



**PREFEITURA DE FORTALEZA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO (SEPOG)**

**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE (SMS)**

**INSTITUTO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS (IMPARH)**

**CONCURSO PÚBLICO PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR DA ÁREA DA SAÚDE**

**EDITAL Nº 77/2018**

O Secretário Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão e a Secretária Municipal da Saúde, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no que dispõe o art. 37, II, 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, da Lei Complementar Municipal nº 0176, de através deste Edital, por meio do Instituto Municipal de Desenvolvimento de Recursos Humanos (IMPARH), 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 superior de diversas áreas da saúde para atuarem na Rede de Atenção Psicossocial (RAPS), integrando o quadro de pessoal da Secretaria Municipal da Saúde (SMS), criados pela Lei Complementar Municipal nº 0249, de 27 de junho de 2018, publicada no Diário Oficial do Município na data de 05 de julho de 2018, sob o regime do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Fortaleza (Lei Municipal nº 6.794/1990), e em conformidade com os termos da Lei Municipal nº 9.265, de 11 de setembro de 2007, que aprovou o Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS) dos Servidores do ambiente de especialidade Saúde, integrantes do quadro efetivo da Secretaria Municipal da Saúde (SMS).

**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 para o preenchimento de 88 (oitenta e oito) vagas de diversos cargos de nível superior, conforme disposto no **Anexo I** do presente instrumento.

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

**1.2.1. PRIMEIRA ETAPA: prova objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório;

**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.

**1.4.** Os candidatos aprovados no Concurso regulado por este Edital serão lotados nas Unidades de



Saúde que compõem a Rede de Atenção Psicossocial (RAPS) da Secretaria Municipal da Saúde (SMS), obedecendo-se rigorosamente à ordem crescente de classificação final, de acordo com a necessidade do órgão e conforme o cargo para o qual foram aprovados.

**1.4.1.** A lotação dos candidatos aprovados e convocados, por meio de edital, será realizada pela Secretaria Municipal da Saúde (SMS), segundo critérios de conveniência e oportunidade, no interesse da Administração Pública, momento em que serão apresentadas as vagas disponíveis e os candidatos serão lotados por ordem crescente de classificação final, de acordo com o cargo escolhido no ato da inscrição, na unidade para a qual forem designados.

**1.4.2.** Durante os 03 (três) anos do estágio probatório não haverá mudança de referência e a mudança de unidade de lotação dependerá da necessidade do serviço, definida pela Administração Pública.

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

**1.5.** O Cadastro de Reserva, conforme previsto no **Anexo I**, será formado pelos candidatos aprovados neste Concurso Público que, na ordem crescente de classificação final por cargo, situarem-se além do número de vagas correspondentes, 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 processo seletivo.

**1.6.** O candidato somente poderá inscrever-se para um único cargo, de acordo com o discriminado no **Anexo I.**

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

**1.7.1.** Além do vencimento base previsto no **Anexo I**, os candidatos aprovados e devidamente nomeados poderão perceber a Gratificação de Insalubridade, nos termos dos arts. 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 Desempenho, nos termos do art. 2º da Lei Municipal nº 7.335/1993, a Gratificação de Titulação Acadêmica, nos termos do art. 2º da Lei Municipal nº 7.555/1994, e a Gratificação Especial de Atendimento de Nível Secundário, nos termos do art. 3º da Lei Municipal nº 7.555/1994, com suas respectivas alterações posteriores, observando-se, em qualquer caso, os Decretos Municipais que regulamentam a concessão das referidas vantagens.

**1.8.** O cargo, a carga horária, o número de vagas (ampla concorrência, candidatos com deficiência e total), o total de candidatos aprovados para a segunda etapa (ampla concorrência, candidatos com deficiência e total), 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 120h (cento e vinte horas) e 180h (cento e oitenta horas) mensais, a depender de cada cargo, correspondendo a 20h (vinte horas)





e 30h (trinta horas) semanais, respectivamente, dar-se-á com o vencimento base na referência DI/01, acrescida das gratificações previstas na legislação pertinente, conforme o caso e de acordo com o discriminado no **QUADRO I** previsto abaixo:

**QUADRO I (para as cargas horárias de 120h e 180h mensais, correspondentes a 20h e 30h semanais, respectivamente)**

| GRATIFICAÇÃO   | PERCENTUAL   | FUNDAMENTAÇÃO LEGAL   |
|--|--|---|
| ADICIONAL DE INSALUBRIDADE                                     | 20% sobre o vencimento base  | Lei Municipal nº 6.794/90 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Fortaleza) e Lei Municipal nº 9.310, de 06 de dezembro de 2007 (PCCS) |
| GRATIFICAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO (GED)                      | 10% sobre o vencimento base  | Lei Municipal nº 7.335, de 17 de maio de 1993   |
| GRATIFICAÇÃO DE TITULAÇÃO ACADÊMICA (GTA)                      | Título de Especialista: 50%<br>Residência: 60%<br>Mestrado: 70%<br>Doutorado: 80%<br>(o percentual incidirá sobre o vencimento base, de modo não cumulativo) | Lei Municipal nº 7.555, de 29 de junho de 1994 c/c Decreto Municipal nº 9.451, de 12 de julho de 1994   |
| GRATIFICAÇÃO ESPECIAL DE ATENDIMENTO DE NÍVEL SECUNDÁRIO (GAS) | 20% sobre o vencimento base  | Lei Municipal nº 7.555, de 29 de junho de 1994 c/c Decreto Municipal nº 9.451, de 12 de julho de 1994   |

**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.

**1.10.** O candidato aprovado e investido em cargo público de provimento efetivo regulamentado por este Edital ficará submetido ao regime jurídico previsto no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Fortaleza (Lei Municipal nº 6.794/90) e integrará o Plano de Cargos, Carreiras e Salários do Município de Fortaleza para os servidores do ambiente de especialidade Saúde do quadro efetivo da Secretaria Municipal da Saúde (SMS), de acordo com o previsto na Lei Municipal nº 9.265/2007.

**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 de profissional da área da saúde elencados no **Anexo I** do





instrumento em epígrafe desempenhar as atribuições correspondentes de acordo com o previsto na Lei Municipal nº 9.265/2007 (Plano de Cargos, Carreiras e Salários do Município de Fortaleza para os servidores do ambiente de especialidade Saúde integrantes do quadro efetivo da Secretaria Municipal da Saúde - SMS).

**1.12.** Conforme estabelece o art. 37, XVI, da Constituição Federal de 1988, ficam impedidos de serem 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 e/ou empregos.

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

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

**Anexo II** – conteúdo programático, por cargo;

**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;

**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](http://concursos.fortaleza.ce.gov.br)**.

## **2. DAS CONDIÇÕES PARA A INVESTIDURA NO CARGO EFETIVO**

**2.1.** O candidato regularmente inscrito no Concurso Público de que trata este Edital será nomeado para os cargos previstos no **Anexo I** se respeitadas todas as condições previstas na Lei Municipal nº 9.265/2007 (Plano de Cargos, Carreiras e Salários do Município de Fortaleza para os servidores do ambiente de especialidade Saúde integrantes do quadro efetivo da Secretaria Municipal da Saúde) 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 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)** comprovar os requisitos exigidos no **Anexo I** deste Edital, de acordo com o cargo para a qual se inscreveu;
- 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, quando for o caso;
- j)** não estar suspenso do exercício profissional nem cumprindo qualquer outra penalidade disciplinar aplicada pelo órgão de fiscalização da profissão (em nível federal ou estadual);
- 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 funções públicas, 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 outros documentos que se fizerem necessários, à época da posse.

**2.2.** Além dos comprovantes das situações acima relacionadas, poderá ser exigida, por ocasião da nomeação, 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 na Coordenadoria de Gestão de Pessoas (COGEP) da Secretaria Municipal da Saúde (SMS), 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 na Secretaria Municipal da Saúde (SMS).

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

**3.1.** As pessoas com deficiência poderão participar do Concurso Público regulamentado 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) e pela Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, cujo art. 4º foi alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 03 de dezembro de 2004.

**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, desde que o número de vagas permita a aplicação do referido percentual, de acordo com o previsto no quadro constante do **Anexo I** deste Edital.

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

**3.2.2.** De acordo com o que dispõe o §2º do art. 37 do Decreto Federal nº 3.298/1999, 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 deficientes, uma vez classificados, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em relação à parte, observada a respectiva ordem crescente de classificação final.

**3.5.** Os candidatos que se declararem deficientes, se aprovados e convocados, serão submetidos a exame médico e deverão apresentar laudo médico à Secretaria Municipal da Saúde (SMS). 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, o carimbo com o seu número de registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) e o seu número de telefone para contato.

