

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA – PMF
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO – SAM
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS
INSTITUTO DE PESQUISA, ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – IMPARH**

1.4. A seleção pública regida por este Edital será realizada pelo Instituto Municipal de Pesquisas, Administração e Recursos Humanos – IMPARH, que designará uma comissão coordenadora. O IMPARH poderá recorrer aos serviços de outros setores necessários à realização desta seleção, quer da esfera pública ou privada.

1.5. Os trabalhos sob a coordenação do IMPARH terminarão com o envio, à Secretaria de Administração do Município – SAM, da classificação final por função e área dos candidatos.

1.6. . O concurso efetivar-se-á em duas etapas para as funções de nível superior e em etapa única para as funções de nível médio e será assim constituído:

- a)** prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para todas as funções;
- b)** prova de títulos, de caráter classificatório, apenas para as funções de nível superior.

1.7. A aprovação na seleção assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da administração municipal, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade da seleção.

1.8. Os candidatos aprovados na seleção pública de que trata este Edital e convocados para preencher as vagas serão regidos pela Lei Complementar Municipal nº 0011/98, com as alterações da Lei Complementar Municipal nº 0098, de 22 de dezembro de 2011.

1.8.1. A natureza do vínculo a ser firmado com os candidatos aprovados e convocados será celetista, submetendo-se, portanto às regras da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, conforme determina o art. 9º da Lei Complementar Municipal nº 0011/98.

1.8.2. O contrato será celebrado por tempo determinado, pelo prazo de 6 (seis) meses, permitida a prorrogação desde que não seja ultrapassado o prazo total de 24 (vinte e quatro) meses. Em nenhuma hipótese a contratação deste profissional constituirá criação de vínculo de trabalho permanente.

1.8.3. A contratação do profissional selecionado só será realizada para fins de garantir a prestação de serviço público de saúde quando o quadro de servidores ativos estiver temporariamente desfalcado em virtude de profissionais afastados, aguardando aposentadoria, em gozo de férias, licenciados do trabalho por interesse diverso ou ainda quando houver acréscimo extraordinário de serviço provocado por uma necessidade transitória, como, por exemplo, as campanhas de combate às endemias.

1.8.4. Os profissionais selecionados assumirão temporariamente o posto de trabalho, não podendo, em hipótese alguma, substituir em definitivo um servidor do quadro efetivo.

1.8.5. Não poderão participar desta seleção os servidores públicos que possuam dois vínculos com a administração pública direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, inclusive o de Fortaleza.

1.9. Os seguintes anexos são partes integrantes deste Edital:

Anexo I – o número de vagas, os requisitos, a carga horária e os vencimentos;

Anexo II – o conteúdo programático;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA – PMF
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO – SAM
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS
INSTITUTO DE PESQUISA, ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – IMPARH**

Anexo III – o modelo do *curriculum vitae* (para os candidatos às funções de nível superior).

1.10. As datas previstas ao longo deste Edital, inclusive as do quadro constante do **item 12**, poderão ser alteradas pelo IMPARH, segundo critérios de conveniência e oportunidade, o qual dará publicidade às novas datas por meio de edital divulgado EXCLUSIVAMENTE pela *INTERNET*, no endereço eletrônico <http://www.imparh.ce.gov.br>.

2. DAS VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

2.1. As pessoas com deficiência poderão participar da seleção pública regulamentada por este Edital, desde que sua deficiência seja compatível com as atribuições da função para o qual concorrem, observadas as regras estabelecidas pela Lei Federal nº 7.853, de 24/10/89, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/99, cujo art. 4º foi alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 03/12/04.

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

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

2.3. 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 classificatória.

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

2.5. O candidato de que trata o **subitem 2.1** deste Edital, se habilitado e classificado, será submetido à avaliação da Perícia Médica do Instituto de Previdência do Município – IPM, que decidirá, de forma terminativa, sobre a qualificação do candidato e sobre a compatibilidade da deficiência com as atribuições da função, não cabendo recurso contra esta decisão.

2.6. Os candidatos que se declararem deficientes, se aprovados e convocados, serão submetidos a exame médico e deverão apresentar laudo médico à Secretaria de Administração do Município - SAM. A realização do exame médico será de responsabilidade do candidato.

2.7. O laudo a que se refere o **subitem 2.6** deverá atestar a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente, segundo a Classificação Internacional de Doenças - CID.

2.8. Caso o candidato não tenha sido qualificado como pessoa com deficiência, ou sua deficiência não tenha sido julgada compatível com as atribuições da função, na forma do **subitem 2.1** deste Edital, ou não tenha atingido a pontuação suficiente para constar na lista geral de habilitados e classificados, será considerado reprovado na seleção.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA – PMF
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO – SAM
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS
INSTITUTO DE PESQUISA, ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – IMPARH**

2.9. O atendimento especial à pessoa com deficiência dar-se-á de acordo com os **subitens seguintes**.

2.9.1. O candidato com deficiência ou com comprovada necessidade de atendimento especial, de acordo com a Lei nº 7.853/89 e o art. 27, §§ 1º e 2º do Decreto nº 3.298/99, poderá solicitar, na sede do IMPARH, situado na Av. João Pessoa, 5609, Damas, Fortaleza-CE, condição especial para a realização das provas.

2.9.2. Os benefícios previstos nos §§ 1º e 2º do artigo acima citado deverão ser requeridos e protocolados até 10 (dez) dias antes da realização da prova objetiva, das 9h às 17h, no balcão de atendimento do DRH/IMPARH, situado na Av. João Pessoa, 5609, Damas, Fortaleza-CE. Para a consecução deste objetivo, o candidato deverá proceder da seguinte forma:

- a)** preencher e assinar o requerimento (pessoalmente ou por intermédio de representante legal, mediante instrumento procuratório com firma reconhecida);
- b)** anexar cópia do laudo médico, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com a expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID-10).

2.9.3. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições previstas pelo Decreto Federal nº 3.298/99, sobretudo as dispostas em seu art. 40, participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, ao horário, ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida de todos os demais candidatos para a aprovação.

2.9.4. O candidato com deficiência solicitante de atendimento especial deverá anexar, ao formulário de requerimento de atendimento especial, o laudo médico com a indicação do tipo de deficiência de que é portador e com a especificação de suas necessidades quanto ao atendimento personalizado. No requerimento deverá constar o nome do médico que forneceu o atestado, o telefone para contato e o número de registro do profissional no Conselho Regional de Medicina. Poderão ser solicitados:

- a)** no caso de deficiente visual, DosVox, prova ampliada, prova em Braille, leitor;
- b)** no caso de deficiência auditiva plena, intérprete em Libras;
- c)** no caso de deficiência física que impossibilite o preenchimento do cartão-resposta pelo próprio candidato, transcritor;
- d)** no caso de dificuldade acentuada de locomoção, espaço adequado.

2.9.5. De acordo com a Lei nº 7.853/89, o tempo de realização das provas será acrescido de uma hora para as pessoas com deficiência que tenham solicitado o tratamento especial previsto nas alíneas “a”, “b” e “c” do **subitem 2.9.4**.

2.9.6. A pessoa com deficiência que não requerer atendimento especial até a data mencionada no **subitem 2.9.2** ficará impossibilitada de realizar as provas em condições especiais e não terá direito à ampliação de tempo.

