



CÂMARA MUNICIPAL DE FORTALEZA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE FORTALEZA

EDITAL Nº 01/2019 DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

A CÂMARA MUNICIPAL DE FORTALEZA, tendo em vista o contrato celebrado com a Fundação Carlos Chagas, torna pública a abertura de inscrições e a realização do Concurso Público para o provimento de cargos vagos durante o prazo de validade do concurso para o quadro de pessoal da Câmara Municipal de Fortaleza, o qual reger-se-á de acordo com as Instruções Especiais que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso será realizado sob a responsabilidade da Fundação Carlos Chagas, obedecidas as normas deste Edital.

1.2 Os cargos de que tratam as disposições do presente Concurso estarão sujeitos à carga horária de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, com exceção do Cargo de Médico Clínico Geral cuja jornada é de 20 (vinte) horas semanais.

1.3 Os candidatos investidos no cargo estarão subordinados ao Estatuto dos Servidores do Município de Fortaleza, Lei nº 6.794, de 27 de dezembro de 1990, salvo disposições em leis específicas.

1.4 As atribuições básicas dos Cargos constam no **Anexo I** deste Edital.

1.5 O conteúdo programático consta no **Anexo II** deste Edital.

1.6 O Cronograma previsto de provas e publicações consta no **Anexo III** deste Edital.

1.7 Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas, por meio do Fale Conosco no endereço eletrônico www.concursosfcc.com.br ou pelo telefone (0XX11) 3723-4388, de segunda a sexta-feira, úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília).

2. DOS CARGOS

2.1 Os códigos de opção, os Cargos, a escolaridade/pré-requisitos, o vencimento, o valor da inscrição e o número de vagas são os estabelecidos a seguir:

2.1.1 Ensino Superior Completo

- Vencimento básico: R\$ 4.182,48 (quatro mil, cento e oitenta e dois reais e quarenta e oito centavos)

- Valor da Inscrição: R\$ 78,00 (setenta e oito reais)

Código de Opção	Cargo	Escolaridade/Pré-Requisitos	Ampla Concorrência	Nº de vagas reservadas a candidatos com deficiência ⁽¹⁾	Total de vagas
A01	Consultor Técnico Jurídico	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior completo em Direito expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.	02	-	02
B02	Engenheiro Civil	Diploma, devidamente registrado, de curso superior em Engenharia Civil expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	02	-	02
C03	Contador	Diploma, devidamente registrado, de curso superior em Ciências Contábeis expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	01	-	01



CÂMARA MUNICIPAL DE FORTALEZA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE FORTALEZA

Código de Opção	Cargo	Escolaridade/Pré-Requisitos	Ampla Concorrência	Nº de vagas reservadas a candidatos com deficiência ⁽¹⁾	Total de vagas
D04	Consultor Técnico Legislativo	Diploma, devidamente registrado, de curso superior (licenciatura, bacharelado, tecnólogo), em qualquer área do conhecimento expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	06	-	06
E05	Consultor Técnico Administrativo	Diploma, devidamente registrado, de curso superior em Administração expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	02	-	02
F06	Médico Clínico Geral	Diploma, devidamente registrado, de conclusão do curso superior em Medicina expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	02	-	02
G07	Bibliotecário	Diploma, devidamente registrado, de curso superior em Biblioteconomia expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	01	-	01
H08	Redator	Diploma, devidamente registrado, de curso superior (licenciatura, bacharelado, tecnólogo), em qualquer área do conhecimento expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	01	-	01
I09	Revisor	Diploma, devidamente registrado, de curso superior (licenciatura, bacharelado, tecnólogo), em qualquer área do conhecimento expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	01	-	01

⁽¹⁾ Reserva de vagas para candidatos com deficiência, nos termos dos dispositivos legais mencionados no Capítulo 5 deste Edital.

2.1.2 Ensino Médio Completo

- **Vencimento básico: R\$ 2.788,31 (dois mil, setecentos e oitenta e oito reais e trinta e um centavos)**

- **Valor da Inscrição: R\$ 58,00 (cinquenta e oito reais)**

Código de Opção	Cargo	Escolaridade/Pré-Requisitos	Ampla Concorrência	Nº de vagas reservadas a candidatos com deficiência ⁽¹⁾	Total de vagas
J10	Agente Administrativo	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2º grau) ou de curso técnico equivalente, expedido por Instituição de Ensino reconhecida por Conselho Estadual de Educação ou por Conselho Nacional de Educação.	12	01	13

⁽¹⁾ Reserva de vagas para candidatos com deficiência, nos termos dos dispositivos legais mencionados no Capítulo 5 deste Edital.

3. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS

3.1 O candidato aprovado no Concurso de que trata este Edital será investido no cargo se atender às seguintes exigências na data da posse:

- ser brasileiro nato ou naturalizado ou português em condição de igualdade de direitos com os brasileiros; no caso de ser português, comprovar a condição de igualdade e gozo dos direitos políticos na forma do art. 12, § 1º, da Constituição Federal;
- ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- gozar dos direitos políticos;



CÂMARA MUNICIPAL DE FORTALEZA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE FORTALEZA

- d) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e) estar em dia com os deveres do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- f) possuir os documentos comprobatórios da escolaridade e pré-requisitos constantes do Capítulo 2 deste Edital;
- g) apresentar os documentos relacionados no item 12.4 do Capítulo 12 deste Edital;
- h) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do Cargo.

3.2 O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados no item 3.1 deste Capítulo perderá o direito à investidura no referido Cargo.

4. DAS INSCRIÇÕES

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

4.1.1 Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o Concurso.

4.2 As inscrições ficarão abertas, exclusivamente via internet, no período de **10h do dia 05/08/2019 às 14h do dia 30/08/2019 (horário de Brasília)** de acordo com o item 4.3 deste Capítulo.

4.2.1 As inscrições poderão ser prorrogadas, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Câmara Municipal de Fortaleza e/ou da Fundação Carlos Chagas.

4.2.2 A prorrogação das inscrições de que trata o subitem anterior poderá ser feita sem prévio aviso bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site www.concursosfcc.com.br.

4.3 Para inscrever-se, via internet, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico **www.concursosfcc.com.br** durante o período das inscrições e, por meio dos links referentes ao Concurso Público, efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

4.3.1 Ler e aceitar o Requerimento de Inscrição, preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela internet.

4.3.2 Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição por meio de boleto bancário, pagável em qualquer agência bancária, gerado no site da Fundação Carlos Chagas, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico, até a data limite para pagamento das inscrições, **30/08/2019**, no valor de:

- **Cargos de Ensino Superior: R\$ 78,00 (setenta e oito reais).**

- **Cargo de Ensino Médio: R\$ 58,00 (cinquenta e oito reais).**

4.3.2.1 O boleto bancário, disponível no endereço eletrônico www.concursosfcc.com.br, deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, após conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição via internet.

4.3.2.2 O candidato somente terá sua inscrição efetivada se forem realizados todos os procedimentos previstos no item 4.3 e demais itens deste Capítulo. O descumprimento das instruções para inscrição implicará sua não efetivação.

4.3.2.3 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, a guia de recolhimento deverá ser paga antecipadamente.

4.4 A partir de **12/08/2019**, o candidato poderá conferir no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas se os dados da inscrição foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas, (0XX11) 3723-4388, de segunda a sexta-feira, úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília), para verificar o ocorrido.

4.5 As inscrições somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição pela instituição bancária.

4.5.1 O pagamento do valor da inscrição deverá ser realizado dentro do horário bancário.



CÂMARA MUNICIPAL DE FORTALEZA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE FORTALEZA

4.5.1.1 Não serão consideradas as inscrições nas quais o pagamento do valor da inscrição seja realizado no último dia de inscrição, após os horários limites estabelecidos pela instituição financeira, quando efetuados pela internet ou por meio dos Caixas Eletrônicos, pois nesses casos os pagamentos realizados fora desses horários, serão considerados como extemporâneos, essas operações farão parte do movimento do próximo dia útil da instituição bancária.

