

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM

NORMAS GERAIS REGULATÓRIAS

A **CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM – CE**, no uso de suas atribuições legais, em consonância com a Lei Municipal nº 950/2023 que dispõe sobre a organização e estrutura administrativa da Câmara Municipal de Fortim/CE e dá outras providências, e em obediência ao art. 37, II, da Constituição da República Federativa do Brasil, e pelas normas contidas neste edital, **TORNA PÚBLICO** o Edital Nº 001/2024 para a realização de Concurso Público, destinado ao preenchimento de vagas do quadro de pessoal efetivo da Câmara Municipal de Fortim, o qual se regerá pelas normas constantes neste Edital de Concurso Público e seus anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público Municipal será regulado pelas normas do presente Edital, seus anexos e eventuais aditivos, que, juntos, compõem o Edital, e consistirá de prova objetiva, de acordo com as regras contidas no item “9”, e será realizado pelo Instituto Cearense de Educação, Cultura e Ecologia – ICECE, e sob a responsabilidade da Comissão de Organização do Concurso Público, constituída por ato da Presidência do Poder Legislativo Municipal, de acordo com a seguinte discriminação:

Cargo	Vagas	Cadastro de Reserva	Vagas PCD**	Cota Racial	Total de Vagas	Habilitação Mínima/ Exigências / Carga Horária Semanal	Vencimento Base (R\$)*	Valor da Inscrição (R\$)
Agente Administrativo	03	03	-	01	- 02 ampla concorrência - 01 Cota Racial - 03 Cadastro de Reserva Total = 06	• Ensino Médio Completo; • 40 horas semanais.	1.412,00	80,00
Motorista – AB	01	01	-	-	- 01 ampla concorrência - 01 Cadastro de Reserva Total = 02	• Ensino Médio Completo; • Carteira Nacional de Habilitação AB; • 40 horas semanais.	1.500,00	80,00
Recepcionista	02	02	-	-	- 02 ampla concorrência - 02 Cadastro de Reserva Total = 04	• Ensino Médio Completo; • 40 horas semanais.	1.412,00	80,00
Auxiliar de Serviços Gerais	02	02	-	-	- 02 ampla concorrência - 02 Cadastro de Reserva Total = 04	• Ensino Fundamental Completo; • 40 horas semanais.	1.412,00	50,00
Copeiro	01	01	-	-	- 01 ampla concorrência - 01 Cadastro de Reserva Total = 02	• Ensino Fundamental Completo; • 40 horas semanais.	1.412,00	50,00
Vigia	02	02	-	-	- 02 ampla concorrência - 02 Cadastro de Reserva Total = 04	• Ensino Fundamental Completo; • 40 horas semanais.	1.412,00	50,00

(* Além do vencimento básico descrito na tabela acima, os(as) candidatos(as) aprovados(as) no Concurso Público da Câmara Municipal de Fortim-Ceará, poderão ter direito a outra(s) vantagem(ens) que porventura seja(m) estabelecida(s) pela legislação pertinente à matéria, em virtude da natureza do cargo.

() Em respeito ao artigo 17, parágrafo 5º da Lei Municipal nº 1018/2023, de 14 de dezembro de 2023, não haverá oferta de vagas destinadas às pessoas com deficiência, pois o número de vagas para cada cargo ofertado por este Edital é inferior a 10 (dez).**

1.2. O Concurso Público destina-se ao preenchimento de vagas imediatas no quadro de pessoal efetivo da Câmara Municipal de Fortim – CE, e a criação de cadastro de reserva, cujo número de vagas, carga horária, vencimentos e requisitos para investidura constam no quadro do item 1.1.

1.3. O Cadastro de Reservas pode ser aferido pelo número de candidatos(as) que foram aprovados(as) na prova objetiva do Concurso, porém, não atingiram pontuação suficiente para serem enquadrados(as) dentro do número de vagas previamente estabelecidas.

1.4. O(a) candidato(a), ao realizar sua inscrição, manifestará ciência quanto à possibilidade de divulgação de informações (tais como nome, data de nascimento, notas e desempenho, entre outras) que são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao certame. Tais informações poderão, eventualmente, ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca.

1.5. Em conformidade com a Constituição da República Federativa do Brasil (CRFB) alterada após a Emenda Constitucional Nº 115, bem como a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei Federal nº 13.709/2018), o(a) candidato(a) fica ciente que os dados pessoais coletados e tratados serão armazenados pelo prazo de até dois anos após homologação do ato que finalizar a relação contratual. Tempo necessário para o cumprimento das finalidades indicadas neste edital.

1.6. Após o prazo de que trata o item anterior, o Instituto Cearense de Educação, Cultura e Ecologia – ICECE realizará o tratamento dos dados obtidos no presente concurso, em conformidade com a Lei Federal nº 13.709/2018. No intuito de garantir a segurança das informações dos(as) candidatos(as), nos termos do art. 5º, inciso XIV, os dados pessoais receberão tratamento adequado e passarão pelo processo de eliminação.

1.7. A contratação dos(as) aprovados(as) far-se-á por ato da Presidência do Poder Legislativo Municipal, de acordo com os parâmetros estabelecidos neste Edital.

1.8. Antes da efetivação da contratação, a Câmara Municipal de Fortim, por meio da Comissão Organizadora do Concurso, caso seja necessário, procederá, em momento posterior, com as diligências necessárias para a comprovação de eventuais dúvidas e confirmação da veracidade das informações dadas pelos(as) candidatos(as).

1.9. A responsabilidade do ICECE finda com a conclusão do Concurso e conseqüente remessa do resultado final e dos dados dos(as) candidatos(as) à Câmara Municipal de Fortim.

2. DAS VAGAS

2.1. A distribuição de vagas está em conformidade com disposto no quadro do item 1.1 deste Edital.

3. DAS VAGAS DESTINADAS À COTA RACIAL

3.1. Será reservado o percentual de 20% (vinte por cento) das vagas ofertadas neste Edital aos(às) candidatos(as) que se declararem pretos no ato da inscrição, sempre que o número de vagas oferecidas, por cargo, for igual ou superior a três.

3.1.1. O percentual fixado acima, foi aplicado em estrita obediência a Lei Federal nº 12.990/2014 e a Lei Municipal nº 1.018/2023.

3.2. Para concorrer as vagas reservadas aos(às) pretos(as), o(a) candidato(a) deverá no ato da inscrição, se auto declarar preto(a) ou pardo(a), conforme o quesito cor, raça ou etnia utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia Estatística - IBGE.

3.3. As vagas reservadas às pessoas pretas que não forem preenchidas por falta de candidatos(as), por reprovação no certame, por decisão da Perícia Médica ou por decisão da Banca de Heteroidentificação, serão preenchidas pelos(as) demais candidatos(as) da concorrência geral, observada a ordem de classificação.

3.4. O(a) candidato(a) preto(a), aprovado(a) no Concurso Público, terá seu nome publicado na classificação geral de aprovados(as) e em lista à parte, destinada somente aos(as) candidatos(as) destinatários das cotas, entretanto, cada candidato(a), somente poderá ocupar a vaga destinada pessoa preta.

3.5. Os(as) candidatos(as) que se declararem pessoas pretas ou pardas, participarão do certame, em igualdade de condições com os(as) demais candidatos(as), no que se refere aos critérios de aprovação.

3.6. Após a divulgação do resultado final, em momento anterior a homologação do Concurso, a Comissão Especial convocará, no prazo de cinco dias úteis o(s) candidato(s) para realização do Procedimento de Heteroidentificação, no qual o resultado será proferido e divulgado em 24h.

3.7. Os(as) candidatos(as) pretos(as), que não forem aprovados(as) dentro da quantidade de vagas reservadas às vagas especialmente destinadas à cota racial, concorrerão as vagas destinadas a ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.