**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, participarão do Concurso Público 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. 41 do referido Decreto.

**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 deficiente.

**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 12 a 21 de setembro de 2018, 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 deficiente 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, o carimbo com o seu número de registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) e o seu número de telefone para contato;
- c)** anexar cópia do documento oficial de identidade original (do candidato e do seu procurador, se for o caso) e do comprovante de pagamento da taxa correspondente.

**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 18), leitor, prova em Braille, 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: auxílio para o preenchimento, transcritor;
- d)** no caso de dificuldade acentuada de locomoção: espaço adequado.

**3.19.** De acordo com o Decreto Federal nº 3.298/1999, o tempo de realização das provas poderá ser acrescido de 01 (uma) hora para as pessoas com deficiência que tenham solicitado o atendimento diferenciado previsto nas **alíneas “a” e “b” do subitem 3.18**.

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

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

**3.22.** Os candidatos transgêneros, os 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 lactente) e da certidão de nascimento da criança (conforme o caso), mediante a devida protocolização, até 72 (setenta e duas) horas antes da realização das provas. 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 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 3.22** 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, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos/utensílios metálicos, aparelho auditivo, adereço religioso etc., deverá solicitar autorização junto à Diretoria de Concursos e Seleções (DICES), até 05 (cinco) dias úteis antes da data da aplicação da prova, sendo expressamente proibido o seu uso sem o deferimento da Coordenação Geral do Concurso.

**3.29.** Se a solicitação de atendimento diferenciado não for feita previamente, conforme determinações constantes dos **subitens 3.16, 3.22 e 3.28** (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](http://concursos.fortaleza.ce.gov.br)), acessando o *link* de **ISENÇÃO**, a partir do dia 02 de agosto de 2018 até às 23h e 59min do dia 03 de agosto de 2018, mediante o preenchimento do formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, 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 solicitação 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) 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, podendo ser apresentada, para este fim, junto à cópia do documento oficial de identidade, a cópia autenticada em cartório de qualquer documento válido no qual conste o número do CPF.

**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 solicitação 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;

**c)** cópia autenticada em cartório do documento oficial de identidade e CPF, podendo ser apresentada, para este fim, junto à cópia do documento oficial de identidade, a cópia autenticada em cartório de qualquer documento válido no qual conste o número do CPF.

**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 formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição disponibilizado no endereço





eletrônico ([concursos.fortaleza.ce.gov.br](http://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, das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min, nos dias 03 e 06 de agosto de 2018, 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](http://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](http://concursos.fortaleza.ce.gov.br), a partir das 14 horas do dia 22 de agosto de 2018, até às 23 horas e 59 minutos do dia 18 de setembro de 2018 (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](http://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\$150,00 (cento e cinquenta reais), em qualquer agência, terminal ou correspondente bancário do Banco do Brasil, através do Banco Postal ou de *Internet Banking*, até a data do vencimento. Só será aceito o boleto de pagamento impresso por meio do endereço eletrônico do IMPARH (**[concursos.fortaleza.ce.gov.br](http://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](http://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, na Secretaria Municipal da Saúde (SMS), 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, de concorrência na condição de candidato com deficiência e/ou de 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. PRIMEIRA ETAPA - DA PROVA OBJETIVA E DAS CONDIÇÕES DE SUA REALIZAÇÃO

**6.2.1.** Será aplicada uma prova objetiva, de caráter classificatório e eliminatório, com conteúdos de 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** abaixo:

**QUADRO II**

| Conteúdo                  | Disciplina(s)   | Nº de Questões | Pontuação da questão | Pontuação na prova    |           |
|---------------------------|---|----------------|----------------------|-----------------------|-----------|
|                           |   |                |                      | Mínima para aprovação | Máxima    |
| Conhecimentos específicos | Específica(s) da área do cargo escolhido pelo candidato | 50             | 1,4                  | 42 pontos             | 70 pontos |

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

**a)** acertarem 60% (sessenta por cento) das questões da prova objetiva, o que corresponde a 30 (trinta) questões certas e a 42 (quarenta e dois) pontos;

**b)** 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 escrita será calculada pela seguinte fórmula:

$$NPO = NQC \times 1,4$$

Onde:

**NPO** = nota da prova objetiva

**NQC** = número de questões certas





**6.2.2.** Será eliminado o candidato que não satisfizer os requisitos fixados nas alíneas “a” e “b” 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 idade maior, considerando-se ano, mês e dia.

### **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 **14 de outubro de 2018 (domingo)**, no horário das 14h às 18h (horário de Fortaleza), para todos os candidatos.

**6.3.2.** O candidato deverá acessar o endereço eletrônico **[concursos.fortaleza.ce.gov.br](http://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 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;

**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 (MTPS).

**6.3.9.** Não serão aceitos como documento oficial de identidade certidões de nascimento ou casamento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, CNH digital, 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*<sup>®</sup>, *ipod*<sup>®</sup>, *ipad*<sup>®</sup>, *walkman*<sup>®</sup>, 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.

**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.

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

**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 do cartão-resposta 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 cartão-resposta assinado e o seu caderno de prova, bem como a folha de anotação de gabarito, de acordo com o previsto no **subitem 6.3.24.**

**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 (às 13h) 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](http://concursos.fortaleza.ce.gov.br)), no dia da realização da prova, a partir das 20h (horário local).

**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.

**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 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 conseqüências 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 da 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. SEGUNDA ETAPA - DA 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 dos títulos e da experiência profissional, de caráter meramente classificatório, conforme demonstrado no quadro abaixo. Somente serão aceitos os títulos a seguir relacionados, com os respectivos comprovantes, **expedidos até a data-limite** prevista para a sua entrega, observados os limites de pontos estabelecidos no **quadro** abaixo:

#### **QUADRO III**

#### **ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA ANÁLISE DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

| <b>ASSISTENTE SOCIAL, ENFERMEIRO, PSICÓLOGO E TERAPEUTA OCUPACIONAL</b>   |  |                                     |                         |
|---|--|-------------------------------------|-------------------------|
| <b>ITEM</b>   | <b>DESCRIÇÃO</b>   | <b>QUANTIDADE MÁXIMA DE TÍTULOS</b> | <b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b> |
| Doutorado concluído em área compatível com o cargo, certificado por instituição de ensino reconhecida pelo MEC  | Diploma, certidão oficial ou declaração de conclusão     | 01 (um)                             | 3,0                     |
| Mestrado concluído em área compatível com o cargo, certificado por instituição de ensino reconhecida pelo MEC   | Diploma, certidão oficial ou declaração de conclusão     | 01 (um)                             | 2,0                     |
| Curso concluído de Residência em Saúde Mental, certificado por instituição de ensino reconhecida pelo MEC   | Certificado, certidão oficial ou declaração de conclusão | 01 (um)                             | 3,0                     |
| Curso concluído de Residência Uni ou Multiprofissional na área de saúde, certificado por instituição de ensino reconhecida pelo MEC   | Certificado, certidão oficial ou declaração de conclusão | 01 (um)                             | 2,0                     |
| Curso de Pós-graduação concluído em nível de Especialização em Saúde Mental, com carga horária mínima de 360 horas, realizado em instituição de ensino reconhecida pelo MEC | Certificado, certidão oficial ou declaração de conclusão | 01 (um)                             | 2,0                     |
| Curso de Pós-graduação concluído em nível de Especialização na área da saúde com carga horária mínima de 360 horas, realizado em instituição de ensino                      | Certificado, certidão oficial ou declaração de conclusão | 01 (um)                             | 1,0                     |





|  |                                  |                            |             |
|--|----------------------------------|----------------------------|-------------|
| reconhecida pelo MEC   |                                  |                            |             |
| Experiência profissional em saúde mental no serviço público ou conveniado ao SUS     | 0,20 por mês de experiência      | 48 (quarenta e oito) meses | 9,6         |
| Experiência profissional em saúde mental no serviço privado não conveniado com o SUS | 0,1 ponto por mês de experiência | 24 (vinte e quatro) meses  | 2,4         |
| Aprovação em concurso público na área da saúde                                       | 0,50 ponto por aprovação         | 02 (duas) aprovações       | 1,0         |
| <b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>  |                                  |                            | <b>26,0</b> |

**6.4.3.** O cronograma de entrega da documentação comprobatória dos 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 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 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, conforme consta do **Anexo V** deste Edital, disponibilizado no endereço eletrônico [concursos.fortaleza.ce.gov.br](http://concursos.fortaleza.ce.gov.br), sem rasura, datado e assinado;

**b)** cópia autenticada em cartório dos documentos comprobatórios dos títulos e experiência profissional descritos no **quadro III** do **subitem 6.4.2**;

**c)** cópia autenticada do comprovante da graduação;

**d)** cópia autenticada em cartório do documento de identidade profissional expedido pelo órgão fiscalizador da profissão;

**e)** cópia autenticada em cartório do documento oficial de identidade e CPF, podendo ser apresentada, para este fim, junto à cópia do documento oficial de identidade, a cópia autenticada em cartório de qualquer documento válido no qual conste o número do 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**.