4.6 Será cancelada a inscrição com pagamento efetuado por um valor diferente do que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições, não sendo devido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga.

4.7 O candidato **não** deverá enviar cópia do documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.

4.8 A Fundação Carlos Chagas e a Câmara Municipal de Fortaleza não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.9 Ao inscrever-se, o candidato deverá necessariamente indicar no Formulário de Inscrição o Código de Opção de Cargo para o qual deseja concorrer, conforme tabelas constantes no Capítulo 2, e na barra de opções do Formulário de Inscrição.

4.10 Ao inscrever-se no Concurso, é recomendado ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas (Capítulo 7, item 7.1 deste Edital) uma vez que só poderá **concorrer para um único Cargo por período de aplicação das provas**.

4.10.1 O candidato que efetivar mais de uma inscrição para o mesmo período de aplicação das provas terá confirmada apenas a última inscrição, sendo as demais canceladas.

4.10.2 O cancelamento das inscrições terá como base os procedimentos descritos abaixo:

4.10.2.1 as datas em que forem efetivados os pagamentos dos boletos bancários;

4.10.2.2 sendo a data de pagamento a mesma, será considerada a inscrição relativa ao último pedido registrado.

4.11 Para fins do direito previsto no art. 440 do Código de Processo Penal (Decreto Lei nº 3.689/41), o candidato que, eventualmente, teve participação em júri até a data de término das inscrições, deverá indicar em campo específico do formulário de inscrição o **exercício efetivo na função de jurado**, para fins de desempate, de acordo com o item 10.2.3 do Capítulo 10 deste Edital.

4.13 **Efetivada a inscrição, em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de alteração do Código da Opção de Cargo, bem como devolução dos valores pagos a título de inscrição no certame.**

4.14 Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da inscrição, com exceção do:

4.14.1 Cidadão amparado pela Lei nº 10.590, de 26 de junho de 2017, que sejam beneficiárias de, pelo menos, um dos programas sociais do Governo Federal (CadÚnico).

4.14.1.1 A comprovação no Cadastro Único será feita pelo Número de Identificação Social – NIS, do próprio candidato, além dos dados solicitados no Requerimento de Isenção via internet.

4.14.1.2 A veracidade das informações prestadas pelo candidato, no Requerimento de Isenção, será consultada junto ao órgão gestor do CadÚnico.

4.14.2 Doador de sangue amparado pela Lei nº 9.242/2007.

4.14.2.1 Considera-se doador de Sangue aquele que realize, no mínimo, 02 (duas) doações, no período de 01 (um) ano, realizadas no prazo de 12 (doze) meses decorridos da última doação, certificadas pelo HEMOCE ou por entidade credenciada junto ao Sistema Único de Saúde (SUS).

4.14.2.2 O candidato deverá enviar certidão expedida pelo HEMOCE ou por entidade credenciada junto ao Sistema Único de Saúde (SUS), conforme item 4.14.2.1 deste Capítulo.

4.14.3 As inscrições isentas do valor do pagamento de que trata os itens 4.14.1 e 4.14.2 somente serão realizadas via internet, no período de **10h do dia 05/08/2019 até às 23h59 do dia 09/08/2019**, observado o horário de Brasília, devendo o candidato ler e aceitar o Requerimento de Inscrição.



CÂMARA MUNICIPAL DE FORTALEZA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE FORTALEZA

4.14.4 Encaminhar as informações e/ou os documentos indicados no item 4.14 e seus subitens até o dia **09/08/2019**, de acordo com sua condição, via internet por meio do *link* de inscrição do Concurso Público www.concursosfcc.com.br

4.15 As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.

4.16 Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:

- a) deixar de efetuar o requerimento de inscrição pela internet;
- b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- c) fraudar e/ou falsificar documento;
- d) pleitear a isenção, sem apresentar os documentos e/ou as informações previstas no item 4.14 e respectivos subitens deste Capítulo.

4.17 Expirado o período de envio dos documentos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

4.18 Declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

4.18.1 A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo-se ou não seu pedido.

4.19 A partir do dia **14/08/2019** o candidato deverá verificar no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas www.concursosfcc.com.br os resultados da análise dos requerimentos de isenção do pagamento do valor da inscrição, observados os motivos de indeferimento.

4.20 O candidato que tiver seu requerimento de isenção de pagamento do valor da inscrição deferido terá sua inscrição validada, não gerando o boleto para pagamento de inscrição.

4.21 O candidato que tiver seu pedido de isenção de pagamento do valor da inscrição indeferido poderá apresentar recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis após a publicação, no site www.concursosfcc.com.br, não sendo permitida a alteração dos dados fornecidos no ato da inscrição.

4.21.1 Após a análise dos recursos será divulgada no site www.concursosfcc.com.br a relação dos requerimentos deferidos e indeferidos.

4.22 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos e o recurso julgado improcedente e que tiverem interesse em participar do certame deverão gerar o boleto bancário, para pagamento da inscrição, no site da Fundação Carlos Chagas até a data limite de **30/08/2019**, de acordo com o item 4.3 deste Capítulo.

4.23 O candidato que desejar solicitar isenção de pagamento para mais de uma opção de Cargo, deverá observar o estabelecido no item 4.9 deste Capítulo e seus subitens, preencher o Requerimento de Inscrição com Isenção de Pagamento via internet e imprimir o comprovante de solicitação de inscrição com isenção de pagamento de cada uma das opções.

4.23.1 O candidato que efetivar mais de uma inscrição isenta de pagamento para o mesmo período de aplicação das provas, terá validada a última inscrição efetivada, de acordo com o número do documento gerado no ato da inscrição.

4.24 A Câmara Municipal de Fortaleza e a Fundação Carlos Chagas eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas do Concurso.

4.25 Não serão aceitos pagamentos por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicional e/ou extemporâneos ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

4.26 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

4.27 O candidato que necessitar de alguma condição ou atendimento especial para a realização das provas deverá anexar solicitação, assinada, contendo todas as informações necessárias para o atendimento, bem como o atestado médico ou de especialista que comprove a necessidade do atendimento especial, no *link* de Inscrição via internet, até a data de encerramento da inscrição (**30/08/2019**), a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis. A não observância do período para solicitação ensejará no indeferimento do pedido.



CÂMARA MUNICIPAL DE FORTALEZA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE FORTALEZA

4.27.1 Para condições de acessibilidade, o candidato deverá anexar ao formulário de Inscrição solicitação assinada e contendo todas as informações necessárias para o atendimento, bem como anexar atestado médico ou de especialista que comprove a necessidade do atendimento.

4.27.2 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.

4.28 Fica assegurada a possibilidade de uso do “nome social” à pessoa transexual ou travesti durante o concurso.

4.28.1 Para inclusão do nome social nas listas de chamada e nas demais publicações referentes ao certame, o candidato deve enviar durante o período de inscrições, por meio do link de inscrição do Concurso Público, solicitação de inclusão do nome social digitalizada, assinada pelo candidato, em que conste o nome civil e o nome social.

4.29 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira, observando os procedimentos descritos no item 4.27 deste capítulo.

4.29.1 A criança deverá estar acompanhada de adulto responsável pela sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.

4.29.2 O celular e demais aparelhos eletrônicos do adulto responsável pela guarda da criança deverão permanecer lacrados, em embalagem específica a ser fornecida pela Fundação Carlos Chagas, durante todo o período de aplicação.

4.29.3 Não será disponibilizado, pela Fundação Carlos Chagas, responsável para a guarda da criança, e a sua ausência acarretará à candidata a impossibilidade de realização da prova.