3.8. Os(as) candidatos(as) pretos(as), aprovados(as) dentro do número de vagas oferecidas para ampla concorrência não serão computados(as) para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

3.9. Em caso de desistência de candidato(a) preto(a), aprovado(a) em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo(a) candidato(a) preto(a), posteriormente classificado(a).

3.10. O(a) candidato(a) que não declarar no ato de inscrição a sua raça, ficará impedido(a) de concorrer as vagas reservadas, porém disputará as de classificação geral. Não poderá alegar posteriormente sua raça para reivindicar a prerrogativa legal.

3.11. A classificação do(a) candidato(a) garante a ocupação da vaga reservada as pessoas pretas, devendo, ainda, quando convocado(a), submeter-se a análise da autodeclaração dos(as) candidatos(as), por meio da Banca de Heteroidentificação que será constituída, por portaria da Presidência do Poder Legislativo Municipal.

3.12. O(a) candidato(a) que, após a análise pela Banca de Heteroidentificação, não for considerado(a) pessoa preta ou parda, terá seu nome excluído da lista de classificados(as) para as vagas reservadas às pessoas pretas. No entanto, permanecera na lista de classificação para as vagas de concorrência geral, observada a ordem de classificação.

3.13. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o(a) candidato(a) será eliminado(a) do concurso e, se houver sido nomeado(a), ficara sujeito(a) à anulação da sua admissão ao cargo, mediante procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados(as) o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições do Concurso Público serão realizadas através do site www.icece.org.br.

4.2. A inscrição do(a) candidato(a) implicará no conhecimento e aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4.3. São requisitos para a inscrição no Concurso Público e para a admissão no cargo para a qual foram aprovados(as):

I - Ser brasileiro(a) nato(a), naturalizado(a), ou cidadão(ã) português(a) a quem foi conferido(a) igualdade, nas condições previstas no art. 12, inciso II, § 1º da Constituição Federal;

II - Ter, na data marcada para admissão, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos (observadas as disposições previstas nos incisos XXX ao XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, bem como outras exigências estabelecidas em Lei);

III - Estar em dia com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;

IV - Estar em dia com as obrigações eleitorais;

V - Apresentar, na data da convocação para a admissão, comprovante da habilitação exigida em conformidade com o item 1.1; e,

VI - Declarar no requerimento da inscrição que possui os requisitos exigidos para o cargo pretendido e que conhece e aceita as normas constantes deste Edital.

4.4. No ato da inscrição, não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no item 4.3, mas a constatação de falsa informação causará a nulidade da inscrição.

4.5. O preenchimento do Formulário de Inscrição Eletrônico é de responsabilidade única e exclusiva do(a) candidato(a), situação em que o(a) candidato(a) deve ter atenção durante a realização da sua inscrição.

4.5.1. O(a) candidato(a) deverá ter total atenção durante a realização da sua inscrição, em especial, quando da escolha do cargo para o qual deseja concorrer, pois não será permitida a alteração do cargo após finalizada a inscrição.

4.6. Os(as) candidatos(as) inscritos(as) realizarão todas as fases do Concurso Público no Município de Fortim, Estado do Ceará, salvo se o Município não dispuser de instalações adequadas à realização do Concurso Público.

4.7. As informações prestadas no Formulário de Inscrição Eletrônico serão de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), reservando-se à Câmara Municipal de Fortim o direito de excluir do certame, em qualquer momento ou fase do Concurso Público, aquele(a) que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta, legível e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos ou falsos.

4.8. Será de total responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar o andamento de todas as fases do Concurso Público, através do site, www.icece.org.br.

4.9. O comprovante de Inscrição do(a) candidato(a) estará disponível no endereço eletrônico www.icece.org.br, na área do candidato, após a inscrição ser efetivada, sendo de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a) a obtenção desse documento no referido endereço eletrônico.

4.10. O ICECE não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas na comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação, por erro ou atraso dos bancos ou das entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, sejam quais forem.

4.11. O(a) candidato(a) inscrito(a), autoriza o ICECE a compartilhar todas as informações constantes do seu banco de dados com a Câmara Municipal de Fortim, o qual, a partir deste momento ficará responsável pelo tratamento das informações, na forma da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Lei Federal nº 13.709/2018.

4.12. O(a) candidato(a) é responsável pela veracidade dos dados cadastrais informados no ato da inscrição, sob as penas da lei.

5. DO PROCEDIMENTO PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

5.1. O(a) candidato(a) que necessitar de atendimento especial para a realização das provas objetivas, em razão de baixa visão, cegueira, visão monocular, deficiência física, deficiência auditiva, surdez, deficiência intelectual (mental), dislexia, déficit de atenção, transtorno do espectro autista, gestante, lactante, e/ou outra condição específica deverá, conforme a data provável descrita no ANEXO I deste edital, selecionar a necessidade especial no ato da inscrição, e anexar, em arquivo único, os seguintes documentos:

- a) Laudo médico ou documento comprobatório fornecido pelo(a) profissional competente, emitido nos últimos 12 meses, que ateste a espécie e o grau ou nível de sua doença ou condição específica, se for o caso, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID – 10), bem como a justificativa para o atendimento especial solicitado, contendo a assinatura e o carimbo do(a) médico(a), com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM) ou do(a) profissional competente, com seu respectivo número de inscrição no conselho correspondente; e,
- b) A candidata lactante deverá anexar a certidão de nascimento da criança. No caso de a criança nascer posteriormente à data de inscrição fixada no cronograma, deverá remeter a solicitação e os documentos citados anteriormente, através do e-mail concurso@icece.org.br, e aguardar a confirmação do recebimento do e-mail.

5.2. Fica assegurado à mãe o direito de amamentar seus(uas) filhos(as) de até 01 (um) ano de idade durante a realização da prova objetiva, mediante prévia solicitação à instituição organizadora.

5.2.1. No dia de realização das provas, a candidata deverá levar um(a) acompanhante adulto(a), que ficará em sala reservada e será o(a) responsável pela guarda e pelo cuidado da criança.

5.2.2. A pessoa acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para o fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade, próxima ao local de aplicação das provas.

5.2.3. O(a) acompanhante responsável pela guarda da criança se submeterá a todas as regras de conduta e de segurança dispostas neste edital, válidas para todos(as) os(as) candidatos(as).

5.2.4. A candidata que não levar acompanhante adulto(a) não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

5.2.5. O ICECE não disponibilizará acompanhante para a guarda de criança(s).

5.2.6. Durante o período de amamentação, a candidata lactante será acompanhada por uma fiscal do ICECE, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e as condições deste edital.

5.2.7. O tempo dispendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período, no limite máximo de 01 (uma) hora, em favor da candidata lactante.

5.2.8. Não será concedido tempo adicional à candidata lactante com solicitação aprovada e que não compareça com o(a) lactante e o(a) acompanhante adulto(a), no local de provas, nos dias de realização da prova objetiva, ainda que tenha solicitado no ato da inscrição.

5.3. O(a) candidato(a) que faz uso de aparelho(s) de surdez ou qualquer outro tipo de aparelho (fixo ou não) deverá anexar no ato da inscrição, o atestado médico que comprove a necessidade do aparelho, sob pena de estar impedido(a) de realizar a prova utilizando o referido aparelho.

5.4. A utilização de qualquer recurso vedado neste edital só será permitida com a apresentação de atestado médico ou documento emitido pelo(a) profissional competente, em conformidade com o item 5.1. “a”, e inspeção de segurança.