**6.4.6.1.** O IMPARH não devolverá, em hipótese alguma, a documentação entregue para efeito de pontuação da segunda etapa.

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

**6.4.11.** Diplomas, 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 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.

**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 não podem conter rasuras nem emendas.

**6.4.11.6.** Constatada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos e experiência profissional apresentados, 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 diplomas e/ou certificados de cursos concluídos poderá apresentar certidão de conclusão expedida pela respectiva instituição, de acordo com o disposto no **subitem 6.4.12**.

**6.4.11.8.** Não serão computados os títulos e a experiência profissional que excederem o número máximo previsto no **quadro III** do **subitem 6.4.2** deste Edital.

**6.4.11.9.** Serão desconsiderados os títulos que não preencherem devidamente os requisitos de





comprovação ou cuja documentação entregue pelo candidato revele que os mesmos são inconclusos.

**6.4.12.** O candidato deverá comprovar sua formação acadêmica conforme determinado nas alíneas abaixo:

**a)** 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:

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

**II)** o título e o resultado do julgamento da dissertação ou da tese, no caso de curso de mestrado ou doutorado, respectivamente;

**III)** no caso da impossibilidade de apresentação de certificado ou certidão oficial, o candidato poderá apresentar declaração da qual constem todas as informações exigidas nos subitens anteriores, desde que fique comprovado que o candidato já obteve, efetivamente, o grau de mestre e/ou de doutor;

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

**c)** a conclusão do curso de Residência deverá ser comprovada mediante certificação reconhecida pelo conselho de fiscalização da profissão correspondente a cada cargo.

**6.4.13.** 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.

**6.4.14.** Para ser atribuída a pontuação relativa à **experiência profissional**, além dos documentos citados no **subitem 6.4.5** e em **suas alíneas**, o candidato deverá entregar a cópia autenticada em cartório da documentação comprobatória que se enquadra em pelo menos uma das alíneas abaixo:





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

**b)** cópia autenticada em cartório das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), com 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);

**c)** cópia autenticada em cartório do contrato de prestação de serviço, no caso de profissional autônomo, 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), relativamente ao período da prestação do serviço.

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

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

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

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

**6.4.18.** Não será computado o tempo de experiência se o documento a ser analisado não se enquadrar nas exigências constantes do **subitem 6.4.14** e em **suas alíneas**, ou se o documento a ser analisado for referente a experiência profissional advinda de trabalho não compatível com os cargos previstos no **Anexo I** ou se o início ou o término da experiência não estiver no formato dia/mês/ano.

**6.4.19.** 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.

**6.4.20.** A documentação entregue para fins de pontuação na análise de títulos e experiência profissional (cópias da documentação comprobatória das situações apontadas no **quadro III** do **subitem 6.4.2**) não será devolvida, em hipótese alguma.

**6.4.21.** A aprovação em concurso público deverá ser comprovada exclusivamente por meio da apresentação da cópia autenticada em cartório da publicação do resultado final do concurso 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.).

**6.4.21.1.** Para efeito 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.

## **7. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**7.1.** Admitir-se-á recurso administrativo contestando:

- a)** o resultado preliminar da solicitação de inscrição, da condição de deficiente e/ou do atendimento diferenciado;
- b)** o conteúdo de questões e o gabarito preliminar da prova objetiva;
- c)** o resultado preliminar da prova objetiva;
- d)** 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](http://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 Avenida João Pessoa, 5609, Damas, Fortaleza-CE.

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

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

**7.5.** Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo, com a indicação do nome do 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.** No caso de recurso interposto por procurador, este deverá cumprir todas as exigências contidas nos **subitens 7.4.1 e 7.4.2**, devendo indicar o CPF do candidato no requerimento de recurso administrativo, bem como anexar a respectiva procuração particular ou pública.

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

**7.8.** O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo considerada, para tanto, a data da protocolização.

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

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

## **8. DAS CONDIÇÕES PARA A APROVAÇÃO E DO RESULTADO FINAL**

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

**8.2.** A nota final (NF) para todos os cargos 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 Cadastro de Reserva, dependendo da colocação no certame) todos os candidatos que atenderem às condições previstas no **subitem 6.2.1.1**.

**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.

**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](http://concursos.fortaleza.ce.gov.br)), obedecendo-se à ordem crescente de classificação final por cargo, 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 a nomeação mediante edital publicado pela Secretaria Municipal da Saúde (SMS), com a interveniência da Secretaria Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão (SEPOG), dentro do prazo de validade previsto 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 pela Secretaria Municipal da Saúde (SMS), 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 da Secretaria Municipal da Saúde (SMS), de acordo com o orçamento consignado na Lei vigente.

**10.3.** Os candidatos aprovados e classificados, quando convocados, deverão apresentar na Secretaria Municipal da Saúde (SMS) 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. Sendo assim, a cada 20 (vinte) candidatos convocados, um deles deverá obrigatoriamente estar concorrendo na condição de candidato com deficiência, devendo-se respeitar a ordem crescente de classificação final.





**10.4.1.** A fim de que seja preservado o objetivo da concorrência diferenciada (candidatos com deficiência) e haja vista a necessidade de se garantir a proporcionalidade da ocupação das vagas destinadas à ampla concorrência, a cada grupo de 20 (vinte) candidatos convocados, o primeiro deles será da ampla concorrência, o segundo será da concorrência diferenciada (candidato com deficiência) e os demais serão da ampla concorrência, devendo ser utilizado procedimento semelhante para os próximos 20 (vinte) candidatos classificados na sequência, e assim sucessivamente.

**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   | 30/julho/2018                       |
| Recurso contra os termos do Edital   | 31/julho e 1º/agosto/2018           |
| Solicitação de isenção da taxa de inscrição ( <i>INTERNET</i> )  | 02 e 03/agosto/2018                 |
| Entrega da documentação da solicitação de isenção da taxa de inscrição   | 03 e 06/agosto/2018                 |
| Divulgação do resultado preliminar da solicitação de isenção da taxa de inscrição  | 14/agosto/2018                      |
| Recurso contra o resultado preliminar da solicitação de isenção da taxa de inscrição   | 16 e 17/agosto/2018                 |
| Resultado definitivo da solicitação de isenção da taxa de inscrição  | 21/agosto/2018                      |
| <b>Solicitação de inscrição pela <i>internet</i> (<a href="http://concursos.fortaleza.ce.gov.br">concursos.fortaleza.ce.gov.br</a>)</b>        | <b>22/agosto a 18/setembro/2018</b> |
| Requerimento de atendimento diferenciado e entrega de laudo médico para comprovação de candidato com deficiência e/ou atendimento diferenciado | 12 a 21/setembro/2018 (dias úteis)  |
| Resultado preliminar da solicitação de inscrição, da condição de deficiente e/ou do atendimento diferenciado                                   | 26/setembro/2018                    |
| Recurso contra o resultado preliminar da solicitação de inscrição, da condição de deficiente e/ou do atendimento diferenciado                  | 27 e 28/setembro/2018               |
| Resultado definitivo da solicitação de inscrição, da condição de deficiente e/ou do atendimento diferenciado                                   | 02/outubro/2018                     |
| Disponibilização do cartão de identificação por meio do <i>site</i> do IMPARH  | 10/outubro/2018                     |
| Divulgação da concorrência por cargo   | 11/outubro/2018                     |
| <b>Prova Objetiva</b>  | <b>14/outubro/2018</b>              |
| Gabarito preliminar da prova objetiva  | 14/outubro/2018                     |
| Recurso contra questões e do gabarito preliminar da prova objetiva   | 15 e 16/outubro/2018                |





|  |                         |
|--|-------------------------|
| Resultado definitivo do gabarito da prova objetiva   | 1º/novembro/2018        |
| Resultado preliminar da prova objetiva (primeira etapa)  | 05/novembro/2018        |
| Recurso contra o resultado preliminar da prova objetiva (primeira etapa)   | 06 e 07/novembro/2018   |
| Resposta do recurso contra o resultado do gabarito preliminar da prova objetiva (primeira etapa)   | 07/novembro/2018        |
| Resultado definitivo da prova objetiva (primeira etapa) e cronograma de entrega da documentação da análise de títulos e experiência profissional (segunda etapa) | 09/novembro/2018        |
| Entrega da documentação da análise de títulos e experiência profissional (segunda etapa)   | 12 a 14/novembro/2018   |
| Resultado preliminar da análise de títulos e experiência profissional (segunda etapa)  | 28/novembro/2018        |
| Recurso contra o resultado preliminar da análise de títulos e experiência profissional (segunda etapa)   | 29 e 30/novembro/2018   |
| Resposta do recurso contra o resultado preliminar da prova objetiva  | 30/novembro/2018        |
| <b>Resultado final e ato de homologação</b>  | <b>07/dezembro/2018</b> |
| Resposta do recurso contra o resultado preliminar da análise de títulos e experiência profissional   | 12/dezembro/2018        |