2.10. 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. DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA – PMF
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO – SAM
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS
INSTITUTO DE PESQUISA, ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – IMPARH**

3.1. O candidato aprovado na seleção pública de que trata este Edital será contratado para a função específico, se atendidas as seguintes exigências:

- a) ter sido aprovado na seleção na forma estabelecida neste Edital;
- b) ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com o reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18/04/72;
- 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) possuir os requisitos de escolaridade exigidos no **Anexo I** deste Edital, para a função para o qual se inscreveu;
- g) ter idade mínima de 18 anos à época da contratação;
- h) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função, comprovadas por junta médica oficial;
- i) não estar suspenso do exercício profissional nem cumprir qualquer outra penalidade disciplinar;
- j) apresentar certidão dos setores de distribuição dos foros criminais, das Justiças Federal e Estadual, dos lugares em que tenha residido nos últimos cinco anos;
- k) apresentar folha de antecedentes da Polícia Federal e da Polícia dos Estados onde tenha residido nos últimos cinco anos, expedida, no máximo, há seis meses;
- l) estar credenciado para o exercício da profissão pelo conselho de classe da categoria para a qual se inscreveu na circunscrição do estado do Ceará;
- m) no caso de servidor público, não possuir dois vínculos com a administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, inclusive o de Fortaleza.

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

4. DAS INSCRIÇÕES

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

4.2. As inscrições serão realizadas, **exclusivamente**, pela *Internet*, no endereço eletrônico <http://www.imparh.ce.gov.br>, a partir das 10 horas do dia 28 de fevereiro de 2012, até às 23 horas e 59 minutos do dia 18 de março de 2012 (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. Para inscrever-se, o candidato terá de indicar seu próprio CPF.

4.2.1. O candidato, para requerer sua inscrição, deverá acessar o serviço de Concursos e Seleções do IMPARH no endereço eletrônico <http://www.imparh.ce.gov.br>, clicar na opção “**Em Andamento**” e selecionar a respectiva seleção para, assim, preencher o formulário de inscrição eletrônico exclusivamente via *internet*.

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA – PMF
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO – SAM
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS
INSTITUTO DE PESQUISA, ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – IMPARH**

4.2.12. O requerimento da inscrição é particular e individual, e o valor pago referente à taxa de inscrição é intransferível e irrestituível.

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

4.2.14. A taxa, uma vez paga, não será restituída em hipótese alguma, salvo por motivo devidamente justificado, em razão de problema provocado pelas instituições organizadoras.

4.2.15 No ato da inscrição **NÃO** será solicitado o comprovante do requisito de escolaridade exigido no **Anexo I** deste Edital. No entanto, será automaticamente eliminado o candidato que não o apresentar, **NO ATO DA CONTRATAÇÃO**, na Secretaria de Administração do Município de Fortaleza - SAM.

4.2.16. Durante o período de inscrição e após o devido preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, o candidato, caso necessite, deverá requerer, no balcão de atendimento do DRH, na sede do Instituto Municipal de Pesquisas, Administração e Recursos Humanos – IMPARH, situado na Avenida João Pessoa, 5609, Damas, Fortaleza - CE, das 9h às 17h, tratamento diferenciado para o dia de realização da primeira etapa deste certame, indicando as condições especiais de que necessita para a realização da prova objetiva, observando-se, por óbvio, os limites da razoabilidade.

4.2.17. Se a solicitação de tratamento diferenciado não for feita previamente, conforme previsto no **subitem 4.2.16**, isto implica que o pleito do candidato não será atendido no dia da realização das provas.

4.2.18. O candidato poderá obter o Edital da seleção exclusivamente no endereço eletrônico <http://www.imparh.ce.gov.br>. O IMPARH não se responsabilizará por *downloads* do presente Edital realizados em outro sítio que não o indicado neste **subitem**.

4.2.18.1. Para utilizar o sistema de inscrição no sítio do IMPARH, é recomendável a utilização de um navegador de internet nas versões: Explorer 7 ou superior, Mozilla Firefox 5 ou superior, Safari 5 ou superior, Google Chrome e/ou Opera versão 9 ou superior.

5. DO PROCESSO SELETIVO PARA AS FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR

5.1. DA PROVA OBJETIVA – 1ª ETAPA

5.1.1. Será aplicada uma prova objetiva, de caráter classificatório e eliminatório, com conteúdo de conhecimento específico para cada área. A prova objetiva será composta de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, cada uma com 4 (quatro) opções de resposta (A, B, C, D), cujos conteúdos programáticos constam no **Anexo II** deste Edital:

5.1.2. Serão considerados aprovados nesta etapa os candidatos de nível superior que acertarem 60% (sessenta por cento) do conteúdo de conhecimento específico, o que corresponde a 24 (vinte e quatro) questões certas, observando-se os critérios de desempate constantes do **subitem 9.5**.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA – PMF
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO – SAM
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS
INSTITUTO DE PESQUISA, ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – IMPARH

5.1.3. A nota da prova escrita objetiva para os candidatos de nível superior será calculada pela seguinte fórmula:

NPO = NQCE

ONDE:

NPO = nota da prova objetiva

NQCE = número de questões certas da prova de conhecimentos específicos

5.2. DA PROVA DE TÍTULOS – 2ª ETAPA

5.2.1. Estarão habilitados para a segunda etapa os candidatos aprovados na primeira etapa conforme o **subitem 5.1.2.**

5.2.2. Será constituída da análise e avaliação do *curriculum vitae*, de caráter apenas classificatório, com o valor de 25 (vinte e cinco) pontos, distribuídos conforme demonstrado no quadro abaixo. Somente serão aceitos os títulos a seguir relacionados, com os respectivos comprovantes, expedidos até a data-limite prevista para entrega, conforme previsto no **subitem 5.2.3**, observados os limites de pontos especificados no **Quadro I.**

QUADRO I

| Função | Denominação dos títulos | Valor unitário em pontos | Valor máximo em pontos | Comprovantes |
|---|---|--------------------------|------------------------|--|
| Assistente Social, Odontólogo (bucomaxilofacil), Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Nutricionista, Psicólogo e Terapeuta Ocupacional. | Doutorado na área ou no campo de conhecimento relacionado à área específica de atuação do candidato | 8 | 8 | Diploma ou certidão Oficial |
| | Mestrado na área ou no campo de conhecimento relacionado à área específica de atuação do candidato | 6 | 6 | Diploma ou certidão Oficial |
| | Cursos de especialização na área específica de atuação do candidato ou título de especialista, até 2 (dois) cursos ou títulos | 3 | 6 | Certificado ou certidão oficial |
| | Tempo de serviço / experiência profissional na área específica de atuação do candidato (1,0 ponto por ano, até 5 anos) | 1 | 5 | Cópia do Contrato de Trabalho, da CTPS, declaração original fornecida por órgão público ou certidão de tempo de serviço expedida pelo INSS ou por órgão público, de acordo com o |

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA – PMF
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO – SAM
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS
INSTITUTO DE PESQUISA, ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – IMPARH**

| | | | | |
|-------------------------|--|--|-----------|---------------------------------------|
| | | | | indicado no subitem 5.2.15 |
| Máximo de pontos | | | 25 | |

5.2.3. O candidato, ou o seu procurador (de posse da respectiva procuração), deverá entregar, nos dias 14, 15 e 16 de maio de 2012, no balcão de atendimento do Departamento de Recursos Humanos – DRH/IMPARH, sito na Avenida João Pessoa, 5609, Damas, Fortaleza - CE, no horário das 9h às 17h, a documentação abaixo discriminada, que será recebida em envelope com a seguinte descrição:

Ao Instituto Municipal de Pesquisas, Administração e Recursos Humanos – IMPARH
Seleção Pública para Profissionais de Nível Superior e Médio Substitutos da Área de Saúde para a Secretaria Municipal de Saúde – SMS - Edital nº 10/2012.