4.29.4 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova acompanhada de uma fiscal.

4.29.5 Na sala reservada para amamentação ficarão somente a lactante, a criança e a fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

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

4.30 As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a Câmara Municipal de Fortaleza e a Fundação Carlos Chagas o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

5. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

5.1 Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, na Lei nº 7.853/89 e na Lei Municipal nº 10.668/2018 é assegurado o direito de inscrição para os cargos oferecidos neste Edital, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo em provimento.

5.2 Ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes, das que vierem a surgir ou das que forem criadas no prazo de validade do Concurso, por Cargo.

5.2.1 Se, na apuração do número de vagas reservadas resultar em número decimal igual ou maior do que 0,5 (meio), adotar-se-á o número inteiro imediatamente superior; se menor do que 0,5 (meio), adotar-se-á o número inteiro imediatamente inferior.

5.2.2 As vagas relacionadas às nomeações tornadas sem efeito e as vagas relacionadas aos candidatos que renunciarem à nomeação não serão computadas para efeito desta reserva, pelo fato de não resultar, desses atos, o surgimento de novas vagas.

5.2.3 Para o preenchimento das vagas reservadas serão convocados exclusivamente candidatos com deficiência classificados, até que ocorra o esgotamento da listagem respectiva, quando passarão a ser convocados, para preenchê-las, candidatos da listagem geral.

5.2.4 A reserva de vagas para candidatos com deficiência não impede a convocação de candidatos classificados, constantes da listagem geral, para ocupação das vagas subsequentes àquelas reservadas.

5.3 Considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra na definição do artigo 2º da Lei Municipal nº 10.668 de 02 de janeiro de 2018, do artigo 1º da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência da Organização das Nações Unidas (Decreto Legislativo nº



CÂMARA MUNICIPAL DE FORTALEZA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE FORTALEZA

186/2008 e Decreto nº 6.949/2009) combinado com os artigos 3º e 4º, do Decreto Federal nº 3.298/1999, da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, do Decreto Federal nº 8.368/2014 e da Lei 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

5.4 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na forma da lei, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para aprovação.

5.4.1 As condições especiais deverão ser requeridas por escrito, durante o período das inscrições, conforme instruções contidas no item 5.5 deste Capítulo.

5.4.2 O atendimento às condições especiais solicitadas para a realização da prova ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

5.5 O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser pessoa com deficiência, especificando-a no Formulário de Inscrição, e que deseja concorrer às vagas reservadas. Para tanto, deverá encaminhar, durante o período de inscrições (do dia **05/08/2019** ao dia **30/08/2019**), a documentação relacionada abaixo via Internet, por meio do link de inscrição do Concurso Público **www.concursosfcc.com.br**:

a) Laudo Médico expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses anteriores ao início das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão, anexando ao Laudo Médico as seguintes informações: nome completo, número do documento de identidade (RG), número do CPF e identificação do Concurso, e a opção de Cargo;

b) O candidato com deficiência visual, que necessitar de prova especial em Braille, ou Ampliada, ou a necessidade de leitura de sua prova, ou *software* de Leitura de Tela, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições, especificando o tipo de deficiência;

c) O candidato com deficiência auditiva, que necessitar do atendimento do intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições;

d) O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

e) O candidato com deficiência física, que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas discursivas e transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc, especificando o tipo de deficiência.

5.5.1 Aos candidatos com deficiência visual (cegos) que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo utilizar-se de soroban.

5.5.2 Aos candidatos com deficiência visual (baixa visão) que solicitarem prova especial Ampliada serão oferecidas provas nesse sistema.

5.5.2.1 O candidato deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova Ampliada, entre 18, 24 ou 28. Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte 24.

5.5.3 Para os candidatos com deficiência visual poderá ser disponibilizado *softwares* de leitura de tela, mediante prévia solicitação (durante o período de inscrições).

5.5.3.1 O candidato poderá optar pela utilização de um dos softwares disponíveis: Dos Vox, NVDA ou ZoomText (ampliação ou leitura).

5.5.3.2 Na hipótese de serem verificados problemas técnicos no computador e/ou no *software* mencionados no item 5.5.3.1, será disponibilizado ao candidato, fiscal leitor para leitura de sua prova.

5.6 Os candidatos que, no período das inscrições, não atenderem ao estabelecido neste Capítulo serão considerados candidatos sem deficiência, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.



CÂMARA MUNICIPAL DE FORTALEZA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE FORTALEZA

5.6.1 No dia **10/09/2019** serão publicadas no *site* da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br), a lista contendo o deferimento das condições especiais solicitadas para as Provas Objetivas e Discursiva, bem como a relação dos candidatos que concorrerão às vagas reservadas.

5.6.1.1 Considerar-se-á válido o laudo médico que estiver de acordo com a letra “a”, item 5.5 deste Capítulo.

5.6.1.2 O candidato cujo laudo seja considerado inválido ou tenha a solicitação indeferida poderá consultar por meio de link disponível no *site* www.concursosfcc.com.br os motivos do indeferimento e poderá interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis após a publicação indicada no item 5.6.1, vedada a juntada de documentos.

5.6.1.3 O candidato cujo laudo/recurso seja indeferido, não concorrerá às vagas reservadas para pessoas com deficiência, sem prejuízo do atendimento das condições especiais para realização da prova, se houver, conforme disposto nos itens 5.4.1 e 5.4.2.

5.7 As instruções para envio do laudo médico no *link* de inscrição do Concurso, conforme disposto no item 5.5 deste Capítulo, estarão disponíveis no *site* da Fundação Carlos Chagas.

5.7.1 É de inteira responsabilidade do candidato o envio correto dos arquivos.

5.7.2 A Fundação Carlos Chagas e a Câmara Municipal de Fortaleza não se responsabilizam por falhas no envio dos arquivos, tais como arquivos em branco ou incompletos, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

5.8 O candidato com deficiência deverá declarar, no ato da inscrição, se deseja concorrer às vagas reservadas a pessoa com deficiência e que está ciente das atribuições do cargo para o qual pretende inscrever-se e do fato de que, se vier a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições para fins de habilitação no estágio probatório.

5.8.1 O candidato com deficiência que desejar concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência deverá encaminhar Laudo Médico, de acordo com o item 5.5 deste Capítulo.

5.9 O candidato com deficiência, se classificado na forma deste Edital, terá seu nome constante da lista específica de candidatos com deficiência por Cargo, além de figurar na lista de classificação de ampla concorrência por Cargo, caso obtenha pontuação/classificação necessária para tanto, na forma deste Edital.

5.10 O candidato com deficiência aprovado no Concurso, quando convocado, será submetido à avaliação, de caráter terminativo, a ser realizada por Equipe Multiprofissional indicada pela Câmara Municipal de Fortaleza, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na definição do artigo 2º da Lei Municipal nº 10.668 de 02 de janeiro de 2018, do artigo 1º da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência da Organização das Nações Unidas (Decreto Legislativo nº 186/2008 e Decreto nº 6.949/2009) combinado com os artigos 3º e 4º, do Decreto nº 3.298/1999, da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, do Decreto Federal nº 8.368/2014, da Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência)

5.10.1 Para a avaliação, o candidato com deficiência deverá apresentar documento de identidade original e Laudo Médico (original ou cópia autenticada) expedido no prazo de até 12 (doze) meses anteriores à referida avaliação, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão.

5.10.2 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação tratada no item 5.10.

5.10.3 Será eliminado da lista de candidatos com deficiência aquele cuja deficiência assinalada no Formulário de Inscrição não for constatada na forma do artigo 4º e seus incisos, do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, ou no Decreto Federal nº 8.368/2014, ou aquele que não comparecer à avaliação na data, horário e local a serem estabelecidos em edital específico para este fim, devendo o candidato permanecer apenas na lista de classificação de ampla concorrência, desde que tenha obtido pontuação/classificação para tanto nos termos deste Edital.