## 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](http://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.

**13.2.1.** Em caso de dúvida, o candidato poderá solicitar esclarecimentos acerca do presente Concurso através do seguinte endereço eletrônico: [atendimentoconcursos@fortaleza.ce.gov.br](mailto:atendimentoconcursos@fortaleza.ce.gov.br). Na ocasião, o interessado deverá informar o nome do Concurso, o número do Edital, o seu nome completo, o seu





CPF, o seu número de inscrição no certame (quando for o caso) e o nome do cargo para o qual concorre.

**13.3.** A inexatidão 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 excluído do Concurso, por ato da Presidência do Instituto Municipal de Desenvolvimento de Recursos Humanos (IMPARH), o candidato que:

- a)** for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a realização da prova;
- b)** for flagrado, inclusive através do uso de detector de metal, portando ou utilizando qualquer material descrito no **subitem 6.3.12**;
- c)** faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- d)** não entregar o material das provas ao término do tempo destinado à sua realização;
- e)** afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- f)** ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o caderno de prova e/ou o cartão-resposta;
- g)** descumprir as instruções contidas no caderno de prova e no cartão-resposta referente ao certame e as orientações repassadas pelo chefe/fiscal de sala, bem como não atender às determinações constantes de qualquer material de aplicação;
- h)** 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);
- i)** for surpreendido portando qualquer tipo de arma;
- j)** fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- k)** for responsável por falsa identificação pessoal;
- l)** utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter a aprovação própria ou de terceiros no certame;
- m)** 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 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](http://concursos.fortaleza.ce.gov.br)), conforme previsto no **item 11**, as datas de divulgação dos eventos relativos ao certame.

**13.10.** O candidato aprovado será convocado por meio de Edital expedido pela Secretaria Municipal da Saúde (SMS), sendo que a ordem de chamada de lotação obedecerá rigorosamente à ordem crescente de classificação final dos candidatos.

**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 a Secretaria Municipal da Saúde (SMS).

**13.12.** O IMPARH é o órgão responsável pela mera execução do Concurso, 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.

**13.13.** 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, 27 de julho de 2018.

Philippe Theophilo Nottingham  
**Secretário Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão**

Joana Angélica Paiva Maciel  
**Secretária Municipal da Saúde**

Fábio Santiago Braga  
**Presidente do IMPARH**





**PREFEITURA DE FORTALEZA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO (SEPOG)**

**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE (SMS)**

**INSTITUTO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS (IMPARH)**

**CONCURSO PÚBLICO PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR DA ÁREA DA SAÚDE**

**ANEXO I AO EDITAL Nº 77/2018**

| CARGO                    | CARGA HORÁRIA MENSAL | NÚMERO DE VAGAS    |                            |           | TOTAL DE CANDIDATOS APROVADOS PARA A SEGUNDA ETAPA |                            | VENCIMENTO BASE | REQUISITOS   |
|--------------------------|----------------------|--------------------|----------------------------|-----------|--|----------------------------|-----------------|--|
|                          |                      | AMPLA CONCORRÊNCIA | CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA | TOTAL     | AMPLA CONCORRÊNCIA                                 | CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA |                 |  |
| 1. ASSISTENTE SOCIAL     | 120h                 | 19                 | 02                         | 21        | 190  | 20                         | R\$1.252,44     | 1. Registro profissional no Conselho competente<br>2. Curso de graduação completo em Serviço Social      |
| 2. ENFERMEIRO            | 120h                 | 14                 | 01                         | 15        | 140  | 10                         | R\$1.252,44     | 1. Registro profissional no Conselho competente<br>2. Curso de graduação completo em Enfermagem          |
| 3. PSICÓLOGO             | 180h                 | 35                 | 02                         | 37        | 350  | 20                         | R\$1.878,66     | 1. Registro profissional no Conselho competente<br>2. Curso de graduação completo em Psicologia          |
| 4. TERAPEUTA OCUPACIONAL | 120h                 | 14                 | 01                         | 15        | 140  | 10                         | R\$1.252,44     | 1. Registro profissional no Conselho competente<br>2. Curso de graduação completo em Terapia Ocupacional |
| <b>TOTAL</b>             |                      | <b>82</b>          | <b>06</b>                  | <b>88</b> | 820  | 60                         | --              | --   |
|                          |                      |                    |                            |           | 880  |                            |                 |  |



**PREFEITURA DE FORTALEZA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO (SEPOG)**

**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE (SMS)**

**INSTITUTO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS (IMPARH)**

**CONCURSO PÚBLICO PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR DA ÁREA DA SAÚDE**

**ANEXO II AO EDITAL Nº 77/2018**

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**CARGOS**

**1. ASSISTENTE SOCIAL**

Fundamentos históricos e teórico-metodológicos do Serviço Social. As expressões da questão social na contemporaneidade e o Serviço Social no Brasil. As transformações no mundo do trabalho no capitalismo atual e as demandas para o Serviço Social. Ética profissional do Serviço Social: fundamentos éticos, projeto ético-político, códigos de ética profissional, lei de regulamentação da profissão e Resolução do Conselho Federal do Serviço Social (CFESS). Serviço Social e direitos sociais na atual conjuntura brasileira. Serviço social e Interdisciplinaridade. Instrumentalidade e Mediação no trabalho do Assistente Social. Estado, Sociedade, Políticas Sociais e Serviço Social. Pobreza e desigualdade social no Brasil. A seguridade social brasileira: fundamentos históricos e tendências atuais. Planejamento e gestão de políticas, programas e projetos. Família em seus diversos contextos sociais. Pesquisa em Serviço Social. Reforma Sanitária e reforma psiquiátrica brasileira. Desafios contemporâneos para Política de Saúde no Brasil. Bases conceituais dos Serviço de Atenção Psicossocial. Atenção Psicossocial à Infância e à adolescência. Atenção Psicossocial ao Uso e Abuso de Álcool e outras drogas. Saúde Mental, Direitos Humanos e Cidadania. Participação, Controle Social. Legislação em saúde Mental. Serviço Social e Saúde Mental. Reforma Psiquiátrica, Rede de Atenção Psicossocial – RAPS e demais Redes de Atenção à Saúde. Intersetorialidade das ações em saúde mental, Projeto Terapêutico Singular. Matriciamento em Saúde Mental, Política de redução de danos. Lei nº 10.216, de 6 de abril de 2001, que dispõe sobre a proteção e os direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais e redireciona o modelo assistencial em saúde mental. Lei nº 10.708, de 31 de julho de 2003, que institui o auxílio-reabilitação psicossocial para pacientes acometidos de transtornos mentais egressos de internações. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, dispõe sobre as condições para promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Lei nº 12.151 – De 29 de julho de 1993 – Ceará. Dispõe sobre a extinção progressiva dos hospitais psiquiátricos e sua substituição por outros recursos assistenciais, regulamenta a internação