CURRICULUM VITAE

Nome do candidato: _____

Nº de inscrição: _____

Área/disciplina: _____

5.2.3.1. Deverá conter o envelope anteriormente mencionado a seguinte documentação:

a) *curriculum vitae*, conforme o modelo padronizado, disponibilizado no **Anexo III** deste Edital, sem rasura, datado e assinado;

b) cópias, autenticadas em cartório, dos documentos comprobatórios descritos no **Quadro I** do **subitem 5.2.2** e no *curriculum vitae* (**Anexo III**).

5.2.4. Em nenhuma hipótese será aceita a anexação ou substituição de qualquer documento após a entrega ou fora do período estabelecido para a entrega de títulos, nem o seu encaminhamento por fac-símile ou correio eletrônico.

5.2.5. A procuração prevista no **subitem 5.2.3** poderá ser formalizada por meio de instrumento particular ou público (expedida em cartório competente).

5.2.6. Não serão avaliados quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos no **Quadro I** do **subitem 5.2.2** deste Edital, nem aqueles remetidos fora do prazo estabelecido no **subitem 5.2.3**.

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

5.2.8. Somente serão aceitos diplomas, certidões e certificados das instituições referidas no **subitem** anterior nas quais constem todos os dados necessários à sua devida avaliação.

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

5.2.10. Será desconsiderado o título que não preencher devidamente os requisitos da comprovação.

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA – PMF
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO – SAM
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS
INSTITUTO DE PESQUISA, ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – IMPARH**

5.2.12. A comprovação de conclusão de curso de pós-graduação *stricto sensu* poderá ser feita por certidão oficial, expedida por Instituição de Ensino Superior credenciada, devendo dela constar:

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

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

- a) o art. 5º e demais dispositivos pertinentes da Resolução nº 12/83, do Conselho Federal de Educação (CFE), de 06/10/1983, com vigência no período de 27/10/83 a 06/10/99;
- b) o art. 6º e demais dispositivos pertinentes da Resolução nº 03/99, da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação (CES/CNE), de 07/10/99, com vigência no período de 07/10/99 a 02/04/01;
- c) o art. 12 e demais dispositivos pertinentes da Resolução nº 01/2001, da CES/CNE, de 03/04/01, com vigência no período de 03/04/01 a 07/06/2007;
- d) o art. 1º e demais dispositivos pertinentes da Resolução nº 01/2007, da CES/CNE, de 08/06/07, em vigência na data de expedição deste Edital.

5.2.14. A comprovação de conclusão de curso de pós-graduação *lato sensu* poderá ser feita por certidão oficial expedida por Instituição de Ensino Superior credenciada, devendo dela constar:

- a) o cumprimento, por parte do candidato, de todas as exigências para a conclusão do curso;
- b) o título e o resultado do julgamento da monografia, no caso de curso de especialização.

5.2.15. O tempo de serviço / experiência profissional, no caso de empregado, deverá ser comprovado, exclusivamente, por certidão de tempo de serviço fornecida pelo INSS, por cópia autenticada do inteiro teor do contrato de trabalho ou por declaração original de órgãos públicos contendo o tempo de serviço, datado e assinado pelo representante legal, ou, ainda, por meio de **cópias das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS**, que contenham a foto, a qualificação (dados pessoais), a anotação do último contrato de trabalho, da última alteração salarial e da página imediatamente subsequente e, no caso de servidor público, certidão de tempo de serviço ou declaração original da qual conste, obrigatoriamente, o tempo líquido de serviço e a função ocupada.

6. DO PROCESSO SELETIVO PARA AS FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO

6.1. A seleção para as funções de nível médio efetivar-se-á em uma única etapa, de caráter eliminatório e classificatório, com conteúdo de conhecimento específico para cada área. A prova objetiva será composta de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, cada uma com 4 (quatro) opções de resposta (A, B, C, D), cujos conteúdos programáticos constam no **Anexo II** deste Edital:

6.1.2. Serão considerados aprovados os candidatos de nível médio que acertarem 60% (sessenta por cento) do conteúdo de conhecimentos específicos, o que corresponde a 24 (vinte e quatro) questões certas, observando-se os critérios de desempate constantes do **subitem 9.6**.

6.1.3. A nota da prova escrita para os candidatos de nível médio será calculada pela seguinte fórmula:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA – PMF
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO – SAM
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS
INSTITUTO DE PESQUISA, ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – IMPARH**

NPO = NQCE

ONDE:

NPO = nota da prova objetiva

NQCE = número de questões certas da prova de conhecimento específico

7. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS PARA TODAS AS FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR E MÉDIO

7.1. A prova objetiva será aplicada na cidade de Fortaleza-CE, com duração de 03 (três) horas, no dia 15 de abril de 2012, no horário das 15h às 18h, para todos os candidatos.

7.2. O candidato deverá acessar o endereço eletrônico <http://www.imparh.ce.gov.br> 03 (três) dias antes da data de realização da prova objetiva e imprimir o cartão de identificação que, juntamente com o documento de identidade, permitirá o acesso do candidato às dependências do local de realização das provas.

7.3. O candidato deverá comparecer ao local da prova com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário fixado para o fechamento dos portões de acesso aos locais de prova, considerando-se o horário da cidade de Fortaleza - CE, munido de caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta, com o cartão de identificação e seu documento oficial de identidade original com foto. Não será aceita a cópia do documento de identificação, ainda que autenticada.

7.3.1. A desobediência ao disposto no **subitem 7.3** implicará a exclusão do candidato deste certame.

7.3.2. 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 30 (trinta) dias. Neste caso, o candidato será encaminhado à sala de coordenação, onde será formalizada a sua identificação especial.

7.4. 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 do **subitem 7.7**, a fim de apresentá-los na entrada do local de prova e ao adentrar a sala.

7.5. Fechados os portões às 15h, para a aplicação da prova objetiva, iniciar-se-ão os procedimentos operacionais relativos à presente seleção.

7.6. A inviolabilidade das provas será comprovada somente no momento de romper os lacres dos envelopes na sala de aplicação das mesmas, o que ocorrerá na presença dos candidatos, mediante a aposição da assinatura de, no mínimo, dois candidatos em um termo formal.

7.7. Será considerado documento oficial de identidade com foto:

- a)** carteiras ou cédulas de identidade com foto, expedidas pelas Forças Armadas, secretarias de segurança pública, corpos de bombeiros militares, órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordem ou conselho de classe) e pelo Ministério das Relações Exteriores;
- b)** passaporte vigente;
- c)** certificado de reservista e carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valem como identidade;

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA – PMF
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO – SAM
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS
INSTITUTO DE PESQUISA, ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – IMPARH

d) carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto) e CTPS com foto.