5.10.3.1 O candidato será eliminado do certame, na hipótese de não ter sido classificado para a lista de classificação de ampla concorrência conforme o estabelecido nos Capítulos 8, 9 e 10 deste Edital.

5.11 As vagas definidas no item 5.3 deste Capítulo que não forem providas por falta de candidatos com deficiência ou por reprovação no Concurso ou na perícia médica, esgotadas as listagens de pessoas com deficiência, serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância à ordem classificatória, como prevê o item 5.2.4 deste Capítulo.



CÂMARA MUNICIPAL DE FORTALEZA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE FORTALEZA

5.12 A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

5.13 O laudo médico apresentado no período das inscrições terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

5.14 O candidato com deficiência, depois de nomeado, será acompanhado por Equipe Multiprofissional, que avaliará a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a sua deficiência durante o estágio probatório.

5.15 Será exonerado o candidato com deficiência que, no decorrer do estágio probatório, tiver verificada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições do Cargo.

5.16 Após a investidura do candidato no Cargo para o qual foi aprovado, o grau de deficiência não poderá ser arguido para justificar a concessão de readaptação, licença por motivo de saúde ou aposentadoria por invalidez.

6. DAS PROVAS

6.1 O Concurso constará das seguintes provas:

COD.	CARGO	PROVAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	CARÁTER	DURAÇÃO DAS PROVAS	PERÍODO DE APLICAÇÃO
A01	Consultor Técnico Jurídico	Prova Objetiva			Habilitatório e Classificatório	4h30	Tarde
		Conhecimentos Básicos	30	1			
		Conhecimentos Específicos	30	3			
		Prova Discursiva - Redação	1	1			
B02	Engenheiro Civil	Prova Objetiva			Habilitatório e Classificatório	4h30	Tarde
		Conhecimentos Básicos	30	1			
		Conhecimentos Específicos	30	3			
		Prova Discursiva - Redação	1	1			
C03	Contador	Prova Objetiva			Habilitatório e Classificatório	4h30	Tarde
		Conhecimentos Básicos	30	1			
		Conhecimentos Específicos	30	3			
		Prova Discursiva - Redação	1	1			
D04	Consultor Técnico Legislativo	Prova Objetiva			Habilitatório e Classificatório	4h30	Tarde
		Conhecimentos Básicos	30	1			
		Conhecimentos Específicos	30	3			
		Prova Discursiva - Redação	1	1			
E05	Consultor Técnico Administrativo	Prova Objetiva			Habilitatório e Classificatório	4h30	Tarde
		Conhecimentos Básicos	30	1			
		Conhecimentos Específicos	30	3			
		Prova Discursiva - Redação	1	1			
F06	Médico Clínico Geral	Prova Objetiva			Habilitatório e Classificatório	4h30	Tarde
		Conhecimentos Básicos	30	1			
		Conhecimentos Específicos	30	3			
		Prova Discursiva - Redação	1	1			
G07	Bibliotecário	Prova Objetiva			Habilitatório e Classificatório	4h30	Tarde
		Conhecimentos Básicos	30	1			
		Conhecimentos Específicos	30	3			
		Prova Discursiva - Redação	1	1			
H08	Redator	Prova Objetiva			Habilitatório e Classificatório	4h30	Tarde
		Conhecimentos Básicos	30	1			
		Conhecimentos Específicos	30	3			
		Prova Discursiva - Redação	1	1			
I09	Revisor	Prova Objetiva			Habilitatório e Classificatório	4h30	Tarde
		Conhecimentos Básicos	30	1			
		Conhecimentos Específicos	30	3			
		Prova Discursiva - Redação	1	1			
J10	Agente Administrativo	Prova Objetiva			Habilitatório e Classificatório	4h30	Manhã
		Conhecimentos Básicos	30	1			
		Conhecimentos Específicos	30	2			
		Prova Discursiva - Redação	1	1			



CÂMARA MUNICIPAL DE FORTALEZA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE FORTALEZA

6.2 Para todos os Cargos, as Provas Objetivas de Conhecimentos Básicos e de Conhecimentos Específicos constarão de questões objetivas de múltipla escolha (com cinco alternativas cada questão), de caráter habilitatório e classificatório, e versarão sobre os conteúdos programáticos constantes do Anexo II do presente Edital.

6.3 A Prova Discursiva – **Redação** – reger-se-á conforme o disposto no Capítulo 9, deste Edital, e será realizada no mesmo dia e período de aplicação das Provas Objetivas.

7. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

7.1 As Provas Objetivas e Discursiva – Redação serão realizadas na cidade de Fortaleza-CE, com previsão de aplicação para o dia **13/10/2019**, nos seguintes períodos:

a) **MANHÃ** - cargo de Ensino Médio: **Agente Administrativo**.

b) **TARDE** - cargos de Ensino Superior: **Consultor Técnico Jurídico; Engenheiro Civil; Contador; Consultor Técnico Legislativo; Consultor Técnico Administrativo; Médico Clínico Geral; Bibliotecário; Redator; Revisor**.

7.2 A aplicação das provas nas datas previstas dependerá da disponibilidade de locais adequados à sua realização.

7.2.1 Havendo alteração da data prevista, as provas ocorrerão em domingos e/ou feriados.

7.3 A confirmação das datas e as informações sobre horários e locais serão divulgadas oportunamente por meio de Edital de Convocação para Provas a ser publicado no Diário Oficial do Município, no site da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br) e por meio de Cartões Informativos que serão encaminhados aos candidatos por e-mail. Para tanto, é fundamental que o endereço eletrônico constante no Formulário de Inscrição esteja completo e correto.

7.3.1 O candidato receberá o Cartão Informativo por e-mail, no endereço eletrônico informado no ato da inscrição, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico.

7.3.1.1 Não serão encaminhados Cartões Informativos de candidatos cujo endereço eletrônico informado no Formulário de Inscrição esteja incompleto ou incorreto.

7.3.1.2 A Fundação Carlos Chagas e a Câmara Municipal de Fortaleza não se responsabilizam por informações de endereço incorretas, incompletas ou por falha na entrega de mensagens eletrônicas causada por endereço eletrônico incorreto ou por problemas no provedor de acesso do candidato tais como: caixa de correio eletrônico cheia, filtros anti-spam, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar o site da Fundação Carlos Chagas para verificar as informações que lhe são pertinentes.

7.3.2 A comunicação feita por *e-mail* não tem caráter oficial, sendo meramente informativa. O candidato deverá acompanhar pelo Diário Oficial do Município e pelo site da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br) a publicação do Edital de Convocação para realização das provas.

7.3.2.1 O envio de comunicação pessoal dirigida ao candidato, ainda que extraviada ou por qualquer motivo não recebida, **não** desobriga o candidato do dever de consultar o Edital de Convocação para Provas.

7.4 O candidato que não receber o Cartão Informativo até o 3º (terceiro) dia que antecede a aplicação das provas ou existindo dúvidas quanto ao local, data e horário de realização das provas, deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC - da Fundação Carlos Chagas, pelo telefone (0XX11) 3723-4388, de segunda a sexta-feira, úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília), ou consultar o site da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br).

7.5 Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, horário e local constantes no Cartão Informativo e no site da Fundação Carlos Chagas.

7.6 Os eventuais erros de digitação verificados no Cartão Informativo enviado ao candidato, ou erros observados nos documentos impressos, entregues ao candidato no dia da realização das provas, quanto ao nome, ao número de documento de identidade, ao sexo, à data de nascimento, ao endereço e ao critério de desempate deverão ser corrigidos por meio do site da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br), de acordo com as instruções constantes da página do Concurso, até o 3º (terceiro) dia útil após a aplicação das Provas Objetivas e Discursiva.