psiquiátrica compulsória, e dá outras providências. Portaria nº 3.088, de 23 de dezembro de 2011. Institui a Rede de Atenção Psicossocial no SUS – RAPS (republicada em 31.12.2011). Portaria Nº 1.600, DE 7 DE JULHO DE 2011. Reformula a Política Nacional de Atenção às Urgências e institui a Rede de Atenção às Urgências no Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 971, de 03 de maio de 2006. Aprova a Política Nacional de Práticas Integrativas e Complementares (PNPIC) no Sistema Único de Saúde. Portaria nº 148, de 31 janeiro 2012. Define normas de funcionamento e habilitação do Serviço Hospitalar de Referência do Componente Hospitalar da RAPS e institui incentivos financeiros de investimento e custeio. Portaria nº 4.279, de 30 de dezembro de 2010, estabelece diretrizes para a organização da Rede de Atenção à Saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria nº 336, de 19 de fevereiro de 2002. Considerando a Lei 10.216, de 06/04/01, que dispõe sobre a proteção e os direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais e redireciona o modelo assistencial em saúde mental. Portaria nº 121, de 25 de janeiro 2012, Institui Unidade de Acolhimento – UA. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011, que regulamenta a Lei nº 8080, de 19 de setembro de 1990. Portaria de Consolidação Nº 1, 28 DE SETEMBRO DE 2017- DOU Nº 190, DE 03/10/2017. Consolidação das normas sobre os direitos e deveres dos usuários da saúde, a organização e o funcionamento do Sistema Único de Saúde. Portaria de Consolidação Nº 2, 28 DE SETEMBRO DE 2017- DOU Nº 190, DE 03/10/2017. Consolidação das normas sobre as políticas nacionais de saúde do Sistema Único de Saúde. Portaria de Consolidação Nº 3, DE 28 DE SETEMBRO DE 2017- DOU Nº 190, DE 03/10/2017. Consolidação das normas sobre as redes do Sistema Único de Saúde. Portaria de Consolidação Nº 4, DE 28 DE SETEMBRO DE 2017- DOU Nº 190, DE 03/10/2017. Consolidação das normas sobre os sistemas e os subsistemas do Sistema Único de Saúde. Portaria de Consolidação Nº 5, DE 28 DE SETEMBRO DE 2017- DOU Nº 190, DE 03/10/2017. Consolidação das normas sobre as ações e os serviços de saúde do Sistema Único de Saúde. Portaria de Consolidação Nº 6 DE 28 DE SETEMBRO DE 2017- DOU Nº 190, DE 03/10/2017. Consolidação das normas sobre o financiamento e a transferência dos recursos federais para as ações e os serviços de saúde do Sistema Único de Saúde. Portaria nº 3.588, de 21 de dezembro de 2017 - Altera as Portarias de Consolidação no 3 e nº 6, de 28 de setembro de 2017, para dispor sobre a Rede de Atenção Psicossocial, e dá outras providências. Retificação da Portaria 3588, disponível em: <http://www.brasilsus.com.br/images/portarias/janeiro2018/dia22/retif3588.pdf>. Resolução Nº 32, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2017 - Estabelece as Diretrizes para o Fortalecimento da Rede de Atenção Psicossocial (RAPS). Portaria Nº 122, DE 25 DE JANEIRO DE 2011. Define as diretrizes de organização e funcionamento das Equipes de Consultório na Rua. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017, que estabelece a revisão de diretrizes da Política Nacional de Atenção Básica (PNAB), no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Lei Nº 8.069, DE 13 DE JULHO DE 1990. Dispõe sobre o ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, e dá outras providências. Decreto nº 7.179, de 20 de maio de 2010, que institui o Plano Integrado de Enfrentamento ao Crack e outras Drogas, cria o seu Comitê Gestor, e dá outras providências. Portaria de Consolidação das normas sobre as redes do Sistema Único de Saúde. Portaria nº 825, de 25 de abril de 2016 (redefine a Atenção Domiciliar no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS, e atualiza as equipes habilitadas).





## 2. ENFERMEIRO

O cuidado de enfermagem na promoção, prevenção, proteção e recuperação da saúde. Fundamentos do processo de cuidar em enfermagem. Consulta de Enfermagem. Sistematização da assistência de enfermagem (resolução COFEN Nº 358/2009). Código de Ética dos profissionais de enfermagem (Resolução COFEN Nº 564/2017). Lei do Exercício Profissional (Lei Nº 7.498/86). Sistema Único de Saúde (SUS): bases legais, princípios básicos e de organização do sistema. Política Nacional de Humanização do SUS. Política nacional de saúde mental. Redes de atenção Psicossocial. Assistência de Enfermagem nos diversos transtornos mentais. Emergências psiquiátricas. Administração de medicamentos. Psicofármacos. Reabilitação Psicossocial. Educação em Saúde. Processo saúde/doença. Reforma Psiquiátrica, Rede de Atenção Psicossocial – RAPS e demais Redes de Atenção à Saúde. Intersetorialidade das ações em saúde mental. Projeto Terapêutico Singular. Matriciamento em Saúde Mental. Política de redução de danos. Lei nº 10.216, de 6 de abril de 2001, que dispõe sobre a proteção e os direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais e redireciona o modelo assistencial em saúde mental. Lei nº 10.708, de 31 de julho de 2003, que institui o auxílio-reabilitação psicossocial para pacientes acometidos de transtornos mentais egressos de internações. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, dispõe sobre as condições para promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Lei nº 12.151 – De 29 de julho de 1993 – Ceará. Dispõe sobre a extinção progressiva dos hospitais psiquiátricos e sua substituição por outros recursos assistenciais, regulamenta a internação psiquiátrica compulsória, e dá outras providências. Portaria nº 3.088, de 23 de dezembro de 2011. Institui a Rede de Atenção Psicossocial no SUS – RAPS (republicada em 31.12.2011). Portaria Nº 1.600, DE 7 DE JULHO DE 2011. Reformula a Política Nacional de Atenção às Urgências e institui a Rede de Atenção às Urgências no Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 971, de 03 de maio de 2006. Aprova a Política Nacional de Práticas Integrativas e Complementares (PNPIC) no Sistema Único de Saúde. Portaria nº 148, de 31 janeiro 2012. Define normas de funcionamento e habilitação do Serviço Hospitalar de Referência do Componente Hospitalar da RAPS e institui incentivos financeiros de investimento e custeio. Portaria nº 4.279, de 30 de dezembro de 2010, estabelece diretrizes para a organização da Rede de Atenção à Saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria nº 336, de 19 de fevereiro de 2002. Considerando a Lei 10.216, de 06/04/01, que dispõe sobre a proteção e os direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais e redireciona o modelo assistencial em saúde mental. Portaria nº 121, de 25 de janeiro 2012, Institui Unidade de Acolhimento – UA. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011, que regulamenta a Lei nº 8080, de 19 de setembro de 1990. Portaria de Consolidação Nº 1, 28 DE SETEMBRO DE 2017- DOU Nº 190, DE 03/10/2017. Consolidação das normas sobre os direitos e deveres dos usuários da saúde, a organização e o funcionamento do Sistema Único de Saúde. Portaria de Consolidação Nº 2, 28 DE SETEMBRO DE 2017- DOU Nº 190, DE 03/10/2017. Consolidação das normas sobre as políticas nacionais de saúde do





Sistema Único de Saúde. Consolidação das normas sobre as políticas nacionais de saúde do Sistema Único de Saúde. Portaria de Consolidação Nº 3, DE 28 DE SETEMBRO DE 2017- DOU Nº 190, DE 03/10/2017. Consolidação das normas sobre as redes do Sistema Único de Saúde. Portaria de Consolidação Nº 4, DE 28 DE SETEMBRO DE 2017- DOU Nº 190, DE 03/10/2017. Consolidação das normas sobre os sistemas e os subsistemas do Sistema Único de Saúde. Portaria de Consolidação Nº 5, DE 28 DE SETEMBRO DE 2017- DOU Nº 190, DE 03/10/2017. Consolidação das normas sobre as ações e os serviços de saúde do Sistema Único de Saúde. Portaria de Consolidação Nº 6 DE 28 DE SETEMBRO DE 2017- DOU Nº 190, DE 03/10/2017. Consolidação das normas sobre o financiamento e a transferência dos recursos federais para as ações e os serviços de saúde do Sistema Único de Saúde. Portaria Nº 3.588, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2017 - Altera as Portarias de Consolidação nº 3 e nº 6, de 28 de setembro de 2017, para dispor sobre a Rede de Atenção Psicossocial, e dá outras providências. Retificação da Portaria nº 3.588, disponível em: <http://www.brasilsus.com.br/images/portarias/janeiro2018/dia22/retif3588.pdf>. Resolução Nº 32, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2017 - Estabelece as Diretrizes para o Fortalecimento da Rede de Atenção Psicossocial (RAPS). Portaria Nº 122, DE 25 DE JANEIRO DE 2011. Define as diretrizes de organização e funcionamento das Equipes de Consultório na Rua. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017, que estabelece a revisão de diretrizes da Política Nacional de Atenção Básica (PNAB), no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Lei Nº 8.069, DE 13 DE JULHO DE 1990. Dispõe sobre o ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, e dá outras providências. Decreto nº 7.179, de 20 de maio de 2010, que institui o Plano Integrado de Enfrentamento ao Crack e outras Drogas, cria o seu Comitê Gestor, e dá outras providências. Portaria de Consolidação das normas sobre as redes do Sistema Único de Saúde. Portaria nº 825, de 25 de abril de 2016 (redefine a Atenção Domiciliar no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS, e atualiza as equipes habilitadas).