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

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

7.10. Durante a prova objetiva, sob pena de exclusão do presente certame, não será admitida qualquer espécie de consulta e comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, manuais, impressos ou anotações, máquinas calculadoras e relógios, nem o porte e utilização de agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, *smartphone*, *bip*, *e-books*, *walkman*, *ipads*, *ipods*, *iphone*, qualquer modelo de *tablet*, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens e dados.

7.10.1. Será disponibilizado aos candidatos, na sala de prova, instrumento de marcação do tempo de duração da prova.

7.11. É vedado o ingresso de candidato em local de prova portando arma.

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

7.13. Em hipótese nenhuma o candidato poderá realizar provas fora da data determinada para a realização do certame, fora do horário estabelecido para o fechamento dos portões (**subitem 7.5**) e em outro local que não seja o predeterminado. Em situações excepcionais, devidamente analisadas pela comissão coordenadora do certame, o candidato poderá ser autorizado a se submeter à prova fora do local constante do seu cartão de identificação.

7.14. Somente será permitido o uso de caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta durante toda a realização da prova objetiva e para o preenchimento do cartão-resposta, a ser realizado pelo próprio candidato. Proibir-se-á qualquer colaboração ou participação de terceiros para tal fim.

7.14.1. Fica terminantemente proibido o empréstimo de qualquer material de uso pessoal durante a aplicação da prova.

7.15. A assinatura constante do cartão-resposta deverá ser, obrigatoriamente, igual à do documento oficial apresentado pelo candidato.

7.16. Em nenhuma hipótese haverá a substituição do cartão-resposta em virtude de erro provocado pelo candidato.

7.17. Na correção do cartão-resposta será atribuída nota zero à questão com mais de uma opção assinalada, sem opção assinalada, com rasura, com emenda ou com campo de marcação não preenchido integralmente.

7.18. Por motivo de segurança, os candidatos somente poderão ausentar-se definitivamente do recinto de realização das provas depois de decorrida uma hora do seu início.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA – PMF
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO – SAM
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS
INSTITUTO DE PESQUISA, ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – IMPARH**

7.19. Ao terminar a prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala o seu cartão-resposta assinado e o seu caderno de provas.

7.20. Por razões de ordem técnica e de segurança do certame, não será permitido:

a) o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao processo seletivo no estabelecimento de aplicação das provas, desde a abertura dos portões de acesso aos locais de prova até seu término;
b) o fornecimento de qualquer exemplar ou cópia do caderno de provas a candidatos, a autoridades ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento da seleção; no entanto, o caderno da prova objetiva e o gabarito preliminar serão disponibilizados no site do IMPARH (<http://www.imparh.ce.gov.br>), no dia 16 de abril de 2012, a partir das 19h, horário de Fortaleza - CE.

7.21. Somente será permitida a anotação do gabarito individual da prova objetiva aos candidatos que permanecerem na sala nos últimos 30 (trinta) minutos do tempo total de prova. Para tais candidatos será disponibilizada uma folha para a anotação do gabarito.

8. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

8.1. Admitir-se-á recurso administrativo contestando:

a) a formulação ou o conteúdo de questões da prova objetiva;
b) o gabarito preliminar da prova objetiva;
c) o resultado preliminar da prova objetiva;
d) o resultado preliminar da prova de títulos (somente para as funções de nível superior).

8.2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data da sua divulgação no endereço eletrônico <http://www.imparh.ce.gov.br>.

8.3. Admitir-se-á um único recurso, por candidato, contra cada evento referido no **subitem 8.1** deste Edital.

8.4. Todos os recursos deverão ser dirigidos à Presidência do IMPARH, formalizados por meio de processo, desde que devidamente fundamentados, inclusive com referências bibliográficas (**e a disponibilização, em cópias legíveis, dos textos referenciados**), dentro dos prazos indicados no **subitem 8.2** e entregues no balcão de atendimento do DRH/IMPARH, situado na Avenida João Pessoa, 5609, Damas, Fortaleza–CE de 8h às 12h e de 13h às 17h.

8.5. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo, com a indicação do nome da seleção, do nome do candidato, do número de inscrição, do CPF do candidato e da assinatura do candidato ou do seu procurador. No caso de recurso interposto por procurador, este deverá indicar, além do CPF do candidato, o seu CPF no requerimento de recurso administrativo, anexando a respectiva procuração particular ou pública.

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

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA – PMF
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO – SAM
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS
INSTITUTO DE PESQUISA, ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – IMPARH**

8.8. 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.

9. DAS CONDIÇÕES PARA A APROVAÇÃO E O RESULTADO FINAL

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

9.2. A nota final (NF) para as funções de nível superior será calculada da seguinte forma:

$$NF = NPO + NPT$$

Onde:

NF = nota final

NPO = nota da prova objetiva

NPT = nota da prova de títulos

9.3. A nota final (NF) para as funções de nível médio será calculada da seguinte forma:

$$NF = NPO$$

Onde:

NF = nota final

NPO = nota da prova objetiva

9.4. Serão considerados aprovados (classificados ou classificáveis, dependendo da colocação) no certame os candidatos que tiverem sido aprovados na 1ª etapa (prova objetiva), para a função de nível superior, respeitados os critérios estabelecidos no **subitem 5.1.2**, e os candidatos aprovados na prova objetiva, para a função de nível médio, conforme o **subitem 6.1.2**.

9.5. Ocorrendo empate na classificação para os candidatos de **nível superior**, o desempate entre os candidatos ocorrerá levando-se em conta os critérios abaixo relacionados, sucessivamente:

9.5.1. NA 1ª ETAPA - PROVA OBJETIVA:

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

9.5.2. NA 2ª ETAPA - PROVA DE TÍTULOS:

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

9.6. Ocorrendo empate na classificação para os candidatos de **nível médio**, 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);

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA – PMF
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO – SAM
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS
INSTITUTO DE PESQUISA, ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – IMPARH**

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

9.7. Serão considerados reprovados, para todos os efeitos, os demais candidatos que não satisfizerem os requisitos fixados no **subitem 9.4** deste Edital.

10. DA HOMOLOGAÇÃO

10.1. O resultado final dos classificados e classificáveis, que corresponderá ao resultado definitivo da segunda etapa para o nível superior e da prova objetiva para o nível médio, será devidamente publicado no Diário Oficial do Município – DOM, bem como divulgado no sítio do IMPARH, <http://www.imparh.ce.gov.br>, obedecendo à ordem de classificação por função, conforme o **subitem 1.1** e o **Anexo I**, não se admitindo recurso contra esse resultado.

10.2. A homologação da seleção será feita por ato do Secretário de Administração do Município, devidamente publicado no Diário Oficial do Município de Fortaleza - DOM.

10.3. A Chefe do Poder Executivo Municipal poderá, a seu critério, antes da homologação da seleção pública, suspender, alterar ou cancelar a seleção, não assistindo aos candidatos direito à interposição de recurso administrativo.