7.6.1 O link para correção de cadastro será disponibilizado no 1º (primeiro) dia útil após a aplicação das provas Objetivas e Discursiva.



CÂMARA MUNICIPAL DE FORTALEZA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE FORTALEZA

7.6.2 O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item 7.6 deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

7.7 **Não** será admitida troca de Opção de Cargo.

7.8 Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identidade original que bem o identifique, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valham como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação **em papel** (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97), bem como carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade.

7.8.1 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, **carteira nacional de habilitação digital (modelo eletrônico)**, carteira nacional de habilitação sem foto, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade.

7.8.2 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

7.8.3 Caso o candidato esteja impossibilitado 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 há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.

7.8.4 A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.

7.9 Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.

7.9.1 O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.

7.9.2 O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.

7.10 Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como sua autenticidade, será conferida a identificação dos candidatos mediante a apresentação de documento de identidade e a cópia manuscrita de frase que consta das instruções da capa do caderno de questões, para posterior exame grafotécnico.

7.10.1 Na impossibilidade, devidamente justificada, de transcrição da cópia manuscrita da frase, o candidato deverá apor sua assinatura, em campo específico, por três vezes.

7.10.2 Poderá ser excluído do Concurso Público o candidato que se recusar a transcrever a frase contida nas instruções da capa do caderno de questões.

7.10.3 A cópia manuscrita da frase e a assinatura do candidato em sua Folha de Respostas visam atender ao disposto no item 12.9 deste Edital.

7.11 Nas Provas Objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na Folha de Respostas personalizada, único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões personalizado. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

7.11.1 Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

7.11.2 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

7.11.3 Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

7.12 O candidato deverá comparecer ao local designado munido, obrigatoriamente, de caneta esferográfica de material transparente (tinta preta ou azul), além da documentação indicada no item 7.8 deste Capítulo.

7.12.1 O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de material transparente e tinta preta ou azul.



CÂMARA MUNICIPAL DE FORTALEZA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE FORTALEZA

7.13 O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal da sala o caderno de questões e a Folha de Respostas personalizada.

7.14 A Prova Discursiva - Redação deverá ser realizada pelo próprio candidato, à mão, em letra legível, com caneta esferográfica de material transparente e tinta preta ou azul, não sendo permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento diferenciado para a realização das provas.

7.14.1 No caso de auxílio para transcrição das provas será designado um fiscal devidamente treinado para essa finalidade.

7.14.2 Somente quando devidamente autorizado, o candidato deverá ditar todo o seu texto da Prova Discursiva ao fiscal, especificando oralmente, ou seja, soletrando a grafia das palavras e todos os sinais gráficos de pontuação.

7.15 Durante a realização das Provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

7.16 O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos na folha de respostas, em especial seu nome, número de inscrição, número do documento de identidade e opção de Cargo.

7.17 Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Concurso, aos comunicados, às Instruções ao Candidato ou às Instruções constantes da prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

7.17.1 Por medida de segurança os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante a realização das provas.

7.17.2 Não será permitida a utilização de lápis, lapiseira, marca-texto, régua ou borracha.

7.18 Será excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;
- b) apresentar-se em local diferente da convocação oficial;
- c) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- d) não apresentar documento que bem o identifique, nos moldes do item 7.8 deste Edital;
- e) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
- f) ausentar-se do local de provas antes de decorridas 3 (três) horas do início da prova;
- g) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não o fornecido pela Fundação Carlos Chagas no dia da aplicação das provas;
- h) ausentar-se da sala de provas levando Folha de Respostas, Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos;
- i) estiver portando armas no ambiente de provas, mesmo que possua o respectivo porte;
- j) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
- k) não devolver integralmente o material recebido;
- l) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, anotações, códigos, manuais, notas ou impressos não permitidos, máquina calculadora ou similar;
- m) estiver fazendo uso de qualquer espécie de relógio e qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (telefone celular, *notebook*, *tablets*, *smartphones* ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares e fones de ouvido;
- n) entregar a Folha de Respostas da Prova Objetiva em branco;
- o) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.



CÂMARA MUNICIPAL DE FORTALEZA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE FORTALEZA

7.19 O candidato ao ingressar no local de realização das provas, deverá manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, ainda que os sinais de alarme estejam nos modos de vibração e silencioso.

7.19.1 Recomenda-se ao candidato, no dia da realização da prova, não levar nenhum dos objetos indicados nas alíneas “l” e “m” do item 7.18 deste Capítulo.

7.19.2 Caso seja necessário o candidato portar algum dos objetos indicados nas alíneas “l” e “m”, estes deverão ser acondicionados, no momento da identificação, em embalagem específica a ser fornecida pela Fundação Carlos Chagas exclusivamente para tal fim, devendo a embalagem lacrada permanecer embaixo da mesa/carteira durante toda a aplicação da prova, sob pena de ser excluído.

7.19.3 É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.

7.20 Será, também, excluído do Concurso, o candidato que estiver utilizando ou portando em seu bolso os objetos indicados nas alíneas “l” e “m”, item 7.18 deste Capítulo, após o procedimento estabelecido no subitem 7.19.2 deste Capítulo.

7.21 Os demais pertences pessoais dos candidatos, tais como bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, óculos escuros e protetores auriculares, serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala, onde deverão permanecer até o término da prova.

7.21.1 A Fundação Carlos Chagas e a Câmara Municipal de Fortaleza não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.

7.22 No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a Fundação Carlos Chagas procederá à inclusão do candidato, desde que apresente o boleto bancário com a comprovação de pagamento, mediante preenchimento de formulário específico.

7.22.1 A inclusão de que trata este item será realizada de forma condicional e será analisada pela Fundação Carlos Chagas na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

7.22.2 Constatada a improcedência da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

7.23 Por medida de segurança do certame poderão ser utilizados, a qualquer momento, detectores de metais nas salas de prova aleatoriamente selecionadas e em qualquer dependência do local de prova.

7.24 A inviolabilidade do sigilo das provas será comprovada no momento de romper-se o lacre das caixas de provas mediante termo formal e na presença de 3 (três) candidatos nos locais de realização das provas.

7.25 Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na hipótese de se verificarem falhas de impressão, a Fundação Carlos Chagas tomará as providências necessárias, antes do início da prova, para:

a) substituir os Cadernos de Questões defeituosos;

b) em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, procederá à leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um Caderno de Questões completo.

7.25.1 Se a ocorrência for verificada após o início da prova, a Fundação Carlos Chagas, estabelecerá prazo para reposição do tempo usado para regularização do caderno.

7.26 Haverá, em cada sala de prova, cartaz/marcador de tempo para que os candidatos possam acompanhar o tempo de prova.

7.27 Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso.

7.28 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.

7.29 Os 3 (três) últimos candidatos deverão permanecer nas respectivas salas até que o último candidato entregue a prova.

7.30 Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.



CÂMARA MUNICIPAL DE FORTALEZA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE FORTALEZA

7.31 Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, não serão fornecidos exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso. O candidato deverá consultar o Cronograma de Provas e Publicações (Anexo III), para tomar conhecimento da(s) data(s) prevista(s) para divulgação das questões das Provas Objetivas, dos gabaritos e/ou dos resultados.

7.31.1 As questões das Provas Objetivas ficarão disponíveis no site www.concursosfcc.com.br até o último dia para interposição de recursos referentes ao Resultado das Provas Objetivas e Discursiva.

8. DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS PARA TODOS OS CARGOS

8.1 As Provas Objetivas de Conhecimentos Básicos e de Conhecimentos Específicos terão caráter habilitatório e classificatório e serão avaliadas, cada uma, na escala de 0 (zero) a 10 (dez).