5.5. O atendimento especial será concedido segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

5.6. As condições especiais solicitadas pelo(a) candidato(a) para a realização das provas objetivas deverão ser justificadas pelo laudo ou documento oficial comprobatório fornecido pelo(a) profissional competente, anexado no momento da inscrição. O(a) candidato(a) deverá solicitar apenas as condições especiais especificadas no citado laudo/documento, observando-se que:

- a) Condições especiais solicitadas que não sejam respaldadas pelo laudo/documento, serão indeferidas; e,
- b) Eventuais condições que sejam citadas no laudo/documento do(a) candidato(a), mas que não sejam por ele(a) selecionadas no ato da inscrição, não serão consideradas na análise da solicitação de atendimento especial do(a) candidato(a).

5.7. O(a) candidato(a) que necessite de atendimento especial que requeira leitor(a) e/ou auxiliar de preenchimento deverá estar ciente de que esse procedimento implicará na filmagem/gravação durante a realização das provas.

5.8. A relação com a análise preliminar dos pedidos de atendimento especial será divulgada conforme as datas prováveis no cronograma disposto no ANEXO I, parte deste Edital.

6. DA TAXA DE INSCRIÇÃO

6.1. Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o(a) candidato(a) deverá certificar-se de que satisfaz todos os requisitos exigidos neste edital, indispensáveis à contratação.

6.2. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser feito pelo sistema bancário, observado o cronograma provável disposto no ANEXO I, mediante uso do boleto bancário gerado no ato da inscrição, de acordo com o valor apresentado no quadro disposto no item 1.1. Não serão aceitas outras formas de pagamento diferentes da forma especificada acima.

6.3. A inscrição somente será confirmada após a identificação eletrônica do pagamento da taxa ou após a homologação da isenção.

6.4. O simples agendamento do pagamento no banco não é suficiente para efetivação da inscrição.

6.5. Na data provável do cronograma, disposto no ANEXO I, será disponibilizada uma relação preliminar contendo os nomes dos(as) candidatos(as) que tiveram sua inscrição homologada no site do ICECE.

6.6. Serão aceitos recursos contra a relação preliminar das inscrições homologadas, por meio de acesso ao campo específico, disponibilizado na área do candidato, no site do ICECE, em conformidade com o cronograma.

6.7. Não serão devolvidos valores referentes à taxa de inscrição, salvo em caso de cancelamento do Concurso.

6.8. Os procedimentos de devolução de valores de taxa de inscrição, na hipótese de cancelamento do Concurso, serão realizados pelo órgão receptor das taxas.

6.9. O(a) candidato(a) deve armazenar o comprovante de pagamento para a eventual comprovação junto à Câmara Municipal de Fortim – CE.

7. DO PROCEDIMENTO PARA O PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO.

7.1. Haverá isenção total do valor da taxa de inscrição somente para os(as) candidatos(as) amparados(as) pelo Decreto Federal nº 6.593/2008, ou pela Lei Federal nº 13.656/2018, na seguinte forma:

- a) Estiver ativamente inscrito(a) no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal Nº 11.016/2022.

7.1.1. A isenção mencionada no item 7.1. deverá ser solicitada no momento da inscrição no endereço eletrônico www.icece.org.br, devendo o(a) candidato(a), obrigatoriamente, fazer o *upload* do documento original de beneficiário do Cadastro Único, anexar folha de resumo do CadÚnico emitida pela Secretaria Municipal competente ou pelo site <https://cadunico.dataprev.gov.br>, nos formatos PDF, JPEG e JPG, cujo tamanho não exceda 5 MB.

7.1.2. Considerar-se-á como ativamente inscrito(a) no Cadastro Único, o(a) candidato(a) que apresente o documento de beneficiário(a) do Cadastro Único atualizado a no máximo 24 (vinte e quatro) meses da data de publicação deste Edital.

7.1.3. Somente será permitido um único pedido de isenção da taxa de inscrição por candidato(a), caso ocorram múltiplos pedidos de isenção da taxa de inscrição por candidato(a), apenas o último pedido será considerado, levando-se em consideração o dia e a hora da solicitação.

7.1.4. A documentação indicada no item 7.1.1 deverá ser anexada na área do candidato, no site do ICECE, no momento de sua inscrição, no prazo provável disposto no cronograma.

7.1.5. Não serão recebidos documentos por e-mail, aplicativos de celular, mecanismos de envio e recebimento de informações, ou qualquer outro meio que não previsto no item 7.1.1.

7.2. Será consultado o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo(a) candidato(a).

7.2.1. Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o(a) candidato(a) que prestar informação falsa, com o intuito de usufruir da isenção prevista neste edital, estará sujeito(a):

- a) Cancelamento da inscrição e exclusão do certame, se a falsidade for constatada antes da homologação do resultado;
- b) Exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da contratação; e,
- c) Declaração de nulidade do ato de contratação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

7.3. O envio da documentação para o pedido de isenção, é de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a).

7.3.1. O ICECE não se responsabiliza pelo não recebimento da documentação indicada no subitem 7.1.1, seja por procedimento indevido do(a) participante, ou por quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados e/ou a chegada dessa documentação a seu destino.

7.4. Durante o período de solicitação de isenção, o(a) candidato(a) poderá desistir de solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição e optar pela impressão da guia de pagamento, por meio da área do candidato.

7.5. Do resultado do pedido de isenção de taxa de inscrição, que será divulgado através do site, caberá recurso no caso de indeferimento, através do formulário eletrônico disposto na área do candidato, na data provável disposta no cronograma (ANEXO I).

7.6. O(a) candidato(a) que após o resultado dos recursos, permanecer com o indeferimento do pedido de isenção, deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição na data provável disposta no cronograma (ANEXO I), sob pena de não ser efetivada a inscrição.

8. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

8.1. O presente Concurso Público efetivar-se-á em uma única fase, e será assim constituído:

- a) **FASE ÚNICA** – Prova objetiva específica para cargos de nível fundamental completo e para cargos de nível médio completo, ambas de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos, com 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, distribuídas da seguinte forma: 20 questões de conhecimentos gerais e 20 questões de conhecimentos específicos, na forma do item 9.21 do Edital.

8.2. A aprovação no concurso 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 do concurso.

9. DA PROVA OBJETIVA

9.1. O Concurso Público constará de prova objetiva de múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas, nos termos do item 9.21, com apenas uma assertiva correta, que versará sobre o Conteúdo Programático descrito no ANEXO III.

9.2. As provas serão aplicadas em unidades escolares e/ou instituições de ensino superior, sediadas no Município de Fortim, Estado do Ceará, no dia, horário(s) e locais a serem oportunamente divulgados.

9.2.1. Na data provável estabelecida no cronograma constante do **Anexo I** deste Edital, será publicado no endereço eletrônico www.icece.org.br, edital que informará a disponibilização do cartão de identificação com o(s) local(ais) e o(s) horário(s) de realização das provas.

9.3. O(a) candidato(a) deverá comparecer com no mínimo 01 (uma) hora de antecedência no local e horário indicados no cartão de identificação individual, munido(a) de caneta esferográfica de material transparente, com tinta na cor azul ou preta, do comprovante de identificação emitido pelo site oficial do ICECE, por meio da sua área do candidato, e portando documento de identificação oficial, de que trata o item **9.4**.

9.4. Somente será admitido ingressar ou permanecer no local de realização de provas o(a) candidato(a) que apresentar documento original, com identificação (fotografia), sendo: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para estrangeiros(as); Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as do CRP, CREA, CRC, OAB; Carteira de Trabalho e Previdência Social, ou Carteira Nacional de Habilitação.

9.4.1. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade ou documentos ilegíveis, não identificáveis e(ou) danificados, cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, protocolo de pedido de documento, bem como, **documentos oficiais digitais, apresentados por meio eletrônico ou aplicativos de celular.**

9.4.2. O(a) candidato(a) que não apresentar documento de identidade original, na forma do item **9.4** deste edital, não poderá fazer a prova e será automaticamente eliminado(a) do certame.