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

11. DA CONTRATAÇÃO E DA LOTAÇÃO

11.1. Os candidatos serão convocados oportunamente para a contratação mediante Edital publicado no Diário Oficial do Município de Fortaleza – DOM, dentro do prazo de validade previsto no **subitem 13.1**. Será considerado desistente o candidato que não comparecer ao local indicado na data e no prazo determinados no referido Edital.

11.2. A contratação do candidato aprovado na seleção fica condicionada à satisfação das exigências constantes deste Edital e de outras condições complementares exigidas de acordo com a legislação vigente, no prazo constante da convocação feita pela Prefeitura Municipal de Fortaleza, obedecendo-se à rigorosa ordem de classificação.

12. DO CALENDÁRIO DE ATIVIDADES

| ATIVIDADES | DATA PROVÁVEL |
|---|---|
| Impugnação do Edital | 28 e 29/fevereiro/2012 |
| Inscrição pela INTERNET | 28/fevereiro a 18/março/2012 |
| Cartão de identificação / INTERNET (local de prova) | 12/abril/2012 |
| Prova objetiva | 15/abril/2012 |
| Gabarito preliminar da prova objetiva | 16/abril/2012 |
| Recurso contra o gabarito preliminar / questões da prova objetiva | 17 e 18/abril/2012 |
| Resultado definitivo do gabarito | 03/maio/2012 |

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA – PMF
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO – SAM
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS
INSTITUTO DE PESQUISA, ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – IMPARH**

| | |
|--|-----------------------|
| Resultado preliminar da prova objetiva | 04/maio/2012 |
| Recurso contra o resultado preliminar da prova objetiva | 07 e 08/maio/2012 |
| Resultado definitivo da prova objetiva | 11/maio/2012 |
| Entrega dos currículos / títulos – 2ª etapa | 14, 15 e 16/maio/2012 |
| Resultado preliminar da 2ª etapa – prova de títulos | 1º/junho/2012 |
| Recurso contra o resultado preliminar da 2ª etapa – prova de títulos | 04 e 05/junho/2012 |
| Resultado final e ato de homologação | 13/junho/2012 |

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Esta seleção pública tem validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogada por igual período, a contar da data de sua homologação.

13.2. O prazo de validade estabelecido para esta seleção não gera obrigatoriedade para a Prefeitura Municipal de Fortaleza de aproveitar, neste período, todos os candidatos classificados e classificáveis. O aproveitamento dos classificados será regido pelos procedimentos vigentes na Prefeitura Municipal de Fortaleza e adequar-se-á à disponibilidade orçamentária e financeira da Prefeitura Municipal de Fortaleza em razão da nova despesa.

13.3. A publicação de todos os atos, resultados e editais definitivos referentes a esta seleção dar-se-á oficialmente por meio do Diário Oficial do Município de Fortaleza - DOM, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhá-la. Portanto, não se aceitará qualquer justificativa para o desconhecimento dos prazos neles assinalados.

13.4. A divulgação de todos os atos referentes a esta seleção pública ocorrerá também por meio do sítio <http://www.imparh.ce.gov.br>.

13.5. O candidato poderá ter acesso ao Diário Oficial do Município de Fortaleza - DOM, por meio do sítio <http://www.fortaleza.ce.gov.br> ou dirigindo-se à Imprensa Oficial do Município de Fortaleza, cujo endereço é Avenida João Pessoa, 4180, Damas, Fortaleza – CE.

13.6. A inexistência das afirmativas contidas em documentos apresentados, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato da seleção pública, anulando-se os atos decorrentes da inscrição.

13.7. Será excluído da seleção, por ato da Presidência do Instituto Municipal de Pesquisas, Administração e Recursos Humanos – IMPARH, o candidato que:

- a) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- b) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;
- c) for surpreendido utilizando-se de um ou mais meios previstos no **subitem 7.10** deste Edital;
- d) for responsável por falsa identificação pessoal;
- e) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter a aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do certame;
- f) não devolver o material completo recebido no dia da prova objetiva;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA – PMF
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO – SAM
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS
INSTITUTO DE PESQUISA, ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – IMPARH**

g) não atender às determinações regulamentares do IMPARH.

13.8. São obrigação e responsabilidade do candidato manter atualizados seus dados e conferir a correta grafia de seu nome nos documentos impressos e nas publicações. Caso haja algum erro, o candidato deve solicitar a correção em requerimento protocolado no balcão de atendimento do DRH/IMPARH, situado na Avenida João Pessoa, 5609, Damas, Fortaleza-CE, no decorrer de todas as etapas da seleção.

13.9. Todos os processos desta seleção mobilizam muitos candidatos; por esta razão, quaisquer dúvidas deverão ser dirimidas exclusivamente por meio do e-mail ccs@imparh.ce.gov.br. As informações OFICIAIS para os pré-candidatos sobre o processo de seleção serão prestadas pela CCS (Comissão de Concursos e Seleções do IMPARH), EXCLUSIVAMENTE pelo correio eletrônico informado neste **subitem**.

13.10. Os casos omissos, no que concerne aos aspectos técnicos e operacionais referentes à seleção, serão resolvidos pela Presidência do Instituto Municipal de Pesquisas, Administração e Recursos Humanos – IMPARH, por intermédio da comissão coordenadora do certame.

13.11. A Comarca de Fortaleza é o foro competente para decidir quaisquer ações judiciais ou medidas extrajudiciais interpostas com respeito ao presente edital e a respectiva seleção pública.

Fortaleza, 27 de fevereiro de 2012.

Vaumik Ribeiro da Silva
Secretário de Administração do Município

Ana Maria de Carvalho Fontenele
Secretária de Saúde de Fortaleza

Maria Iris Tavares Farias
Presidente do IMPARH

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA – PMF
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO – SAM
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS
INSTITUTO DE PESQUISA, ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – IMPARH**

**SELEÇÃO PÚBLICA PARA PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR E MÉDIO SUBSTITUTOS DA
ÁREA DE SAÚDE PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS
EDITAL 10/2012**

**ANEXO I
O NÚMERO DE VAGAS, OS REQUISITOS, A CARGA HORÁRIA E OS VENCIMENTOS**

NÍVEL SUPERIOR

| ESPECIALIDADES | NÍVEL DE COMPLEXIDADE | | | REQUISITO |
|--|-----------------------|-------|------|--|
| | BÁSICA | MÉDIA | ALTA | |
| Assistente social | 9 | 22 | 2 | 1. Inscrição no conselho competente 2. Diploma de graduação |
| Odontólogo (cirurgião bucomaxilofacial) | - | - | 1 | 1. Inscrição no Conselho competente 2. Diploma de Graduação em Odontologia e Residência em BUCOMAXILOFACIAL |
| Enfermeiro | 49 | 59 | - | 1. Inscrição no conselho competente 2. Diploma de graduação |
| Farmacêutico | 18 | 20 | 3 | 1. Inscrição no conselho competente 2. Diploma de graduação |
| Fisioterapeuta | 25 | 13 | 4 | 1. Inscrição no conselho competente 2. Diploma de graduação |
| Fonoaudiólogo | 6 | 6 | - | 1. Inscrição no conselho competente 2. Diploma de graduação |
| Nutricionista | 2 | 10 | - | 1. Inscrição no conselho competente 2. Diploma de graduação |
| Psicólogo | 7 | 28 | 1 | 1. Inscrição no conselho competente 2. Diploma de graduação |
| Terapeuta ocupacional | 8 | 16 | 1 | 1. Inscrição no conselho competente 2. Diploma de graduação |