8.2 A nota das Provas Objetivas no concurso corresponderá à média aritmética ponderada das notas obtidas em cada prova, na escala de 0 (zero) a 10 (dez), atribuindo-se:

- a) peso 1 (um) à nota da Prova Objetiva de Conhecimentos Básicos;
- b) peso 3 (três) à nota da Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos para todos os Cargos de Nível Superior;
- c) peso 2 (dois) à nota da Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos para o Cargo de Agente Administrativo.

8.3 Para os cargos de Nível Superior, considerar-se-á habilitado o candidato que obtiver, simultaneamente, no mínimo, 40% de acerto na prova de Conhecimentos Básicos e, no mínimo, 50% de acerto na prova de Conhecimentos Específicos.

8.4 Para o cargo de Nível Médio, considerar-se-á habilitado o candidato que obtiver, simultaneamente, no mínimo, 30% de acerto na prova de Conhecimentos Básicos e, no mínimo, 50% de acerto na prova de Conhecimentos Específicos.

8.5 Os candidatos que obtiverem média aritmética ponderada igual ou superior a 5 (cinco) serão habilitados e classificados por Cargo, em ordem decrescente das médias.

8.6 Os candidatos não habilitados nas Provas Objetivas serão excluídos do Concurso.

9. DA PROVA DISCURSIVA – REDAÇÃO

9.1 A **Prova Discursiva – Redação** será aplicada para todos os candidatos no mesmo dia e horário das Provas Objetivas de Conhecimentos Básicos e Conhecimentos Específicos.

9.2 Serão corrigidas as **Provas Discursivas – Redação** dos candidatos habilitados e mais bem classificados na Prova Objetiva, na forma do Capítulo 8 deste Edital, considerados os empates na última posição de classificação até o limite estabelecido no quadro a seguir, além de todos os candidatos com deficiência habilitados.

Cargo	Número de habilitados e mais bem classificados até a posição indicada.
Consultor Técnico Jurídico	60
Engenheiro Civil	60
Contador	60
Consultor Técnico Legislativo	150
Consultor Técnico Administrativo	60
Médico Clínico Geral	60
Bibliotecário	60
Redator	60
Revisor	60
Agente Administrativo	500

9.2.1 Os demais candidatos serão excluídos do Concurso.



CÂMARA MUNICIPAL DE FORTALEZA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE FORTALEZA

9.3 Na **Prova Discursiva – Redação**, o candidato deverá desenvolver texto dissertativo-argumentativo a partir de proposta única, sobre assunto de interesse geral não atrelado necessariamente ao Conteúdo Programático de Conhecimentos Específicos referido no presente Edital.

9.4 Considerando que o texto constitui uma unidade, os itens discriminados a seguir serão avaliados em estreita correlação, do que não decorre proporcionalidade na atribuição dos pontos para cada um deles:

9.4.1 Conteúdo – até 5 (cinco) pontos:

- a) fundamentação e adequação dos argumentos ao tema proposto;
- b) capacidade de análise e senso crítico;
- c) clareza e coerência na seleção de argumentos em defesa de ponto de vista relacionado ao tema;

9.4.1.1 A nota será prejudicada, proporcionalmente, caso ocorra abordagem tangencial, parcial ou diluída em meio a divagações e/ou colagem de textos e de questões apresentados na prova.

9.4.2 Estrutura – até 4 (quatro) pontos:

- a) respeito ao gênero solicitado;
- b) progressão textual e encadeamento de ideias;
- c) articulação de frases e parágrafos (coesão textual).

9.4.3 Expressão – até 1 (um) pontos:

9.4.3.1 A avaliação da expressão não será feita de modo estanque ou mecânico, mas sim de acordo com sua estreita correlação com o conteúdo e a estrutura, considerando-se:

- a) desempenho linguístico de acordo com o nível de conhecimento exigido para o Cargo; adequação do nível de linguagem adotado à produção proposta e coerência no uso;
- b) domínio da norma culta formal, com atenção aos seguintes itens: estrutura sintática de orações e períodos; propriedade vocabular; concordância verbal e nominal; pontuação; regência verbal e nominal; emprego de pronomes; flexão verbal e nominal; uso de tempos e modos verbais; grafia e acentuação.

9.4.4 Na aferição do critério de correção gramatical, por ocasião da avaliação do desempenho na **Prova Discursiva – Redação** a que se refere este Capítulo, deverão os candidatos valer-se das normas ortográficas em vigor, implementadas pelo Decreto Presidencial nº 6.583, de 29 de setembro de 2008, e alterado pelo Decreto nº 7.875, de 27 de dezembro de 2012, que estabeleceu o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa.

9.5 Será atribuída nota ZERO à **Prova Discursiva – Redação** que:

- a) fugir à modalidade de texto solicitada e/ou ao tema proposto;
- b) não atender aos critérios dispostos nos quesitos 9.4.1 – **Conteúdo**, 9.4.2 – **Estrutura** e 9.4.3 – **Expressão**.
- c) apresentar texto sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos) ou qualquer fragmento de texto escrito fora do local apropriado;
- d) for assinada fora do local apropriado;
- e) apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
- f) estiver em branco;
- g) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
- h) não atender aos requisitos definidos na grade correção/máscara de critérios pela Banca Examinadora.



CÂMARA MUNICIPAL DE FORTALEZA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE FORTALEZA

9.6 Na Prova Discursiva – Redação, a folha para rascunho no Caderno de Provas será de preenchimento facultativo. Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção pela Banca Examinadora.

9.7 Na Prova Discursiva – Redação deverão ser rigorosamente observados os limites mínimo de 20 (vinte) linhas e máximo de 30 (trinta) linhas, sob pena de perda de pontos a serem atribuídos à Redação.

9.8 A Prova Discursiva – Redação terá caráter eliminatório e classificatório e será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, considerando-se habilitado o candidato que nela obtiver nota igual ou superior a 5 (cinco) pontos.

9.9 Da publicação do resultado constarão apenas os candidatos habilitados.

9.10 Os demais candidatos serão automaticamente eliminados do Concurso.

10. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

10.1 A nota final de aprovação no concurso corresponderá à nota obtida nas Provas Objetivas (Conhecimentos Básicos e Conhecimentos Específicos) mais a nota obtida na Prova Discursiva - Redação, conforme critérios estabelecidos, respectivamente, nos Capítulos 8 e 9 deste Edital, respeitados os empates na última posição de classificação e todos os candidatos com deficiência, inscritos em conformidade com o Capítulo 5 e habilitados conforme os Capítulos 8 e 9 deste Edital. Os demais candidatos serão excluídos do Concurso.

10.2 Para todos os Cargos, obedecidos os critérios estabelecidos nos Capítulos 8 e 9 deste Edital, na hipótese de igualdade de nota final, terá preferência, para fins de desempate, com a observância do disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso) e do art. 18 da Resolução nº 246/2013, do Conselho da Justiça Federal, considerada, para esse fim, a data limite de correção dos dados cadastrais estabelecida no item 7.6 do Capítulo 7 deste Edital – sucessivamente, o candidato que tiver:

10.2.1 maior pontuação nas provas realizadas, conforme abaixo:

10.2.1.1 maior nota na Prova de Redação;

10.2.1.2 maior número de acertos na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos.

10.2.2 maior idade;

10.2.3 exercido efetivamente a função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal, no período compreendido entre a data de entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008 e a data de término das inscrições para este concurso.

10.3 Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente de nota final, inclusive a dos candidatos com deficiência, caso tenham obtido pontuação/classificação para tanto.

10.3.1. Os candidatos inscritos como deficientes habilitados, além de constarem das Listas de Classificação Geral referidas no item 10.3 deste capítulo, se for o caso, serão classificados, em Listas específicas de classificação de candidatos com deficiência, separadas por cargo, por ordem decrescente de nota final.