### 3. PSICÓLOGO

Psicologia enquanto prevenção e promoção da saúde. Psicodiagnóstico. O psicólogo atuando em equipe multidisciplinar. Psicologia social comunitária. Gestão da clínica em saúde mental. Psicologia hospitalar. O psicólogo e a alienação parental. Direitos humanos e atuação do profissional de psicologia. Desenvolvimento psíquico, motor e social do indivíduo, em relação à sua integração à família e à sociedade. Leis, regulamentações, estatutos e demais resoluções relativas ao exercício da atividade do psicólogo. Ética profissional e legislação pertinente. Psicometria. Diagnósticos psicológicos na prevenção da saúde mental. A utilização de medidas estatísticas na prevenção da saúde mental. Psicopatologias. Teorias e técnicas psicoterápicas. Psicologia da personalidade. Reforma Psiquiátrica, Rede de Atenção Psicossocial – RAPS e demais Redes de Atenção à Saúde. Intersetorialidade das ações em saúde mental. Projeto Terapêutico Singular. Matriciamento em Saúde Mental. Política de redução de danos. Lei nº 10.216, de 6 de abril de 2001, que dispõe sobre a proteção e os direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais e redireciona o modelo assistencial em saúde mental. Lei nº 10.708, de 31 de julho de 2003, que institui o auxílio-reabilitação psicossocial para pacientes acometidos de transtornos mentais egressos de internações. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência





(Estatuto da Pessoa com Deficiência). Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, dispõe sobre as condições para promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Lei nº 12.151 – De 29 de julho de 1993 – Ceará. Dispõe sobre a extinção progressiva dos hospitais psiquiátricos e sua substituição por outros recursos assistenciais, regulamenta a internação psiquiátrica compulsória, e dá outras providências. Portaria nº 3.088, de 23 de dezembro de 2011. Institui a Rede de Atenção Psicossocial no SUS – RAPS (republicada em 31.12.2011). Portaria Nº 1.600, DE 7 DE JULHO DE 2011. Reformula a Política Nacional de Atenção às Urgências e institui a Rede de Atenção às Urgências no Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 971, de 03 de maio de 2006. Aprova a Política Nacional de Práticas Integrativas e Complementares (PNPIC) no Sistema Único de Saúde. Portaria nº 148, de 31 janeiro 2012. Define normas de funcionamento e habilitação do Serviço Hospitalar de Referência do Componente Hospitalar da RAPS e institui incentivos financeiros de investimento e custeio. Portaria nº 4.279, de 30 de dezembro de 2010, estabelece diretrizes para a organização da Rede de Atenção à Saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria nº 336, de 19 de fevereiro de 2002. Considerando a Lei 10.216, de 06/04/01, que dispõe sobre a proteção e os direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais e redireciona o modelo assistencial em saúde mental. Portaria nº 121, de 25 de janeiro 2012, Institui Unidade de Acolhimento – UA. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011, que regulamenta a Lei nº 8080, de 19 de setembro de 1990. Portaria de Consolidação Nº 1, 28 DE SETEMBRO DE 2017- DOU Nº 190, DE 03/10/2017. Consolidação das normas sobre os direitos e deveres dos usuários da saúde, a organização e o funcionamento do Sistema Único de Saúde. Portaria de Consolidação Nº 2, 28 DE SETEMBRO DE 2017- DOU Nº 190, DE 03/10/2017. Consolidação das normas sobre as políticas nacionais de saúde do Sistema Único de Saúde. Portaria de Consolidação Nº 3, DE 28 DE SETEMBRO DE 2017- DOU Nº 190, DE 03/10/2017. Consolidação das normas sobre as redes do Sistema Único de Saúde. Portaria de Consolidação Nº 4, DE 28 DE SETEMBRO DE 2017- DOU Nº 190, DE 03/10/2017. Consolidação das normas sobre os sistemas e os subsistemas do Sistema Único de Saúde. Portaria de Consolidação Nº 5, DE 28 DE SETEMBRO DE 2017- DOU Nº 190, DE 03/10/2017. Consolidação das normas sobre as ações e os serviços de saúde do Sistema Único de Saúde. Portaria de Consolidação Nº 6 DE 28 DE SETEMBRO DE 2017- DOU Nº 190, DE 03/10/2017. Consolidação das normas sobre o financiamento e a transferência dos recursos federais para as ações e os serviços de saúde do Sistema Único de Saúde. Portaria Nº 3.588, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2017 - Altera as Portarias de Consolidação nº 3 e nº 6, de 28 de setembro de 2017, para dispor sobre a Rede de Atenção Psicossocial, e dá outras providências. Retificação da Portaria nº 3.588, disponível em: <http://www.brasilsus.com.br/images/portarias/janeiro2018/dia22/retif3588.pdf>. Resolução Nº 32, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2017 - Estabelece as Diretrizes para o Fortalecimento da Rede de Atenção Psicossocial (RAPS). Portaria Nº 122, DE 25 DE JANEIRO DE 2011. Define as diretrizes de organização e





funcionamento das Equipes de Consultório na Rua. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017, que estabelece a revisão de diretrizes da Política Nacional de Atenção Básica (PNAB), no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Lei Nº 8.069, DE 13 DE JULHO DE 1990. Dispõe sobre o ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, e dá outras providências. Decreto nº 7.179, de 20 de maio de 2010, que institui o Plano Integrado de Enfrentamento ao Crack e outras Drogas, cria o seu Comitê Gestor, e dá outras providências. Portaria de Consolidação das normas sobre as redes do Sistema Único de Saúde. Portaria nº 825, de 25 de abril de 2016 (redefine a Atenção Domiciliar no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS, e atualiza as equipes habilitadas).

#### 4. TERAPEUTA OCUPACIONAL

História da terapia ocupacional no Brasil e na saúde mental; a terapia ocupacional e as novas formas de cuidar em saúde mental; oficinas em saúde mental: instrumento terapêutico, terapia ocupacional e as e as novas perspectivas na atenção básica; Avaliações Específicas em Terapia Ocupacional; Patologias do Sistema Nervoso Central e Periférico; Terapia Ocupacional no paciente neurológico Desempenho Funcional nas Atividades da Vida Diária (AVD) e Atividades Instrumentais de Vida Prática (AVP); Abordagens terapêuticas; Conceito de reabilitação e as propostas alternativas de atenção à saúde da população assistida em Terapia Ocupacional. Leis, regulamentações, estatutos e demais resoluções relativas ao exercício da atividade do Terapeuta Ocupacional. Ética profissional e legislação pertinente. Reforma Psiquiátrica, Rede de Atenção Psicossocial – RAPS e demais Redes de Atenção à Saúde. Intersetorialidade das ações em saúde mental. Projeto Terapêutico Singular. Matriciamento em Saúde Mental. Política de redução de danos. Lei nº 10.216, de 6 de abril de 2001, que dispõe sobre a proteção e os direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais e redireciona o modelo assistencial em saúde mental. Lei nº 10.708, de 31 de julho de 2003, que institui o auxílio-reabilitação psicossocial para pacientes acometidos de transtornos mentais egressos de internações. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, dispõe sobre as condições para promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Lei nº 12.151 – De 29 de julho de 1993 – Ceará. Dispõe sobre a extinção progressiva dos hospitais psiquiátricos e sua substituição por outros recursos assistenciais, regulamenta a internação psiquiátrica compulsória, e dá outras providências. Portaria nº 3.088, de 23 de dezembro de 2011. Institui a Rede de Atenção Psicossocial no SUS – RAPS (republicada em 31.12.2011). Portaria Nº 1.600, DE 7 DE JULHO DE 2011. Reformula a Política Nacional de Atenção às Urgências e institui a Rede de Atenção às Urgências no Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 971, de 03 de maio de 2006. Aprova a Política Nacional de Práticas Integrativas e Complementares (PNPIC) no Sistema Único de Saúde. Portaria nº 148, de 31 janeiro 2012. Define normas de funcionamento e habilitação do Serviço Hospitalar de Referência do Componente Hospitalar da RAPS e institui incentivos financeiros de investimento e custeio. Portaria nº



