 (dez) pontos por cada período de 06 (seis) meses, até o limite máximo de 08 (oito) anos	160	Pontuação	
			Nº da folha	
TOTAL		160		





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

** Campo de preenchimento exclusivo do IMPARH.

Observações _____

Fortaleza, de _____ de 2019.

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

Recebido por _____

(Nome do responsável pelo recebimento deste documento)



PREFEITURA DE FORTALEZA

SECRETARIA MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO (SEPOG)

SECRETARIA MUNICIPAL DA INFRAESTRUTURA (SEINF)

INSTITUTO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS (IMPARH)

SELEÇÃO PÚBLICA PARA ENGENHEIRO CIVIL TEMPORÁRIO

EDITAL Nº 58/2019


ATRIBUIÇÕES DO ENGENHEIRO CIVIL

- Fiscalizar a execução das obras viárias, de infraestrutura e de edificações sob a responsabilidade da SEINF com base cronograma físico-financeiro, verificando a entrega de materiais e o cumprimento integral ou parcial dos serviços, dentro dos prazos estabelecidos;
- Acompanhar o cumprimento dos requisitos legais, contratuais e técnicos, bem como das exigências de qualidade, pelas empresas contratadas para obras viárias, de infraestrutura e de edificações, emitindo pareceres de conformidade;
- Registrar em formulários/aplicativos próprios as ocorrências relacionadas com a execução dos contratos, definindo as ações necessárias à regularização de falhas e defeitos observados;
- Estabelecer prazos para correção de eventuais pendências na execução dos contratos de execução e de supervisão das obras viárias, de infraestrutura e de edificações;
- Analisar e aprovar medições de execução e de supervisão dos contratos de obras viárias, de infraestrutura e de edificações;
- Atestar boletins de medição e respectivas notas fiscais de execução e de supervisão dos contratos de obras viárias, de infraestrutura e de edificações encaminhados à unidade competente para pagamento;
- Encaminhar à autoridade competente eventuais pedidos de modificações nos cronogramas físico-financeiro dos contratos de execução e de supervisão de obras viárias, de infraestrutura e de edificações, bem como de substituições de materiais e equipamentos, formulados pelas contratadas;
- Mediar a relação das empresas com as suas subcontratadas quanto ao cumprimento das condições contratuais e das exigências do CREA/CONFEA;
- Acompanhar o andamento dos projetos elaborados ou contratados pela SEINF que tenham relação com as obras a iniciar ou em execução;
- Verificar a aderência do planejamento das empresas contratadas com os contratos e respectivos cronogramas;
- Verificar a aderência do método construtivo proposto ou adotado pelas empresas para a implantação/execução das obras com os respectivos projetos executivos;
- Verificar permanentemente a aderência de tudo o que estiver sendo construído com respectivos projetos executivos;
- Mediar as relações da SEINF e das empresas contratadas com as empresas concessionárias de serviços públicos (energia elétrica, comunicação e dados, distribuição de gás, iluminação pública, distribuição de água, coleta de esgoto sanitário, micro e macrodrenagem, sistemas de macro distribuição de água, sistema de macro esgotamento sanitário, bombeamento de combustíveis e outros serviços concedidos);



- Apoiar os coordenadores/gestores nas atividades de controle das obras viárias, de infraestrutura e de edificações sob a responsabilidade da SEINF, envolvendo a execução, a proposição de aditivos e a reprogramação do cronograma físico-financeiro, quando pertinente;
- Apoiar os coordenadores/gestores nas ações de monitoramento das obras viárias, de infraestrutura e de edificações, incluindo medições de execução, cobrança de prazos e qualidade dos serviços, levantamento de pendências que impactam no andamento dos serviços e identificação de irregularidades passíveis de penalidade, encaminhando as providências cabíveis;
- Subsidiar os coordenadores/gestores com informações para a elaboração de relatórios de irregularidades passíveis de penalidade, verificadas nas obras viárias, de infraestrutura e de edificações e no descumprimento de cláusulas contratuais;
- Desempenhar outras atividades estabelecidas pelos coordenadores/gestores.



 Prefeitura de Fortaleza Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão	Instituto Municipal de Pesquisas, Administração e Recursos Humanos	PREFEITURA DE FORTALEZA SECRETARIA MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO (SEPOG) SECRETARIA MUNICIPAL DA INFRAESTRUTURA (SEINF) INSTITUTO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS (IMPARH) SELEÇÃO PÚBLICA PARA ENGENHEIRO CIVIL TEMPORÁRIO ANEXO I V AO EDITAL Nº 58/2019	VIA ENVELOPE
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------

FORMULÁRIO DE ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

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

TOTAL DE FOLHAS ENTREGUES:

ESPECIALIDADE:

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


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

OBSERVAÇÕES:

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

DESTACAR E COLAR ESTE CANHOTO NO ENVELOPE

DESTACAR E ENTREGAR ESTE CANHOTO NO IMPARH

 Prefeitura de Fortaleza Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão	Instituto Municipal de Pesquisas, Administração e Recursos Humanos	PREFEITURA DE FORTALEZA SECRETARIA MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO (SEPOG) SECRETARIA MUNICIPAL DA INFRAESTRUTURA (SEINF) INSTITUTO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS (IMPARH) SELEÇÃO PÚBLICA PARA ENGENHEIRO CIVIL TEMPORÁRIO ANEXO I V AO EDITAL Nº 58/2019	VIA CANDIDATO
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------

FORMULÁRIO DE ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO		INSCRIÇÃO:
NOME:		
IDENTIDADE	CPF	DATA

TOTAL DE FOLHAS ENTREGUES:

ESPECIALIDADE:

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

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

OBSERVAÇÕES:

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