10.4 Caso não sejam preenchidas todas as vagas reservadas aos candidatos com deficiência, as remanescentes serão aproveitadas pelos demais candidatos, observada rigorosamente a ordem de classificação geral.

10.5 Os demais candidatos serão excluídos do Concurso.

11. DOS RECURSOS

11.1 Será admitido recurso quanto às seguintes etapas:

- a) ao indeferimento do requerimento de isenção do valor da inscrição;
- b) ao indeferimento da condição de candidato com deficiência e/ou solicitação especial;
- c) à aplicação das provas;
- d) às questões das provas e gabaritos preliminares;
- e) ao resultado das provas.



CÂMARA MUNICIPAL DE FORTALEZA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE FORTALEZA

11.2 Os recursos deverão ser interpostos no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a ocorrência do evento que lhes der causa, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do referido evento.

11.2.1 Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a etapa a que se referem, conforme item 11.1 deste Capítulo.

11.2.2 Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado à etapa diversa da questionada.

11.2.3 Os questionamentos referentes às alíneas do item 11.1, deste Capítulo, deverão ser realizados, exclusivamente, por meio de recurso no site www.concursosfcc.com.br no prazo estipulado no item 11.2.

11.2.4 Não serão reconhecidos os questionamentos efetuados por outro meio que não o estipulado no item 11.2.3 deste Edital.

11.2.5 Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente pela internet, no site da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br), de acordo com as instruções constantes na página do Concurso Público.

11.2.6 Somente serão analisados os recursos interpostos e transmitidos conforme as instruções contidas neste Edital e no site da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br).

11.2.7 Para interpor recurso, o candidato deverá necessariamente preencher o campo “Fundamentação”. A fundamentação constitui pressuposto para o conhecimento do recurso, devendo o candidato ser claro, consistente e objetivo no seu pleito.

11.2.8 A Fundação Carlos Chagas e a Câmara Municipal de Fortaleza não se responsabilizam por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

11.3 Não serão aceitos recursos interpostos por fax, telegrama, *e-mail* ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

11.4 Será concedida vista da Folha de Respostas da Prova Objetiva a todos os candidatos que realizaram prova, no período recursal referente ao resultado preliminar das Provas.

11.5 Será concedida Vista da Prova Discursiva-Redação a todos os candidatos que tiveram a Prova corrigida, conforme Capítulo 9, deste Edital, no período recursal referente ao resultado preliminar das Provas.

11.6 A vista da Folha de Respostas da Prova Objetiva e da Prova Discursiva-Redação será realizada no site da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br), em data e horário a serem oportunamente divulgados. As instruções para a vista das folhas de respostas das respectivas provas estarão disponíveis no site da Fundação Carlos Chagas.

11.7 A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

11.8 O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

11.9 Na Prova Objetiva, o(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.

11.10 Na ocorrência do disposto nos itens 11.8 e 11.9 e/ou em caso de provimento de recurso poderá ocorrer à classificação/desclassificação do candidato que obtiver, ou não, a nota mínima exigida para a prova.

11.11 Serão indeferidos os recursos:

- a) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
- b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
- c) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
- d) sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
- e) encaminhados por meio da imprensa e/ou de “redes sociais online”.



CÂMARA MUNICIPAL DE FORTALEZA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE FORTALEZA

11.12 Somente para as alíneas “c”, “d” e “e” do item 11.11, no espaço reservado às razões do recurso fica VEDADA QUALQUER IDENTIFICAÇÃO (nome do candidato número de inscrição, número do Caderno de Questões ou qualquer outro meio que o identifique), sob pena de não conhecimento do recurso.

11.13 Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no item 11.1 deste Capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

11.14 As respostas a todos os recursos serão levadas ao conhecimento dos candidatos inscritos no Concurso por meio do site da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br), não tendo qualquer caráter didático, e ficarão disponíveis pelo prazo de 7 (sete) dias a contar da data de sua divulgação.

12. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

12.1 Os candidatos habilitados serão nomeados a critério da Administração, conforme o número de vagas oferecidas e seguindo rigorosamente a ordem de classificação final.

12.2 O candidato nomeado que, por qualquer motivo, não tomar posse dentro do prazo legal terá o ato de nomeação tornado sem efeito.

12.3 No caso de desistência formal da nomeação prosseguir-se-á a nomeação dos demais candidatos habilitados, observada a ordem classificatória.

12.4 O candidato nomeado deverá apresentar os seguintes documentos como condição para sua posse:

- a) Comprovação de Escolaridade/Pré-Requisitos constantes do Capítulo 2 deste Edital, devendo o Comprovante de Escolaridade ser apresentado em via original ou fotocópia autenticada;
- b) Comprovação dos requisitos enumerados no item 3.1 do Capítulo 3;
- c) uma foto 3x4 recente;
- d) cópia da carteira de identidade (RG);
- e) cópia autenticada do título de eleitor e de documento que comprove estar o candidato em dia com as obrigações eleitorais ou certidão negativa da Justiça Eleitoral;
- f) cópia autenticada de documento que comprove a quitação de obrigações concernentes ao serviço militar, se do sexo masculino;
- g) cópia do documento de registro no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF);
- h) certidão negativa ou folha corrida expedida pelo Poder Judiciário dos Estados, pelas Justiças Federal, Militar e Eleitoral do local ou dos locais em que o candidato tiver residido nos últimos cinco anos;
- i) certidão de antecedentes criminais da Polícia Federal e das Polícias Cíveis dos Estados nos quais o candidato tiver residido nos últimos cinco anos;
- j) registro no respectivo órgão da classe para os cargos de nível superior quando exigido pela própria entidade de classe para exercício da profissão;
- k) comprovante de ter exercido efetivamente a função de jurado, conforme item 10.2.3, quando for o caso;

12.5 A não apresentação de qualquer um dos documentos comprobatórios fixados no presente Capítulo, dentro do prazo legal, tornará sem efeito sua nomeação.

12.6 Além da documentação acima mencionada, será exigido o preenchimento de declarações ou formulários fornecidos pela Câmara Municipal de Fortaleza, à época da nomeação.

12.6.1 É facultado à Câmara Municipal de Fortaleza exigir dos candidatos nomeados, além da documentação prevista no item 12.4 deste Capítulo, outros documentos que julgar necessário.



CÂMARA MUNICIPAL DE FORTALEZA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE FORTALEZA

12.7 Somente será investido no Cargo o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo, após submeter-se ao Exame Médico, de caráter eliminatório, a ser realizado por médico integrante da Junta Médica Oficial do Município de Fortaleza.

12.8 Os exames admissionais que deverão ser apresentados no momento da realização do Exame Médico a que se refere o item 12.7 deste Capítulo, serão discriminados em ato convocatório próprio.

12.9 A Câmara Municipal de Fortaleza, no momento do recebimento dos documentos para a posse, afixará 1 (uma) foto 3x4 do candidato no Cartão de Autenticação Digital - CAD e, na sequência, coletará a assinatura do candidato e a transcrição de frase, para posterior remessa à Fundação Carlos Chagas, que emitirá um laudo técnico informando se o empossado é a mesma pessoa que realizou as provas do Concurso.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

13.2 A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.

13.3 Todos os cálculos descritos neste Edital, relativos aos resultados das provas, serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

13.4 A classificação apresentada nos resultados preliminares, antes da Classificação Final, poderá sofrer alterações em função do julgamento de recursos e da exclusão ou inclusão de candidatos nas etapas, conforme normas dispostas nos capítulos específicos.

13.5 O Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período, a critério da Câmara Municipal de Fortaleza.

13.5.1 A Câmara poderá homologar por atos diferentes e em épocas distintas o resultado final dos diversos cargos deste Concurso.