9.4.3. Caso o(a) candidato(a) esteja impossibilitado(a) de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido a no máximo, 90 (noventa) dias, ocasião em que será submetido(a) à identificação especial, que compreenderá coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

9.4.4. Para cumprir os protocolos de segurança e de controle sanitário, o ICECE poderá disponibilizar álcool 70% (setenta por cento) em cada local de prova e/ou dispostos nos corredores do ambiente, recomendando-se o seu uso sempre que necessário.

9.5. Os portões de acesso aos locais de aplicação da prova serão abertos conforme disposto no cartão de identificação do(a) candidato(a), disponível na área individual do candidato(a).

9.5.1. Com 20 (vinte) minutos de antecedência do horário fixado para o início das provas, os portões serão fechados e não será permitida a entrada de nenhum(a) candidato(a).

9.5.2. Sob pena de ser eliminado(a) do Concurso Público, antes de ingressar na sala de provas, o(a) candidato(a) deverá guardar, em embalagem porta-objetos fornecida pela equipe de aplicação, obrigatoriamente desligados, telefone celular e qualquer outro equipamento eletrônico ou metálico.

9.5.2.1 A embalagem porta-objetos, devidamente lacrada e identificada pelo(a) candidato(a), deverá ser mantida embaixo da carteira até o término da prova. **A embalagem porta-objetos somente poderá ser deslacrada fora do local de provas.**

9.5.3. Quando o(a) coordenador(a) do local de aplicação da prova efetuar a entrega do malote de provas, serão designados os(as) 03 (três) primeiros(as) candidatos(as) presentes constantes na lista de presença, os(as) quais deverão efetuar a verificação da inviolabilidade do malote, bem como sua abertura.

9.5.4. O(a) candidato(a) deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, 01 (uma) hora após o início das provas.

9.5.4.1. O(a) candidato(a) que, por qualquer motivo, se recusar a permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido no item 9.5.4, terá o fato consignado em ata e será automaticamente eliminado(a) do Concurso Público.

9.5.4.2. O(a) candidato(a) que não cumprir o disposto no item 9.5.4, insistindo em sair da sala de realização das provas sem cumprir o determinado no item anterior, deverá assinar o Termo de Recusa constando os motivos do descumprimento. Este documento será enviado à Comissão do Concurso para providências, e o(a) candidato(a) poderá ser eliminado(a) do certame, garantidos o contraditório e a ampla defesa. Caso o(a) candidato(a) se negue a assiná-lo, este poderá ser assinado e testemunhado por outros(as) candidatos(as), pelos fiscais e/ou coordenador(a) de prédio local.

9.5.5. O(a) candidato(a) que desejar ingressar em sua sala de prova antes do início da aplicação da prova, não poderá se retirar até que transcorra o prazo de 30 (trinta) minutos após o início da aplicação da prova, prazo para a liberação de ida ao banheiro, sempre acompanhado(a) do(a) fiscal.

9.5.5.1. Ao adentrar a sala de aplicação de prova, o(a) candidato(a) deverá sentar no local predeterminado, de acordo com as demarcações realizadas, sendo-lhe proibida a troca de lugar durante a realização da prova.

9.5.6. O ICECE manterá um marcador de tempo em cada sala de provas para fins de acompanhamento pelos(as) candidatos(as).

9.5.7. Em nenhuma hipótese, será permitido o ingresso ou permanência de pessoas estranhas ao certame, no local de aplicação da prova objetiva.

9.5.8. Não será permitido o ingresso de candidatos(as) no(s) local(ais) de realização da prova objetiva portando arma, mesmo que disponha do documento de respectivo porte.

9.5.8.1. Para efeitos do disposto no item anterior, considera-se local de prova:

- a) Área externa: pátio, áreas de convivência e calçadas no perímetro do local de prova; e,
- b) Área interna: edificações, corredores e acessos.

9.5.9. O(a) candidato(a), logo após a conclusão e entrega de sua prova, deverá retirar-se imediatamente do local de prova, sob pena de ser excluído(a) do Concurso Público.

9.6. Os(as) candidatos(as) somente poderão realizar as provas no local designado pelo seu cartão de identificação.

9.7. Todos(as) os(as) candidatos(as) poderão ser submetidos(as) ao detector de metais na entrada da sala de prova e na entrada e saída dos banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e a presença de materiais não permitidos descritos nos itens **9.5.8, 9.18 e 15.8**.

9.8. O(a) candidato(a) poderá portar garrafa individual com água potável em recipiente transparente e sem rótulo. Todos os itens levados pelo(a) candidato(a), poderão ser submetidos à análise pelo(a) fiscal de sala, incluindo os de gênero alimentício. Caso seja constatada alguma irregularidade, o(a) candidato(a) deverá ter sua prova recolhida e será eliminado(a) do certame.

9.9. A prova terá duração máxima de 04 (quatro) horas. Findo este prazo, os(as) candidatos(as) terão seus cartões de respostas recolhidos.

9.9.1. Após o fechamento dos portões, todos(as) os(as) candidatos(as) deverão permanecer dentro das salas de aplicação. Na sequência, serão utilizados 20 (vinte) minutos para a realização dos procedimentos operacionais do certame dentro da sala de prova.

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

9.10. O desempenho do(a) candidato(a) na prova objetiva será apurado pelo preenchimento do cartão de respostas, único e personalizado, entregue ao(à) candidato(a).

9.11. Na prova, não será pontuada a questão do(a) candidato(a) que, no cartão de respostas, contiver mais de uma resposta assinalada, emenda, rasura ou, ainda, se nenhuma opção for marcada para a questão.

9.12. Faltando 01 (uma) hora para o fim da aplicação da prova objetiva, o(a) candidato(a) poderá, caso tenha terminado sua prova e assinado a lista de assinaturas, retirar-se no local de prova, levando consigo o seu caderno de questões.

9.13. A não assinatura da lista de assinaturas no momento da entrega dos gabaritos, acarretará na eliminação do(a) candidato(a) no certame.

9.14. Ao término da prova, o(a) candidato(a) deverá entregar o cartão de respostas devidamente assinado, sob pena de ter o seu cartão de respostas não corrigido, e será considerado(a) desclassificado(a).

9.15. No caderno de questões, a última folha será destacável, podendo ser utilizada como rascunho, sendo possível a sua remoção. O(a) candidato(a) poderá anotar suas respostas para fins de conferência posterior.

9.16. Os(as) 03 (três) últimos(as) candidatos(as) de cada sala de prova, deverão sair ao mesmo tempo, após o protocolo de encerramento da sala, que consiste na ida do(a) coordenador(a) do local de prova à sala, assinatura dos 03 (três) últimos(as) candidatos(as), bem como, assinatura do(a) coordenador(a) em ata de sala, recolhimento e guarda dos gabaritos e demais materiais da sala em embalagem vedável, e por último, a verificação da inviolabilidade do malote por parte dos(as) três últimos(as) candidatos(as). Somente após este protocolo, os 03 (três) últimos candidatos(as) poderão se retirar da sala e do local de prova.

9.16.1. Aquele(a) que não observar esta disposição, insistindo em sair do local de aplicação das provas, deverá assinar um termo desistindo do Concurso Público e, caso se negue, será lavrado um Termo de Ocorrência, testemunhado pelos(as) 02 (dois(uas)) outros(as) candidatos(as), pelos(as) Fiscais de Provas, pelo(a) Coordenador(a), e será excluído(a) do Concurso Público. A desistência, bem como a ocorrência, deverá, também, ser registradas em ata.