NÍVEL TÉCNICO

| ESPECIALIDADES | NÍVEL DE COMPLEXIDADE | | | REQUISITO |
|-------------------------------|-----------------------|-------|------|---|
| | BÁSICA | MÉDIA | ALTA | |
| Técnico de enfermagem | 47 | 39 | 39 | 1. Certificado de conclusão do ensino médio. 2. Inscrição no conselho de classe. 3. Curso na área expedido por instituição credenciada. |
| Técnico de radiologia | 33 | - | 8 | 1. Certificado de conclusão do ensino médio. 2. Inscrição no conselho de classe. 3. Curso na área expedido por instituição credenciada. |
| Técnico de laboratório | - | - | 8 | 1. Certificado de conclusão do ensino médio. 2. Inscrição no conselho de classe. 3. Curso na área expedido por instituição credenciada. |
| Técnico de higiene | 37 | - | - | 1. Certificado de conclusão do ensino médio. |

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA – PMF
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO – SAM
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS
INSTITUTO DE PESQUISA, ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – IMPARH**

| | | | | |
|--------|--|--|--|---|
| dental | | | | 2. Inscrição no conselho de classe. 3. Curso na área expedido por instituição credenciada. |
|--------|--|--|--|---|

*Fica reservado aos candidatos com alguma deficiência, enquadrados nas categorias definidas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas, desde que o número de vagas seja de 5 (cinco) ou mais vagas.

****A jornada de trabalho semanal é de 20h para os profissionais da saúde básica. Para os profissionais da média e alta complexidade, exceto o Técnico de Radiologia, o regime será de plantão de 24 horas semanais. Havendo interesse do empregador e do profissional selecionado, a jornada de trabalho poderá ser alterada para o mínimo de 12 horas semanais (plantonista) e o máximo de 40 horas semanais (diarista).**

CARGA HORÁRIA E DOS VENCIMENTOS

SAÚDE BÁSICA (PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR)

Jornada de Trabalho Semanal: 20 Horas (diarista)

Remuneração Total Prevista: R\$ 1.325,48 (Salário Base: R\$ 816,59; Gratificação de Insalubridade*: R\$ 163,32 (condicionado ao laudo médico); Adicional de Titulação: R\$ 115,50, para o profissional que apresentar título de pós- graduação; Abono Especial de Desempenho e Lotação, condicionado a assiduidade, desempenho, etc).

SAÚDE BÁSICA (PROFISSIONAIS DE NÍVEL TÉCNICO)

Jornada de Trabalho Semanal: 36 Horas (diarista)

Remuneração Total Prevista: R\$ 883,05 (Salário Base: R\$ 653,14; Gratificação de Insalubridade*: R\$ 130,63 (condicionado ao laudo médico); Adicional de Titulação: R\$ 65,31, para o profissional que apresentar título de pós- graduação; Abono Especial de Desempenho e Lotação, condicionado a assiduidade, desempenho, etc).

MÉDIA COMPLEXIDADE (PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR)

Jornada de Trabalho Semanal: 24 Horas (plantonista)

Remuneração Total Prevista: R\$ 1.837,31 (Salário Base: R\$ 979,90; Gratificação de Insalubridade*: R\$ 195,98 (condicionado ao laudo médico); Adicional de Titulação: R\$ 134,76, para o profissional que apresentar título de pós- graduação; Abono Especial de Desempenho e Lotação, condicionado a assiduidade, desempenho, etc).

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA – PMF
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO – SAM
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS
INSTITUTO DE PESQUISA, ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – IMPARH**

MÉDIA COMPLEXIDADE (PROFISSIONAIS DE NÍVEL TÉCNICO)

Jornada de Trabalho Semanal: 36 Horas (plantonista)

Remuneração Total Prevista: R\$ 1.023,79 (Salário Base: R\$ 653,14; Gratificação de Insalubridade*: R\$ 130,63 (condicionado ao laudo médico); Adicional de Titulação: R\$ 65,31, para o profissional que apresentar título de pós- graduação; Abono Especial de Desempenho e Lotação, condicionado a assiduidade, desempenho, etc).

ALTA COMPLEXIDADE (PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR)

Jornada de Trabalho Semanal: 24 Horas (plantonista)

Remuneração Total Prevista: R\$ 1.984,30 (Salário Base: R\$ 979,90; Gratificação de Insalubridade*: R\$ 195,98 (condicionado ao laudo médico); Adicional de Titulação: R\$ 134,76, para o profissional que apresentar título de pós- graduação; Abono Especial de Desempenho e Lotação, condicionado a assiduidade, desempenho, etc).

ALTA COMPLEXIDADE (PROFISSIONAIS DE NÍVEL TÉCNICO)

Jornada de Trabalho Semanal: 36 Horas (plantonista)

Remuneração Total Prevista: R\$ 1.114,20 (Salário Base: R\$ 653,14; Gratificação de Insalubridade*: R\$ 130,63 (condicionado ao laudo médico); Adicional de Titulação: R\$ 65,31, para o profissional que apresentar título de pós- graduação; Abono Especial de Desempenho e Lotação, condicionado a assiduidade, desempenho, etc).

* Valor referente ao grau médio de condição insalubre.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA – PMF
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO – SAM
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS
INSTITUTO DE PESQUISA, ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – IMPARH**

**SELEÇÃO PÚBLICA PARA PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR E MÉDIO SUBSTITUTOS DA
ÁREA DE SAÚDE PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS
EDITAL 10/2012**

**ANEXO II
O CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

ESPECIALIDADES – NÍVEL SUPERIOR

ASSISTENTE SOCIAL

Fundamentos históricos e teórico-metodológicos do Serviço Social. As formas de expressão da questão social no Brasil contemporâneo, as respostas político-institucionais para o seu enfrentamento e o Serviço Social. As transformações no mundo do trabalho no capitalismo atual e as demandas para o Serviço Social. O trabalho do assistente social como especialização do trabalho coletivo na sociedade burguesa, inserido dentro da divisão internacional do trabalho. O trabalho do assistente social nos distintos espaços sócio-ocupacionais. Competências e atribuições privativas do assistente social. Planejamento e avaliação das ações dos assistentes sociais no campo da saúde. As políticas sociais e o Serviço Social. A seguridade social brasileira: fundamentos históricos e tendências atuais. Organização e gestão das políticas de saúde, previdências e assistência social. Controle social na saúde. Fundamentos éticos do Serviço Social e o projeto ético-político do Serviço Social. O Código de Ética profissional do Assistente Social e a sua materialidade enquanto instrumento de trabalho profissional. Lei que regulamenta a profissão. Serviço Social e direitos sociais na atual conjuntura brasileira.

ODONTÓLOGO (BUCOMAXILOFACIAL)

Anatomia da região bucomaxilofacial. Farmacologia aplicada a Cirurgia e Traumatologia Bucomaxilofacial. Diagnóstico por imagem aplicado a Cirurgia e Traumatologia Bucomaxilofacial. Patologia oral e maxilofacial. Ética e bioética em Odontologia. Emergências em Odontologia. Anestesiologia em Odontologia. Noções de Implantodontia. Cirurgia e Traumatologia Buco-Maxilofacial.