4.279, de 30 de dezembro de 2010, estabelece diretrizes para a organização da Rede de Atenção à Saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria nº 336, de 19 de fevereiro de 2002. Considerando a Lei 10.216, de 06/04/01, que dispõe sobre a proteção e os direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais e redireciona o modelo assistencial em saúde mental. Portaria nº 121, de 25 de janeiro 2012, Institui Unidade de Acolhimento – UA. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011, que regulamenta a Lei nº 8080, de 19 de setembro de 1990. Portaria de Consolidação Nº 1, 28 DE SETEMBRO DE 2017- DOU Nº 190, DE 03/10/2017. Consolidação das normas sobre os direitos e deveres dos usuários da saúde, a organização e o funcionamento do Sistema Único de Saúde. Portaria de Consolidação Nº 2, 28 DE SETEMBRO DE 2017- DOU Nº 190, DE 03/10/2017. Consolidação das normas sobre as políticas nacionais de saúde do Sistema Único de Saúde. Consolidação das normas sobre as políticas nacionais de saúde do Sistema Único de Saúde. Portaria de Consolidação Nº 3, DE 28 DE SETEMBRO DE 2017- DOU Nº 190, DE 03/10/2017. Consolidação das normas sobre as redes do Sistema Único de Saúde. Portaria de Consolidação Nº 4, DE 28 DE SETEMBRO DE 2017- DOU Nº 190, DE 03/10/2017. Consolidação das normas sobre os sistemas e os subsistemas do Sistema Único de Saúde. Portaria de Consolidação Nº 5, DE 28 DE SETEMBRO DE 2017- DOU Nº 190, DE 03/10/2017. Consolidação das normas sobre as ações e os serviços de saúde do Sistema Único de Saúde. Portaria de Consolidação Nº 6 DE 28 DE SETEMBRO DE 2017- DOU Nº 190, DE 03/10/2017. Consolidação das normas sobre o financiamento e a transferência dos recursos federais para as ações e os serviços de saúde do Sistema Único de Saúde. Portaria Nº 3.588, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2017 - Altera as Portarias de Consolidação nº 3 e nº 6, de 28 de setembro de 2017, para dispor sobre a Rede de Atenção Psicossocial, e dá outras providências. Retificação da Portaria nº 3.588, disponível em: <http://www.brasilsus.com.br/images/portarias/janeiro2018/dia22/retif3588.pdf>. Resolução Nº 32, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2017 - Estabelece as Diretrizes para o Fortalecimento da Rede de Atenção Psicossocial (RAPS). Portaria Nº 122, DE 25 DE JANEIRO DE 2011. Define as diretrizes de organização e funcionamento das Equipes de Consultório na Rua. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017, que estabelece a revisão de diretrizes da Política Nacional de Atenção Básica (PNAB), no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Lei Nº 8.069, DE 13 DE JULHO DE 1990. Dispõe sobre o ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, e dá outras providências. Decreto nº 7.179, de 20 de maio de 2010, que institui o Plano Integrado de Enfrentamento ao Crack e outras Drogas, cria o seu Comitê Gestor, e dá outras providências. Portaria de Consolidação das normas sobre as redes do Sistema Único de Saúde. Portaria nº 825, de 25 de abril de 2016 (redefine a Atenção Domiciliar no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS, e atualiza as equipes habilitadas).






**ANEXO III AO EDITAL Nº 77/2018**

**FORMULÁRIO DE ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO (ISENÇÃO)**

SEQ.:

|  |  |                                    |
|--|--|------------------------------------|
|  <p><b>Prefeitura de Fortaleza</b><br/>Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão</p> | <p align="center">PREFEITURA DE FORTALEZA<br/>SECRETARIA MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO (SEPOG)<br/>SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE (SMS)<br/>INSTITUTO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS (IMPARH)<br/>CONCURSO PÚBLICO PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR DA ÁREA DA SAÚDE<br/>EDITAL Nº 77/2018</p> | <p align="center">VIA ENVELOPE</p> |
|--|--|------------------------------------|

**IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO**

|                                   |               |                      |
|-----------------------------------|---------------|----------------------|
| <b>NOME DO CANDIDATO:</b>         |               | <b>Nº INSCRIÇÃO:</b> |
| <b>Nº IDENTIDADE</b>              | <b>CPF</b>    | <b>DATA ATUAL</b>    |
| <b>TOTAL DE FOLHAS ENTREGUES:</b> | <b>CARGO:</b> |                      |

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:**

---



---




---

|                                |                                |
|--------------------------------|--------------------------------|
| <b>ASSINATURA DO ATENDENTE</b> | <b>ASSINATURA DO CANDIDATO</b> |
|--------------------------------|--------------------------------|

DESTACAR E COLAR ESTE CANHOTO NO ENVELOPE

✕

DESTACAR E ENTREGAR ESTE CANHOTO NO IMPARH

|  |  |                                     |
|--|--|-------------------------------------|
|  <p><b>Prefeitura de Fortaleza</b><br/>Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão</p> | <p align="center">PREFEITURA DE FORTALEZA<br/>SECRETARIA MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO (SEPOG)<br/>SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE (SMS)<br/>INSTITUTO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS (IMPARH)<br/>CONCURSO PÚBLICO PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR DA ÁREA DA SAÚDE<br/>EDITAL Nº 77/2018</p> | <p align="center">VIA CANDIDATO</p> |
|--|--|-------------------------------------|

**IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO**

|                                   |               |                      |
|-----------------------------------|---------------|----------------------|
| <b>NOME DO CANDIDATO:</b>         |               | <b>Nº INSCRIÇÃO:</b> |
| <b>Nº IDENTIDADE</b>              | <b>CPF</b>    | <b>DATA ATUAL</b>    |
| <b>TOTAL DE FOLHAS ENTREGUES:</b> | <b>CARGO:</b> |                      |

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:**

---



---

|                                |                                |
|--------------------------------|--------------------------------|
| <b>ASSINATURA DO ATENDENTE</b> | <b>ASSINATURA DO CANDIDATO</b> |
|--------------------------------|--------------------------------|






**ANEXO IV AO EDITAL Nº 77/2018**

**FORMULÁRIO DE ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO (SEGUNDA ETAPA)**

SEQ.:

|  |   |   |
|--|---|---|
|  <p><b>Prefeitura de Fortaleza</b><br/>Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão</p> | <p align="center"> <b>PREFEITURA DE FORTALEZA</b><br/> <b>SECRETARIA MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO (SEPOG)</b><br/> <b>SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE (SMS)</b><br/> <b>INSTITUTO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS (IMPARH)</b><br/> <b>CONCURSO PÚBLICO PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR DA ÁREA DA SAÚDE</b><br/> <b>EDITAL Nº 77/2018</b> </p> | <p align="center"><b>VIA ENVELOPE</b></p> |
|--|---|---|

**IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO**

|                                   |               |                      |
|-----------------------------------|---------------|----------------------|
| <b>NOME DO CANDIDATO:</b>         |               | <b>Nº INSCRIÇÃO:</b> |
| <b>Nº IDENTIDADE</b>              | <b>CPF</b>    | <b>DATA ATUAL</b>    |
| <b>TOTAL DE FOLHAS ENTREGUES:</b> | <b>CARGO:</b> |                      |

**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:**

---



---




---

|                                |                                |
|--------------------------------|--------------------------------|
| <b>ASSINATURA DO ATENDENTE</b> | <b>ASSINATURA DO CANDIDATO</b> |
|--------------------------------|--------------------------------|

DESTACAR E COLAR ESTE CANHOTO NO ENVELOPE

✂

DESTACAR E ENTREGAR ESTE CANHOTO NO IMPARH

|  |   |  |
|--|---|--|
|  <p><b>Prefeitura de Fortaleza</b><br/>Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão</p> | <p align="center"> <b>PREFEITURA DE FORTALEZA</b><br/> <b>SECRETARIA MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO (SEPOG)</b><br/> <b>SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE (SMS)</b><br/> <b>INSTITUTO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS (IMPARH)</b><br/> <b>CONCURSO PÚBLICO PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR DA ÁREA DA SAÚDE</b><br/> <b>EDITAL Nº 77/2018</b> </p> | <p align="center"><b>VIA CANDIDATO</b></p> |
|--|---|--|

**IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO**

|                                   |               |                      |
|-----------------------------------|---------------|----------------------|
| <b>NOME DO CANDIDATO:</b>         |               | <b>Nº INSCRIÇÃO:</b> |
| <b>Nº IDENTIDADE</b>              | <b>CPF</b>    | <b>DATA ATUAL</b>    |
| <b>TOTAL DE FOLHAS ENTREGUES:</b> | <b>CARGO:</b> |                      |

**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:**

---



---

|                                |                                |
|--------------------------------|--------------------------------|
| <b>ASSINATURA DO ATENDENTE</b> | <b>ASSINATURA DO CANDIDATO</b> |
|--------------------------------|--------------------------------|