9.16.2. Caso ocorra a situação prevista no item **3.7 e 5.2.7**, os(as) 03 (três) últimos(as) candidatos(as) deverão seguir o disposto no item anterior.

9.17. Não haverá segunda chamada de prova, nem realização de prova fora das datas prováveis, horários e locais estabelecidos. O não comparecimento do(a) candidato(a) na prova objetiva, implica na eliminação do(a) candidato(a) do Concurso Público.

9.18. Não será permitido ao(à) candidato(a) durante a prova, o acesso a livros, anotações ou equipamentos eletrônicos, caneta produzida em material não transparente, óculos escuros, brincos, colares, anéis, protetores auriculares, lápis, lapiseiras/grafites, marca-textos, borrachas, bem como, quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéus, bonés, gorros e outros acessórios que possibilitem eventual consulta.

9.19. Para efeito de aferição de notas, a prova atribuirá a pontuação em conformidade com o quadro disposto no item **9.21**.

9.20. O Conteúdo Programático disposto, no Anexo III, deste Edital, determina o limite de abrangência das matérias cobradas na prova, entretanto, não existe obrigatoriedade de que a prova aplicada abranja a integralidade dos tópicos descritos no referido conteúdo.

9.21. As provas objetivas, constarão de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, (com quatro opções de respostas: A, B, C e D) baseadas nos programas de que trata o ANEXO III, deste Edital, contendo a seguinte estrutura:

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO				
ÁREA DE CONHECIMENTO	DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PONTOS DE CADA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	10	0,25	2,50
	Conhecimentos Matemáticos	05	0,25	1,25
	História do Município	05	0,25	1,25
Conhecimentos Específicos		20	0,25	5,00
Total		40	-	10,00

NÍVEL MÉDIO COMPLETO				
ÁREA DE CONHECIMENTO	DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PONTOS DE CADA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	10	0,25	2,50
	Raciocínio Lógico Matemático	05	0,25	1,25
	História do Município	05	0,25	1,25
Conhecimentos Específicos		20	0,25	5,00
Total		40	-	10,00

9.22. O cartão resposta da prova objetiva será corrigido por meio de processamento eletrônico.

9.23. O gabarito oficial preliminar da prova objetiva será divulgado no site www.icece.org.br, na data provável fixada no ANEXO I.

9.24. Serão de inteira responsabilidade dos(as) candidatos(as) os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão de respostas da prova objetiva. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital e/ou com as instruções contidas na folha de rosto do caderno de questões ou no próprio cartão de respostas, tais como: marcação rasurada, emendada ou sobrescrita, campo de marcação não preenchido integralmente e/ou marcação de mais de uma alternativa por questão.

9.25. Não será permitido que as marcações no cartão de respostas sejam feitas por outras pessoas que não o(a) próprio(a) candidato(a), salvo em caso de candidato(a) a quem tenha sido deferido atendimento especial. Nesse caso, o(a) candidato(a) será acompanhado(a) por fiscal do ICECE devidamente treinado(a), e as respostas fornecidas serão gravadas em áudio e/ou vídeo.

9.26. Nos casos de eventual falha de impressão ou de equívoco na distribuição de provas, o ICECE tem a prerrogativa de entregar ao(à) candidato(a) prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em ata de sala e em ata de coordenação.

9.27. Qualquer Legislação nova ou alteração em dispositivo de lei e atos normativos com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, não serão objetos de avaliação no presente Concurso Público.

9.28. O ICECE não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos trazidos pelos(as) candidatos(as).

9.29. O ICECE não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos a eles causados.

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE DO CONCURSO

10.1. O(a) candidato(a) será classificado(a) em ordem decrescente de pontos, de acordo com desempenho obtido.

10.2. Ocorrendo empate no total de pontos, o desempate beneficiará, o(a) candidato(a) que sucessivamente:

- a) Tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, conforme art. 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
- b) Tiver maior idade até o limite de 60 (sessenta) anos incompletos;
- c) Obter a maior nota na prova objetiva de Conhecimentos Específicos; e
- d) Tiver exercido a função de jurado (conforme artigo 440 do Código de Processo Penal), para fins de verificação do critério mencionado no subitem anterior, os(as) candidatos(as) deverão fazer o upload do documento comprobatório no ato da inscrição.

10.3. Para fins de comprovação da função citada no subitem 14.3. “c”, serão aceitas certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos 26 termos do art. 440 do CPP, a partir de 10 de agosto de 2008, data da entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008.

10.4. A comprovação das informações solicitadas por este edital será prestada pelo(a) candidato(a), no momento da sua inscrição, podendo a Câmara Municipal de Fortim, a qualquer tempo, solicitar informações complementares do(a) candidato(a) para a perfeita elucidação de dúvidas que possam surgir com o exame da documentação em referência.

11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Caberá interposição de recurso administrativo, exclusivamente na área do(a) candidato(a), na forma do prazo de que trata o provável calendário disposto no Anexo I, e condições estabelecidas neste Edital.

11.2. Admitir-se-á recurso administrativo contestando:

- a) O indeferimento da isenção;
- b) Ausência ou equívocos de nomes na lista de inscritos(as);
- c) Indeferimento da solicitação de atendimento especial;
- d) Sobre as questões da prova e do gabarito preliminar;
- e) Sobre o resultado preliminar da prova objetiva;

11.3. Todos os recursos somente serão analisados se minimamente fundamentados, impugnando o que o(a) candidato(a) julgar incorreto.

11.4. Serão indeferidos os recursos genéricos e os de mera reanálise ou que não apresentem especificamente o item a ser analisado, ausente de fundamentação e motivação.

11.5. Admitir-se-á um único recurso, por candidato(a), contra cada evento referido nos subitens do item 15.2 deste Edital.

11.5.1. O(a) candidato(a) deverá elaborar um único recurso, que abordará todas as situações que o(a) candidato(a) deseje impugnar.

11.6. Não serão avaliados recursos que visem informações sobre outros(as) candidatos(as).

11.7. Não é possível se valer do recurso para acrescentar ou modificar documentos.

11.8. Não serão avaliados recursos apresentados fora do padrão (item 11) e prazo exigidos.

11.9. Havendo alteração no resultado oficial do Concurso, em razão do julgamento de recursos apresentados à Comissão Organizadora, este deverá ser divulgado com as alterações que se fizerem necessárias.

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

11.11. Se houver alteração do gabarito oficial preliminar de questão ou item integrante da prova objetiva, essa alteração valerá para todos(as) os(as) candidatos(as), independentemente de terem recorrido.

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

11.13. Não serão aceitos recursos via e-mail, aplicativos de troca de mensagens, ligação ou qualquer outro meio que não seja o campo disponibilizado na área do candidato, na data provável para o respectivo recurso.

12. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

12.1. A aprovação no concurso assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse, oportunidade e conveniência da Câmara Municipal de Fortim, devendo ser observada, rigorosamente, a ordem de classificação, observada a legislação aplicável à matéria.

12.1.1. Após a homologação do Concurso Público, o Instituto Cearense de Educação, Cultura e Ecologia – ICECE, enviará toda a documentação à Câmara Municipal de Fortim, contendo nome completo, número de inscrição, CPF, endereço físico, endereço eletrônico (e-mail), número de telefone e a esta deverão ser dirigidas as dúvidas.