ENFERMEIRO

O cuidado de enfermagem na promoção, prevenção, proteção e recuperação da saúde. Fundamentos do processo de cuidar em enfermagem. Sistematização da assistência de enfermagem (resolução COFEN – 272 de 2002). Lei do Exercício Profissional. Consulta de Enfermagem resolução COFEN-159/1993. Administração de medicamentos. Política nacional de saúde mental. Cuidado de enfermagem à mulher nas complicações ginecológicas, no ciclo grávido-puerperal e ao recém-nascido e família no contexto da atenção básica. Educação humano-ambiental na comunidade. Processo-saúde doença. Sistema Único de Saúde (SUS): bases legais, princípios básicos e de organização do sistema. Investigação epidemiológica. Educação em Saúde. Estratégia de Saúde da Família, composição e atribuições da equipe, atividades da ESF conforme portaria nº 648, de 28 de março de 2006. Norma Operacional da Assistência a Saúde – NOAS 2001. Política Nacional de Humanização do SUS. Vacinação: aspectos operacionais, indicações, contra-indicações, eventos adversos, vias e locais de administração.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA – PMF
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO – SAM
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS
INSTITUTO DE PESQUISA, ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – IMPARH**

FARMACÊUTICO

Farmacologia - Conceitos e princípios gerais em farmacologia (farmacocinética e farmacodinâmica); Uso Racional de Medicamentos; Peculiaridades e Avaliação Farmacológica em Pacientes Gestantes, Pediátricos e Idosos; Farmacologia do Sistema Nervoso Central e Autônomo; Farmacologia Aplicada aos Processos de Dor e Inflamação; Antibioticoterapia e sua problemática vigente; Fármacos que atuam no Trato Gastrointestinal e Respiratório; Fármacos que atuam no Sistema Circulatório, Hematopoético e no Controle da Glicose Sangüínea; Fármacos que atuam no Sistema Reprodutor. Assistência Farmacêutica no Sistema Único de Saúde. Programas do Ministério da Saúde (legislação e operacionalização); Política Nacional de Medicamentos; Política Nacional de Assistência Farmacêutica; Componentes Básico, Especializado e Estratégico da Assistência Farmacêutica. Legislações e requisitos técnicos envolvidos no gerenciamento, financiamento e aquisição de fármacos para unidades de assistência a saúde. Assistência Farmacêutica Geral. Seleção, Programação, Aquisição e Armazenamento de Medicamentos; legislação e normatização técnica e funcional; Dispensação Ambulatorial e Atenção Farmacêutica; Gestão de Estoque; Farmácia Hospitalar; Parâmetros legais e técnicos para abertura e funcionamento de estabelecimentos farmacêuticos.

FISIOTERAPEUTA

Métodos de avaliação fisioterapêutica clínica e funcional/ diagnóstico cinético-funcional em pediatria e adulto. Recursos e técnicas fisioterapêuticas (mecanoterápicos e manuais): indicações, precauções e contra-indicações. Análise e interpretação de exames complementares na prática fisioterapêutica. Critérios de indicação/Conduas e Orientações Fisioterapêuticas a curto, médio e longo prazo nas especialidades clínico-cirúrgicas e unidade de tratamento intensivo pediátrico e adulto. Ética, deontologia na prática fisioterapêutica. Anatomo-fisiologia e assistência fisioterapêutica em traumatologia-ortopedia. Anatomo-fisiologia e assistência fisioterapêutica em neurologia. Anatomo-fisiologia e assistência fisioterapêutica em queimados.

FONOAUDIÓLOGO

Audiologia: Avaliação audiológica; Classificação segundo localização topográfica (condutiva – sensorineurais – mistas – centrais - funcionais); Habilitação e reabilitação de distúrbios auditivos; Próteses auditivas. Fala e Linguagem: Fisiologia; Aquisição e desenvolvimento; Desvios; Conduas fonoaudiológicas. Motricidade Orofacial: Desenvolvimento das funções estomatogmáticas; Deglutição normal e suas alterações; Diagnóstico diferencial e conduta terapêutica fonoaudiológica nos distúrbios (respirador bucal - disfunções temporomandibulares - gagueira). Voz: Conceito, classificação, etiologia; Avaliação e terapia da voz. Fonoaudiologia e saúde. Saúde mental e fonoaudiologia.

NUTRICIONISTA

Digestão, absorção, biodisponibilidade, metabolismo e deficiências de macronutrientes e micronutrientes. Necessidades e recomendações nutricionais. Avaliação Nutricional: Indicadores antropométricos, bioquímicos, dietéticos e clínicos. Dietoterapia e patologia dos sistemas gastrointestinal, circulatório, endócrino, respiratório e renal. Desnutrição e Obesidade. Nutrição Materno- infantil. Nutrição e saúde da mulher. Nutrição do Idoso. Alimentos: propriedades físico-químicas, tecnologia de alimentos, higiene, microbiologia e controle de qualidade. Técnica Dietética: planejamento e aquisição de gêneros alimentícios, pré-preparo e preparo. Administração de Serviços

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA – PMF
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO – SAM
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS
INSTITUTO DE PESQUISA, ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – IMPARH**

de Alimentação e Nutrição: planejamento, organização, controle e recursos humanos. Legislação de alimentos: boas práticas de fabricação, rotulagem, informação nutricional obrigatória e informação nutricional complementar. Alimentos funcionais. Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Legislação Profissional.

PSICÓLOGO

Teorias da personalidade. Teorias e técnicas psicoterápicas. Psicodiagnóstico. Análise funcional de classes especiais de comportamento. Técnicas de entrevista. Anamnese. Uso de testes psicológicos. Testes de personalidade. Inventários, técnicas projetivas, técnicas gráficas. Testes psicomotores. Elaboração e aplicação de técnicas psicológicas, visando possibilitar a orientação e diagnóstico clínico. Desenvolvimento psíquico, motor e social do indivíduo, em relação à sua integração à família e à sociedade. Cognição humana com aspecto de processamento da informação. Ética profissional. O papel do psicólogo na equipe de cuidados básicos à saúde. Atuação do psicólogo em equipe multidisciplinar. Histórico da psicologia Hospitalar; Psicologia Hospitalar: definição, aplicação e princípios; Atribuições do psicólogo hospitalar; A instituição hospitalar, a equipe de saúde o paciente e a família; A assistência psicológica nas especialidades clínicas e cirúrgicas.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

História da terapia ocupacional no Brasil; Terapia Ocupacional nas áreas: Traumatologia, ortopédica, reumatológica, geriátrica, neonatologia, neurológica, do trabalhador e queimaduras; Adaptações a Próteses e Órteses; Amputações; Patologias do Sistema Nervoso Central e Periférico; Terapia Ocupacional no paciente neurológico; Conceito Neuroevolutivo Bobath; Úlceras por Pressão; Desenvolvimento neuro-psicomotor; Avaliações Específicas em Terapia Ocupacional; Desempenho Funcional nas Atividades da Vida Diária (AVD) e Prática (AVP); Abordagens terapêuticas; Conceito de reabilitação e as propostas alternativas de atenção à saúde da população assistida em Terapia Ocupacional.