**PREFEITURA DE FORTALEZA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO (SEPOG)**

**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE (SMS)**

**INSTITUTO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS (IMPARH)**

**CONCURSO PÚBLICO PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR DA ÁREA DA SAÚDE**

**ANEXO V AO EDITAL Nº 77/2018**

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

\_\_\_\_\_, 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, 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.

| <b>CERTIFICAÇÃO</b>   | <b>DESCRIÇÃO</b>   | <b>QUANTIDADE MÁXIMA DE TÍTULOS</b> | <b>VALOR MÁXIMO</b> | <b>VALOR ESTIMADO *</b> | <b>VALOR OBTIDO **</b> |
|---|--|-------------------------------------|---------------------|-------------------------|------------------------|
| Doutorado concluído em área compatível com o cargo, certificado por instituição de ensino reconhecida pelo MEC                      | Diploma, certidão oficial ou declaração de conclusão     | 01 (um)                             | 3,0                 |                         |                        |
| Mestrado concluído em área compatível com o cargo, certificado por instituição de ensino reconhecida pelo MEC                       | Diploma, certidão oficial ou declaração de conclusão     | 01 (um)                             | 2,0                 |                         |                        |
| Curso concluído de Residência em Saúde Mental, certificado por instituição de ensino reconhecida pelo MEC                           | Certificado, certidão oficial ou declaração de conclusão | 01 (um)                             | 3,0                 |                         |                        |
| Curso concluído de Residência Uni ou Multiprofissional na área de saúde, certificado por instituição de ensino reconhecida pelo MEC | Certificado, certidão oficial ou declaração de conclusão | 01 (um)                             | 2,0                 |                         |                        |





|   |  |                            |             |  |  |
|---|--|----------------------------|-------------|--|--|
| Curso de Pós-graduação concluído em nível de Especialização em Saúde Mental, com carga horária mínima de 360 horas, realizado em instituição de ensino reconhecida pelo MEC | Certificado, certidão oficial ou declaração de conclusão | 01 (um)                    | 2,0         |  |  |
| Curso de Pós-graduação concluído em nível de Especialização na área da saúde com carga horária mínima de 360 horas, realizado em instituição de ensino reconhecida pelo MEC | Certificado, certidão oficial ou declaração de conclusão | 01 (um)                    | 1,0         |  |  |
| Experiência profissional em saúde mental no serviço público ou conveniado ao SUS  | 0,20 por mês de experiência                              | 48 (quarenta e oito) meses | 9,6         |  |  |
| Experiência profissional em saúde mental no serviço privado não conveniado com o SUS  | 0,1 ponto por mês de experiência                         | 24 (vinte e quatro) meses  | 2,4         |  |  |
| Aprovação em concurso público na área da saúde  | 0,50 ponto por aprovação                                 | 02 (duas) aprovações       | 1,0         |  |  |
| <b>TOTAL</b>  |  |                            | <b>26,0</b> |  |  |

\* 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 2018.





**PREFEITURA DE FORTALEZA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO (SEPOG)**

**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE (SMS)**

**INSTITUTO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS (IMPARH)**

**CONCURSO PÚBLICO PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR DA ÁREA DA SAÚDE**

**ANEXO VI AO EDITAL Nº 77/2018**

**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**1. ASSISTENTE SOCIAL**

- Subsidiar a elaboração e viabilização de políticas sociais da instituição com a participação da comunidade;
- Executar programas de trabalhos comunitários;
- Elaborar projetos específicos nas áreas de Serviço Social, de caso ou de grupos;
- Elaborar projetos de pesquisa visando à implantação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário; • Promover ações, métodos e sistemas para conhecimento da realidade social do indivíduo;
- Aconselhar e orientar indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional, aplicando técnicas que possibilitem o desenvolvimento de sua capacidade e seu ajustamento ao meio de trabalho e à sociedade;
- Promover atividades educativas, recreativas e culturais para permitir o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual;
- Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do serviço social com participação da sociedade civil;
- Encaminhar providências, e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população;
- Orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos;
- Planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais;
- Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais;
- Prestar assessoria e consultoria a órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades;
- Prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade;
- Planejamento, organização e administração de Serviços Sociais e da Unidade de Serviço Social;
- Realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades;
- Executar outras tarefas correlatas.



## 2. ENFERMEIRO

- Elaborar e executar programas de educação e saúde, visando à melhoria da saúde do indivíduo, da família;
- Participar juntamente com a equipe de saúde, do planejamento, execução e avaliação dos programas de saúde a serem desenvolvidos;
- Supervisionar o trabalho dos técnicos, auxiliares e atendentes de enfermagem;
- Prescrever medicamentos de acordo com os protocolos emitidos pelo Ministério da Saúde, desde que no âmbito de trabalho da equipe;
- Auxiliar e instrumentar pequenas cirurgias;
- Coordenar e supervisionar o trabalho da equipe de enfermagem, observando e realizando reuniões de orientação e avaliação, para manter os padrões desejáveis de assistência em enfermagem;
- Prestar assessoria, consultoria, auditoria e emitir parecer sobre assuntos, temas e /ou documentos técnicos e científicos de enfermagem e /ou saúde;
- Prestar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica, como aqueles diretos a pacientes graves, com risco de vida, e /ou aqueles que exijam capacidade para tomar decisões imediatas;
- Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos e ações de prevenção e controle sistemático hospitalar, para diminuição dos agravos à saúde;
- Participar da investigação epidemiológica em todas as fases para adoção de medidas de prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral;
- Fazer registros e /ou outros, em prontuários e fichas em geral, para controle da evolução do caso e possibilitar o acompanhamento de medidas terapêuticas aplicadas;
- Executar outras tarefas correlatas.

## 3. PSICÓLOGO

- Prestar atendimento psicológico e psicopedagógico, individual ou em grupo a pacientes, familiares/acompanhantes e servidores;
- Realizar atendimento psicológico na Emergência, Sala de Recuperação, Centro Cirúrgico, Unidade de Terapia Intensiva, Centro de Tratamento de Queimados e todas as Unidades de Internamento;
- Prestar orientação psicossocial a pacientes e familiares /acompanhantes;
- Elaborar e executar estratégias de ações psicoterapêuticas e educacionais que auxiliem o processo de adaptação e recuperação do usuário;
- Facilitar a interação entre familiares/acompanhante, paciente e a equipe hospitalar;
- Oferecer suporte psicológico objetivando a adaptação da rotina hospitalar bem como procedimentos relativos à internação e alta;
- Realizar encaminhamento após alta hospitalar para paciente, familiar/acompanhante que necessite de acompanhamento psicológico sistemático para rede de saúde;
- Trabalhar de forma interdisciplinar com a equipe de saúde;
- Registrar informações em prontuários e formulários específicos;
- Participar de reuniões administrativas, técnicas e científicas;
- Compor as comissões internas do hospital;
- Desenvolver atividades de recursos humanos para aprimorar os serviços dos profissionais do hospital;
- Supervisionar e orientar estágios extracurriculares e voluntários;
- Efetuar estudos e pesquisas na área de atuação;



- Realizar atendimento psicológico nas unidades de saúde da rede municipal;
- Realizar psicoterapia breve, individual e de grupo;
- Executar outras tarefas correlatas.

#### 4. TERAPEUTA OCUPACIONAL

- Avaliar pacientes quanto às suas capacidades e deficiências, observando suas condições gerais através de exames físicos, neurológicos e psicossociais;
- Organizar programas ocupacionais, destinados a pacientes com deficiências físicas e mentais, baseando-se nas tendências pessoais, visando propiciar aos pacientes uma terapêutica que possa desenvolver seu interesse por determinadas ocupações;
- Planejar atividades individuais ou em pequenos grupos, como trabalhos criativos, manuais, de mecanografia, horticultura e outros, estabelecendo as tarefas de acordo com as prescrições médicas, para possibilitar a redução ou cura das deficiências do paciente, desenvolver-lhe as capacidades remanescentes, procurando melhorar o seu estado psicológico;
- Acompanhar os pacientes na execução das atividades prescritas, visando acelerar a reabilitação dos mesmos;
- Desenvolver tratamento psicopedagógico e de psicomotricidade, objetivando o crescimento, a sociabilização, atenção concentrada, coordenação e apreensão, diminuindo a ociosidade do paciente;
- Encaminhar pacientes às oficinas, de acordo com a patologia, quando da inexistência de instrumentais próprios, a fim de agilizar a sua recuperação;
- Orientar o responsável pelo paciente quanto à necessidade de continuidade do tratamento domiciliar;
- Acompanhar pacientes, observando a evolução apresentada no decorrer do tratamento, fazendo as devidas anotações nos respectivos prontuários;
- Executar outras tarefas correlatas.