12.3. O(a) candidato(a) aprovado(a) deverá apresentar, quando convocado(a), para o início dos procedimentos preparatórios dos atos de contratação, os seguintes documentos originais com fotocópia simples ou fotocópias autenticadas:

- a) Carteira de Identidade Oficial com foto;
- b) Certidão de quitação eleitoral, emitida pelo Tribunal Superior Eleitoral (TSE);
- c) Certidão de quitação das obrigações militares, para o caso de candidato do gênero masculino, emitida pelo Superior Tribunal Militar (STM);
- a) Certidão de Nascimento dos(as) filhos(as) menores de 18 anos;
- b) Comprovação de Escolaridade, conforme o nível de escolaridade do emprego público pretendido (item 1.1);
- c) 02 (duas) fotografias 3X4, recentes e iguais;
- d) Atestado de Antecedentes Criminais, emitido pela Justiça Estadual e Federal da Comarca onde residiu nos últimos 05 (cinco) anos; e
- e) Outros documentos exigidos no edital de convocação da Câmara Municipal de Fortim.

12.4. A efetivação dos(as) aprovados(as) será condicionada à apresentação dos documentos de que trata o item anterior, no prazo estipulado pelo edital de convocação, a ser baixado pela Presidência do Poder Legislativo Municipal, munidos dos documentos relacionados no item anterior, bem como de outros exigidos em Lei, enumerados por ocasião da convocação.

12.5. O(a) candidato(a) é responsável por manter atualizado perante a Câmara Municipal de Fortim, seu endereço residencial, número telefônico de contato e endereço eletrônico (e-mail).

12.6. O(a) candidato(a) que, convocado(a), não apresentar a habilitação legal exigida para o cargo, dentro do prazo estabelecido no ato convocatório, perderá o direito de ocupar a vaga, sendo eliminado(a) do Concurso Público.

12.7. O ato convocatório será produzido pela Câmara Municipal de Fortim e será realizado por meio de divulgação no site da Câmara, www.fortim.ce.leg.br, quadros de avisos, e-mail e contato telefônico disponibilizado pelo(a) candidato(a).

13. DA VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO

13.1. O Concurso Público de que trata este edital, terá validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data de homologação do referido concurso, por ato da Presidência do Poder Legislativo Municipal de Fortim, desde que não vencido o primeiro prazo, conforme artigo 37, II, da CRFB.

14. DA HOMOLOGAÇÃO

14.1. O resultado final dos(as) aprovados(as), que corresponderá ao resultado definitivo do processo, será publicado no site do Instituto Cearense de Educação, Cultura e Ecologia, www.icece.org.br, no site da Câmara Municipal de Fortim (www.fortim.ce.leg.br), obedecendo à ordem de classificação, não se admitindo recurso contra esse resultado.

14.2. A homologação do concurso público será feita por ato da Presidência do Poder Legislativo Municipal de Fortim – CE.

14.3. A Presidência do Poder Legislativo Municipal poderá, a seu critério, antes da homologação do concurso público, suspender, alterar ou cancelar o concurso público, não assistindo aos(às) candidatos(as) direito à interposição de recurso administrativo.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Os(as) candidatos(as) aprovados(as) no presente Concurso Público, deverão se submeter ao Regime Jurídico Único.

15.3. O horário da jornada de trabalho será informado pela Administração na data do ato de contratação, estando ciente o(a) selecionado(a) que exercerá suas atividades de acordo com a conveniência e oportunidade da Administração.

15.4. Caso o horário da jornada de trabalho estabelecido não atenda aos interesses do(a) selecionado(a), este(a) terá rescindido, de pronto, o seu Contrato Administrativo. Não cabendo recurso quanto a esta rescisão.

15.5. A diferença entre o número de aprovados(as) e o de convocados(as) constituir-se-á em cadastro de reserva, nos limites dispostos no quadro do item 1.1, para substituir eventuais desistências ou abertura de novas vagas no prazo de validade do Concurso Público.

15.6. O(a) candidato(a) poderá obter o edital do concurso público exclusivamente nos endereços eletrônicos www.icece.org.br, e www.fortim.ce.leg.br. O ICECE não se responsabilizará por downloads do presente Edital realizados em outros sites que não os indicados neste item.

15.7. Todas as informações referentes ao Concurso Público regulado por este edital, deverão ser buscadas apenas nos canais oficiais do ICECE. O Instituto Cearense de Educação, Cultura e Ecologia não se responsabilizará por qualquer outra fonte que emita informações, devendo os(as) candidatos(as) sempre buscarem as informações junto ao Instituto.

15.8. Poderá ser excluído(a) do Concurso Público, a qualquer momento, o(a) candidato(a) que:

- a) Fornecer na ficha de inscrição, declaração falsa ou inexata;
- b) Deixar de apresentar, quando solicitado, quaisquer dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos previstos neste edital;
- c) Ausentar-se do recinto, após o início da prova, sem permissão ou praticar ato de incorreção ou descortesia com qualquer Aplicador(a), Fiscal, Coordenador(a) ou quaisquer de seus(uas) auxiliares, incumbidos(as) das aplicações das provas;
- d) Utilizar-se de qualquer fonte de consultas não autorizadas;
- e) For surpreendido(a), durante a realização da prova, em comunicação verbal, escrita, eletrônica, por gestos ou de qualquer outra forma com outro(a) candidato(a);
- f) Quebrar o sigilo da prova mediante qualquer sinal que possibilite a identificação;
- g) Não devolver o Cartão de Respostas devidamente assinado, ou sair antes do prazo com o caderno de prova;
- h) Utilizar processos ilícitos na realização da prova, segundo se comprovar, posteriormente, mediante análise por meio eletrônico, estatístico, mecânico, visual ou grafotécnico;
- i) Utilizar, no local de aplicação da prova, telefone celular, BIP ou quaisquer outros meios que sugiram possibilidade de comunicação;
- j) For apanhado(a) utilizando-se de qualquer meio na tentativa de burlar a prova;
- k) Recusar-se a trocar de carteira (no momento da realização da prova), após a solicitação do(a) fiscal ou coordenador(a) do Concurso Público;
- l) Insistir em desobedecer aos procedimentos padronizados adotados pela organização do Concurso Público, causando tumulto ou atrapalhando os(as) demais candidatos(as);

- m) Estiver em local de prova, portando armas ou objetos que ameacem a integridade física dos(as) profissionais responsáveis pela aplicação da prova e dos(as) candidatos(as);
- n) Deixar de seguir as instruções contidas na folha de rosto do caderno de prova;
- o) Se dirigir desrespeitosamente, de forma agressiva ou com qualquer atitude desarmoniosa com qualquer pessoa, de qualquer setor do ICECE, por qualquer meio de comunicação ou pessoalmente, sem prejuízo das sanções jurídicas cabíveis;
- p) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, comportando-se indevidamente;
- q) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros(as) em qualquer etapa do certame;
- r) Não permitir a coleta de sua assinatura;
- s) Recusar-se a ser submetido(a) ao detector de metal;
- t) Utilizar durante a aplicação das provas, caneta em material não transparente, relógio de qualquer espécie, óculos escuros, brincos, colares, anéis, protetores auriculares, lápis, lapiseiras/grafites, marca-textos, borrachas. Quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéus, bonés, gorros e outros acessórios que possibilitem eventual consulta;
- u) For surpreendido(a) durante a aplicação da prova comunicando-se com outro(a) candidato(a), concedendo, recepcionando ou intermediando auxílio para a execução da prova;
- v) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
- w) Ingressar no local de prova, bem como na sala de aplicação de prova, com qualquer tipo de bebida(s) alcoólica(s), independentemente do teor alcoólico, ainda que em embalagem que a descaracterize, consumindo ou não seu conteúdo. Aplicar-se-á, também ao(à) candidato(a) que fumar no local de aplicação de prova;
- x) Rezar ou realizar culto religioso de forma a atrapalhar o desempenho dos(as) demais candidatos(as).

15.9. O não comparecimento à prova objetiva, por qualquer motivo, caracterizará a desistência do(a) candidato(a) e resultará em sua eliminação do Concurso Público. O(a) candidato(a) não poderá alegar desconhecimento acerca do local, da data e do horário de realização das provas para justificar sua ausência.