ESPECIALIDADES DE NÍVEL MÉDIO

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Legislação em saúde mental: Portaria GM nº 336, de 19 de fevereiro de 2002; Assistência de enfermagem em saúde mental (adulto, infância e adolescência), nos Transtornos de Humor, Personalidade, Ansiedade, Alimentar, Opositor Desafiante, Esquizofrenia, Abuso de substâncias psicoativas, Déficit de atenção e hiperatividade, Retardo mental, Reabilitação Psicossocial; Centro de Atenção Psicossocial: normas, funcionamento e bases do cuidado; Cuidado Humanizado; Ética e Bioética na enfermagem, Ética profissional e lei do exercício profissional da enfermagem, Fundamentos básicos para o desenvolvimento técnicas em enfermagem. Municipalização da Saúde. Lei nº 8.080/90, de 19 setembro de 1990 – Lei Orgânica da Saúde. Lei nº 8.142/90, de 28 dezembro de 1990.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO

Normas gerais para colheita de material: preparação do paciente; socorro de emergência; tipos de anticoagulantes e sua proporção em relação ao volume de sangue, técnicas de biossegurança na colheita e manipulação de amostras de sangue, liquor, secreções, urina e fezes; colheita biológicas de gasometria arterial e venosa; separação, acondicionamento, conservação, identificação e transporte de amostras. Identificação e utilização de vidrarias e equipamentos e materiais de

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA – PMF
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO – SAM
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS
INSTITUTO DE PESQUISA, ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – IMPARH

laboratório. Técnicas de filtração, destilação e desionização. Técnicas de lavagem, preparação e esterilização de vidrarias e eliminação de amostras contaminadas. Colheitas especiais: anal-swab, escarro, hemocultura, secreções genitais e suor. Hematologia: origem, composição e função do sangue; hematócrito; hemoglobina; câmara de Neubauer; diluição e contagem de plaquetas, leucócitos e eritrócitos; hemossedimentação; coagulograma; reticulócitos e colorações usadas em hematologia. Imunohematologia: sistema ABO, Rh e tipagem ABO, Rh e Du. Transfusão de sangue e componentes; aspecto técnico e efeitos indesejáveis. Microbiologia: preparação e esterilização de meios de cultura; colheitas para coprocultura, material do trato geniturinário, garganta, escarro; colorações usadas em microbiologia. Parasitologia: helmintos e protozooses sanguíneas, tissulares e intestinais humanas. Bioquímica: dosagem de glicose, uréia e creatinina no sangue; noções de fotometria. Noções de formação da urina, caracteres gerais e coleta da urina, exame químico e sedimentoscopia da urina. Métodos usados nas análises toxicológicas. Microscópio: noções gerais de uso e conservação. Preparação de soluções e medidas volumétricas.

TÉCNICO DE RADIOLOGIA

Radioproteção. Princípios básicos e monitorização pessoal e ambiental. Anatomia e técnicas radiológicas: crânio, mastóides, coluna cervical, torácica, lombosacra e do cóccix, bacia e articulações locais, membros inferiores e superiores, tórax, abdome. Noções básicas sobre técnica radiológica em adultos e em pediatria. Conhecimentos técnicos sobre operacionalidade de equipamentos em radiologia. Câmara escura - manipulação de filmes, chassis, ecrans reveladores e fixadores, processadora de filmes. Câmara clara - seleção de exames, identificação; exames gerais e especializados em radiologia. Fluxograma técnico - administrativo - registro do paciente, identificação, encaminhamento de laudos, arquivamento. Métodos de imagem: tomografia, ressonância magnética, hemodinâmica, mamografia, exames contrastados. Ética Profissional. Normas de biossegurança.

TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL

Noções de anatomia humana básica; Noções de anatomia da cabeça e pescoço. Noções de microbiologia; Controle de infecção cruzada na prática odontológica; Recepção do paciente; Ergonomia da clínica odontológica; Técnicas de instrumentação, aspiração e isolamento do campo operatório; Métodos de higienização e manutenção das próteses removíveis; Materiais dentários: manipulação, acondicionamento e conservação; Instrumental e equipamento: utilização, emprego e conservação; Noções de radiologia; Métodos de esterilização e desinfecção: normas e rotinas, expurgo e preparo de material; Desinfecção do meio e assepsia do equipamento e superfícies.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA – PMF
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO – SAM
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS
INSTITUTO DE PESQUISA, ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – IMPARH**

**SELEÇÃO PÚBLICA PARA PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR E MÉDIO SUBSTITUTOS DA
ÁREA DE SAÚDE PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS
EDITAL 10/2012**

**ANEXO III
MODELO DO CURRÍCULUM VITAE**

CURRÍCULUM VITAE PADRONIZADO PARA OS CANDIDATOS À FUNÇÃO DE NÍVEL SUPERIOR

_____ (NOME) _____, candidato a função _____, cujo número de inscrição é _____, declara que é de sua exclusiva responsabilidade o teor das informações apresentadas e que os títulos, declarações e documentos a seguir relacionados são verdadeiros e válidos na forma da lei, sendo comprovados mediante cópias em anexo, autenticadas em cartório, numeradas e ordenadas, num total de _____ folhas, que compõe este currículo padronizado, para fins de atribuição de pontos de conformidade com a análise do currículo pela banca examinadora, com vistas à classificação na prova de títulos.

1. Diploma de doutorado e ou mestrado, expedido por Instituição de Ensino Superior nacional credenciada pelo MEC ou revalidado na forma da lei, quando estrangeiro (informe o título do curso, a cidade de realização, a instituição promotora e o período)

| NOME DO CURSO |
|---------------|
| 1.1. |
| 1.2. |

2. Curso de Especialização em área relacionada a função, realizado de acordo com a Resolução n.º 03/99, de 05.10.99, do Conselho Nacional de Educação – CNE/CES (Informe o curso, a instituição de ensino, a carga horária, o local e o período de estudo)

| NOME DO CURSO | CARGA HORÁRIA |
|---------------|---------------|
| 2.1. | |
| 2.2. | |

3. TEMPO DE SERVIÇO / EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL na área específica de atuação do candidato - 1,0 ponto por ano, até o limite máximo de 5 (cinco) anos (no caso de empregado, deverá ser comprovado, exclusivamente, por certidão de tempo de serviço fornecida pelo INSS, por cópia autenticada do inteiro teor do contrato de trabalho ou por declaração original de órgãos públicos contendo o tempo de serviço, datado e assinado pelo representante legal, ou, ainda, por meio de cópias das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, que contenham a foto, a qualificação (dados pessoais), a anotação do último contrato de trabalho, da última alteração salarial e da página imediatamente subsequente e, no caso de servidor público, certidão de tempo de serviço ou declaração original da qual conste, obrigatoriamente, o tempo líquido de serviço e a função ocupada)

3.1. _____

3.2. _____

3.3. _____



Prefeitura de
Fortaleza



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA – PMF
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO – SAM
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS
INSTITUTO DE PESQUISA, ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – IMPARH

3.4. _____

3.5. _____

Fortaleza, de _____ de 2012

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

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

Recebido por _____
(Nome do responsável pelo recebimento deste documento)