15.10. Caso o(a) candidato(a) não consiga obter seu cartão de identificação, documento essencial para o ingresso no(s) local(ais) de prova, deverá entrar em contato com o ICECE, até o 2º (segundo) dia que anteceder a aplicação das provas.

15.11. Eventualmente, itens deste edital poderão sofrer alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não efetivamente realizada a situação que lhe der causa, circunstância que será comunicada em aditivo ao edital, com respectivo aviso a ser publicado no site do ICECE.

15.12. Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos(as) a terceiros(as), em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei Federal nº 12.527/2011.

15.13. É de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a) acompanhar a situação de sua inscrição e emissão do seu Cartão de Identificação.

15.14. Os casos omissos ou duvidosas que não tenham sido expressamente previstas no presente edital serão resolvidos pela Comissão de Organização do Concurso Público, no que concerne à aplicação e julgamento do presente certame.

15.15. O presente edital e eventuais alterações e atualizações serão publicados no site oficial do ICECE www.icece.org.br, e no site da Câmara de Fortim www.fortim.ce.leg.br.

15.16. Os atos referentes a este edital, quando praticados por meio de procurador(a), deverão ser acompanhados por instrumento público de procuração com poderes outorgados especialmente para o fim a que se destina.

15.17. Os casos omissos ou duvidosas que não tenham sido expressamente previstas no presente edital serão resolvidos pela Comissão de Organização do Concurso Público, no que concerne à aplicação e julgamento do presente certame.

15.18. Para dirimir quaisquer questões oriundas do presente edital, fica eleito o foro da comarca de Fortim.

11 de junho de 2024

Kath Anne Meira da Silva Simonassi
Presidente



ANEXO I

CRONOGRAMA PROVÁVEL DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO*

FASE	DATA	LOCAL
Publicação do Edital	11/06/2024	Site www.icece.org.br
Inscrição	17/06/2024 a 17/07/2024	
Solicitação de isenção de taxa	17/06/2024 a 28/06/2024	
Divulgação da análise dos pedidos de isenção	03/07/2024	
Recurso contra o indeferimento de isenção	04/07/2024 e 05/07/2024	
Divulgação do julgamento dos recursos contra indeferimento de pedido de isenção	10/07/2024	
Divulgação de lista preliminar dos inscritos no processo	22/07/2024	
Período de recurso contra: - Ausência ou equívocos de nomes na lista de inscritos; - Indeferimento da solicitação de atendimento especial; - Indeferimento sobre a inscrição como pessoa com deficiência.	23/07/2024 e 24/07/2024	
Republicação da listagem de inscritos com julgamento dos recursos	29/07/2024	
Disponibilização dos Cartões de Identificação	31/07/2024	
Aplicação da Prova Objetiva	04/08/2024	Escolas sediadas no Município de Fortim – CE, em horário fixado no Cartão de Identificação
Divulgação do gabarito das questões e espelho da prova objetiva.	05/08/2024	Site www.icece.org.br
Recurso sobre as questões da prova e do gabarito preliminar	06/08/2024 e 07/08/2024	
Resultado do julgamento dos recursos de questões da prova e gabarito	19/08/2024	
Publicação do resultado preliminar da prova objetiva	21/08/2024	
Recurso sobre o resultado preliminar da prova objetiva	22/08/2024 e 23/08/2024	

Resultado da análise dos recursos sobre o resultado preliminar	30/08/2024	
Resultado final do Concurso Público	03/09/2024	

*As datas e os períodos estabelecidos no cronograma são passíveis de alteração, conforme necessidade e conveniência da Câmara Municipal de Fortim e do Instituto Cearense de Educação, Cultura e Ecologia - ICECE. Caso haja alteração, esta será previamente comunicada por meio de edital.

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AGENTE ADMINISTRATIVO

- Duplicar documentos diversos, operando máquina própria;
- Apoiar o diretor e a equipe na execução de serviços administrativos, efetuando levantamento, pesquisas, cálculos, elaborando atas de reuniões, planilhas, quadros e relatórios, redigindo e despachando ofícios, memorandos e outros documentos; realizando serviços de informática;
- Preencher fichas, formulários e demais documentos, conferindo as informações e os documentos originais;
- Organizar fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico de usuários da assistência social,
- Participar de atividades de capacitação;
- Efetuar demais tarefas correlatas a sua função;
- Exame e preparo de serviços para digitação;
- Digitação de tabelas, dados, notas, laudos, documentos e textos relacionados ao Poder Legislativo, inclusive a elaboração da ata e demais expedientes;
- Envio de e-mails e planilhas;
- Organização e digitalização de documentos e dados eletrônicos;
- Correção de erros e reportá-los a autoridade imediata;
- Impressão de documentos;
- Controle de arquivos;
- Efetuar demais tarefas correlatas a sua função.

MOTORISTA AB

- Dirigir automóveis e motocicletas utilizados no transporte oficial de passageiros, entrega de bens ou documentos da Câmara Municipal;
- Registrar no mapa de controle, dados referentes ao itinerário, posição do hodômetro, horário de saída e chegada e outros;
- Manter o veículo sob sua responsabilidade em perfeito estado de conservação e condições de funcionamento, comunicando a quem de direito as falhas verificadas;
- Efetuar pequenos reparos de emergência;
- Providenciar abastecimento dos veículos;
- Comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionadas com o veículo sob sua responsabilidade; executar outras tarefas correlatas;
- Responsabilizar-se pelas multas recebidas durante o uso do veículo.

RECEPCIONISTA

- Recepcionista e o profissional responsável pela recepção dos visitantes ou usuários do Órgão.
- Atender o público;
- Orientar os visitantes;
- Prestar informações;
- Atender telefones;
- Transferir ligações;
- Controlar a entrada de pessoas;
- Efetuar e receber ligações telefônicas;
- Controle de correspondências recebidas passando para os respectivos setores;
- Encaminhar os visitantes (usuários) aos departamentos solicitados;
- Desenvolver outras atividades correlatas a função.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

- Executar, sob supervisão, trabalhos de limpeza e conservação de prédios bem como transporte, remoção, arrumação e acondicionamento de materiais, máquinas e cargas em geral;
- Responsabilizar-se pelo preparo dos alimentos servidos na Câmara Municipal;
- Atuar nas tarefas de higienização de cozinha;
- Auxiliar no controle de estoque de gêneros alimentícios;
- Efetuar o controle de material permanente existente no setor para evitar extravios;
- Auxiliar em todos os serviços que envolvem limpeza;
- Executar de outras tarefas afins pertinentes ao cargo.

COPEIRO

- Prepara alimentos e arruma bandejas e mesas;
- Atende o público interno, servindo e distribuindo alimentos e bebidas;
- Recolhe utensílios e equipamentos utilizados, promovendo a limpeza, higienização e conservação da copa e da cozinha;
- Desempenhar outras atividades afins.

VIGIA

- Exercer a vigilância dos prédios públicos e canteiros de obras, percorrendo e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades;
- Executar a ronda diurna e noturna nas dependências, verificando se as portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechados corretamente e, constatando irregularidades, tomar as providências necessárias no sentido de evitar roubos e outros danos;
- Observar a entrada e saída de pessoas, para evitar que pessoas estranhas possam causar transtornos e tumultos, relatando os fatos ocorridos, durante o período de vigilância, à chefia imediata;
- Controlar a movimentação de veículos, fazendo os registros, anotando o número da chapa do veículo, nome do motorista e horário;
- executar de outras tarefas afins pertinentes ao cargo.

ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA

NÍVEL MÉDIO COMPLETO

CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de texto. Figuras de linguagem. Ortografia. Acentuação. Pontuação. Divisão de sílabas. Crase. Substantivo: classificações e flexões. Adjetivo: classificações e flexões. Numeral. Pronome. Advérbio. Preposição. Conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Verbo: tempo, modo e voz. Colocação pronominal. Pronomes de Tratamento. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Sinônimo e antônimo. Sentido próprio e figurado das palavras.

RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO: Lógica: proposições, valores verdadeiro/falso, conectivos “e” e “ou”, implicação, negação, proposições compostas, proposições equivalentes, tabelas-verdade. Números racionais e suas operações. Porcentagem e proporcionalidade. Conjuntos e suas operações. Diagramas lógicos. Álgebra básica: equações e sistemas do primeiro grau. Medidas de comprimento, massa, área, volume e tempo. Geometria básica: polígonos, ângulos, perímetro e área. Princípios simples de contagem e probabilidade. Problemas de raciocínio envolvendo situações do cotidiano.

HISTÓRIA DO MUNICÍPIO: Conhecimentos sobre atualidades e história do Município de Fortim (Origem do Município; História Política; Divisão Político-Administrativa; Economia; Desenvolvimento Urbano; Educação; Saúde; Ação Social; Cultura e patrimônio); Aspectos Geográficos: clima, vegetação, relevo, hidrografia, divisão política, limites e fronteiras, solo, e demais aspectos geográficos. Logradouros Públicos do Município. Índices oficiais do Município de Fortim.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AUXILIAR ADMINISTRATIVO: As comunicações oficiais: aspectos gerais da redação oficial; a redação dos atos normativos e comunicações; Documentação e arquivo: pesquisa, documentação, arquivo, sistema e métodos de arquivamento e normas para arquivo; Noções arquivísticas; Técnicas secretariais: Organizar e secretariar reuniões; Qualidade na prestação de serviços e no atendimento presencial, virtual e telefônico; Postura de atendimento; Comportamento organizacional: as pessoas, os grupos e a dinâmica organizacional; comunicação; liderança e poder; conflito e negociação. Ética geral e profissional: conceitos e fundamentos; relações de trabalho; a responsabilidade social das empresas; assédio. Atendimento ao público: excelência e atendimento de qualidade na recepção e ao telefone. Introdução à Administração: conceito de administração; habilidades, competências e papéis do administrador e os processos administrativos. Administração de pessoas: conceito e processos. Administração de recursos materiais, patrimoniais e logística: compras e estoques; componentes da logística. Redação empresarial: tipos de correspondências; estruturas e formas de tratamento.

RECEPCIONISTA: Redação de correspondência oficial. Organização de arquivos e protocolos. Recepção e despacho de documentos. O profissional e o público: postura, regras básicas de atendimento e recepção ao público interno e externo. Atendimento presencial, por telefone, internet e outros meios. Qualidade no atendimento.

MOTORISTA – AB: Código de Trânsito Brasileiro: Conceitos e definições. Sistema Nacional de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta: o trânsito, a via pública, a passagem de nível, a ciclovia e a ciclofaixa; parar, estacionar; classificação das vias públicas, velocidades permitidas (máxima e mínima) para as vias

públicas. Regras fundamentais de trânsito. Sinalização. Pedestre e condutores não motorizados: o cidadão, a educação para o trânsito, processo de habilitação do condutor. Categorias de habilitação. Inclusão e mudança das categorias de habilitação. O Veículo: equipamentos e acessórios, licenciamento, IPVA, DPVAT. Disposições gerais. Penalidades. Medidas Administrativas. Infrações. Crimes de trânsito. Direção defensiva: conceito. Acidente evitável e acidente inevitável. Direção preventiva e corretiva. Tipos de atenção. Causas de acidentes: imperícia, imprudência e negligência. Condições adversas. Elementos da prevenção de acidentes. Interação condutor/veículo. Equipamentos de segurança, de informação, de comunicação. Inspeção do veículo. Ergonomia. Tipos de colisão. Manobras de marcha à ré. Distâncias de reação, frenagem, parada e segmento. Força centrífuga e força centrípeta. Aquaplanagem ou hidroplanagem. Mecânica (gasolina, etanol e diesel). Chassi. Motor. Tempo de funcionamento do motor. Órgãos e anexos: sistema de alimentação, sistema de distribuição, sistema de ignição, sistema de lubrificação, sistema de arrefecimento, sistema elétrico, sistema de transmissão, sistema de suspensão, sistema de direção, sistema de freios. Pneus e rodas. Primeiros socorros: conceito, definições e seus meios. Ética e moral no trabalho. Relações humanas no trabalho.

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de texto. Figuras de linguagem. Ortografia. Acentuação. Pontuação. Divisão de sílabas. Crase. Substantivo: classificações e flexões. Adjetivo: classificações e flexões. Numeral. Pronome. Advérbio. Preposição. Conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Verbo: tempo, modo e voz. Colocação pronominal. Pronomes de Tratamento. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Sinônimo e antônimo. Sentido próprio e figurado das palavras.

CONHECIMENTOS MATEMÁTICOS: Raciocínio lógico matemático. Conjuntos. Sistema de numeração decimal. Números racionais. Medida de Tempo. Operações Fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Resolução de Problemas. Regra de três simples e porcentagem.

HISTÓRIA DO MUNICÍPIO: Conhecimentos sobre atualidades e história do Município de Fortim (Origem do Município; História Política; Divisão Político-Administrativa; Economia; Desenvolvimento Urbano; Educação; Saúde; Ação Social; Cultura e patrimônio); Aspectos Geográficos: clima, vegetação, relevo, hidrografia, divisão política, limites e fronteiras, solo, e demais aspectos geográficos. Logradouros Públicos do Município. Índices oficiais do Município de Fortim.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: Noções básicas de higiene. Saúde: Riscos de contaminação (doenças). Saneamento básico. Prevenção da saúde EPI - (Equipamento de Proteção Individual). Coleta seletiva de lixo. Riscos ambientais e contaminantes (produtos químicos). Armazenamento e guarda de produtos e alimentos (normas gerais). Manuseio de produtos de limpeza e ferramentas de trabalho. Noções básicas de relações humanas. Noções de controle de material. Noções básicas de atendimento ao público. Prevenção de acidente. Limpeza e manutenção de móveis e imóveis. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

COPEIRO: Regras de higiene e apresentação pessoal. Postura e ética profissional. Relacionamento interpessoal. Cortesia ao servir e qualidade no atendimento. Identificação do material de restaurante. Tipos de serviços (serviços de bebidas, serviço de café, serviço de coffee-break). Uniforme de trabalho. Higiene dos equipamentos e utensílios. Postura, hábitos e maneiras de trabalho. Ética profissional. Relações humanas no trabalho. Microbiologia: definição e características gerais dos microrganismos e doenças transmitidas por alimentos. Métodos de conservação dos alimentos. Boas práticas: higiene ambiental, pessoal, de alimentos,

edificações, instalações. Critérios de segurança dos alimentos em cada etapa da manipulação. Boas práticas: controle de resíduos e pragas, controle de água.

VIGIA: Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção. Normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção. Conceitos básicos e atitudes de segurança contra incêndio. Desenvolvimento de atividades relacionadas com a execução do serviço de vigia. Noções básicas de segurança predial. Noções básicas de ronda. Técnicas e Métodos de Segurança e Vigilância. Ética Profissional. Prevenção de acidentes. Noções Básicas de Primeiros Socorros. Noções de Informática. Controle de entrada e saída de veículos em estacionamentos de repartições públicas. Atendimento Telefônico. Controle de Acesso de Pessoas. Recepção, Encaminhamento, Identificação de pessoas. Recepção de autoridades. Elaboração de boletim de ocorrências. Regras de hierarquias no serviço público municipal. Zelo pelo patrimônio público. Vigilância do patrimônio público.