13.6 Os atos relativos ao presente Concurso, editais, convocações, avisos e resultados, até a homologação do resultado final, serão publicados no Diário Oficial do Município e disponibilizados no *site* da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br).

13.6.1 Após a homologação do resultado final, os Atos dela decorrentes, como nomeações, serão publicados no Diário Oficial do Município.

13.7 Ficarão disponíveis o boletim de desempenho do candidato para consulta por meio do CPF e do número de inscrição do candidato, no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br) na data em que os resultados das provas forem publicados no Diário Oficial.

13.8 O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato.

13.9 Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado do Concurso Público.

13.10 Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à habilitação, classificação, ou nota de candidatos, valendo para tal fim o boletim de desempenho disponível no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas, conforme item 13.7 deste Capítulo, e a publicação do Resultado Final e homologação no Diário Oficial.

13.11 Em caso de alteração dos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato, sexo, data de nascimento etc.) constantes no Formulário de Inscrição, o candidato deverá:

13.11.1 Efetuar a atualização dos dados pessoais até o terceiro dia útil após a aplicação das provas, conforme estabelecido no item 7.6 do Capítulo 7 deste Edital, por meio do *site* www.concursosfcc.com.br.

13.11.2 Após o prazo estabelecido no item 13.11.1 até a publicação do Resultado Final o candidato deverá encaminhar a solicitação de atualização dos dados pessoais (endereço, telefone e e-mail), juntamente com a cópia do documento de identidade e o comprovante de endereço atualizado, se for o caso, para o Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC da Fundação Carlos Chagas por meio do e-mail: sac@fcc.org.br.



CÂMARA MUNICIPAL DE FORTALEZA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE FORTALEZA

13.11.2.1 O candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas, pelo telefone (0XX11) 3723-4388, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília) para confirmar o recebimento do e-mail contendo a solicitação de atualização dos dados pessoais.

13.11.3 Após a homologação do resultado final do Concurso, solicitar a atualização de dados cadastrais, preferencialmente por correio eletrônico, direcionado à Câmara Municipal de Fortaleza (concursos@cmfor.ce.gov.br), contendo, anexo, requerimento assinado de alteração dos dados cadastrais e cópia digitalizada de documento de identificação com assinatura idêntica à firmada no requerimento.

13.11.4 As alterações de dados referidos no item 10.2 e seus subitens, somente serão consideradas quando solicitadas no prazo estabelecido no item 13.11.1 deste Capítulo, por fazerem parte dos critérios de desempate dos candidatos.

13.12 É de responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados para viabilizar os contatos necessários, sob pena de perder o prazo de uma eventual consulta ou, quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.

13.12.1 O candidato aprovado deverá manter seus dados pessoais atualizados até que se expire o prazo de validade do Concurso.

13.13 A Câmara Municipal de Fortaleza e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço eletrônico errado ou não atualizado;
- b) endereço de correspondência não atualizado;
- c) endereço de correspondência de difícil acesso;
- d) correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos, por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- e) correspondência recebida por terceiros.

13.14 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.

13.14.1 Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item 13.14 deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.

13.15 As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e ao ingresso no Órgão correrão às expensas do próprio candidato, eximida qualquer responsabilidade por parte da Câmara Municipal de Fortaleza e da Fundação Carlos Chagas.

13.16 A Câmara Municipal de Fortaleza e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.

13.17 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

13.18 O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, a qualquer tempo, implicará sua eliminação do Concurso Público.

13.19 As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Câmara Municipal de Fortaleza e pela Fundação Carlos Chagas, no que a cada um couber.

Fortaleza, 1º de agosto de 2019.

ANTÔNIO HENRIQUE DA SILVA
Presidente da Câmara Municipal de Fortaleza



CÂMARA MUNICIPAL DE FORTALEZA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE FORTALEZA

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS

Consultor Técnico Jurídico

- Representar a Câmara Municipal em juízo ou fora dele.
- Prestar assistência técnica as repartições e unidades da Câmara Municipal e as comissões permanentes e transitórias e a Mesa Diretora sempre que solicitado.
- Emitir pareceres.
- Executar pesquisas.
- Coletar e organizar informações relativas a jurisprudência, doutrina e legislação federal, estadual e municipal.
- Colaborar na elaboração de anteprojetos, resoluções e projetos de Lei, cuidando para a inexistência de inconstitucionalidades.
- Assistir juridicamente ao Presidente da Câmara Municipal.
- Defender os interesses do Legislativo Municipal perante o juízo singular ou Tribunal.
- Exercer outras atividades inerentes ao cargo.

Engenheiro Civil

- Elaborar projetos de engenharia civil.
- Gerenciar obras.
- Coordenar a qualidade da operação e manutenção do empreendimento.
- Prestar consultoria, assistência e assessoria e elaborar pesquisas tecnológicas relacionadas as atividades da Câmara.
- Executar atividades correlatas.

Contador

- Realizar a elaboração e execução orçamentária.
- Fazer a emissão e controle de notas e fichas de empenho.
- Emitir balancete mensal e balanço do encerramento do exercício, contendo balanço patrimonial, balanço financeiro e balanço econômico.
- Realizar o controle orçamentário da receita e da despesa.
- Elaborar créditos adicionais, suplementares e especiais, com execução e encaminhamento do respectivo ofício de solicitação.
- Coordenar, controlar e manter atualizado o registro dos bens patrimoniais.
- Encaminhar as contas da Mesa ao Tribunal de Contas dos Municípios (TCM).
- Orientar e fiscalizar a confecção de boletins de caixa.
- Orientar a elaboração de livros auxiliares.
- Confeccionar fichas de lançamento.
- Executar atividades correlatas.

Consultor Técnico Legislativo

- Prestar assessoramento à Mesa Diretora, às Comissões Técnicas e aos Vereadores no âmbito da Câmara Municipal de Fortaleza, nas suas funções, legislativa, parlamentar e fiscalizadora.
- Dar suporte às sessões plenárias: Ordinárias, Extraordinárias, Solenes, Eleição e posse da Mesa Diretora e dos Senhores Vereadores; seminários temáticos, revisão do Regimento Interno, Lei Orgânica, Plano Diretor, acompanhamento dos depoimentos das Comissões Parlamentares de Inquérito (CPI's) instaladas pelo Poder Legislativo.
- Registrar, controlar e acompanhar as audiências, visitas e reuniões de que deva participar ou em que tenha interesse a Câmara, a Mesa, qualquer comissão e outros documentos necessários ao andamento de reuniões plenárias, de comissão ou outras de interesse parlamentar.
- Digitar depoimentos e testemunhos, redigir atas e relatórios, notificações, intimações e citações e outros documentos necessários ao andamento de reuniões plenárias, de comissão ou outras de interesse parlamentar, quando convocado para tal.
- Supervisionar, coordenar e executar trabalhos relativos a confecção dos Anais da Casa, revisando todo o material taquigráfico.
- Revisão de textos e documentos redigidos pelo departamento
- Executar outras atividades pertinentes ao exercício do cargo ou que lhe sejam cometidas pelo superior hierárquico.
- Executar atividades correlatas.

Consultor Técnico Administrativo

- Prestar assessoramento de sua especialidade, conforme sua lotação e/ou designação.
- Realizar estudos sobre questões administrativas a Câmara Municipal de Fortaleza, por solicitação dos vereadores.



CÂMARA MUNICIPAL DE FORTALEZA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE FORTALEZA

- Elaborar solicitações e minutas de competência do órgão de sua lotação e/ou designação, com a correspondente justificativa.
- Executar outras atividades pertinentes ao exercício do cargo ou que lhe sejam cometidas pelo superior hierárquico.
- Emitir laudos e pareceres e elaborar minutas de projetos e atos relativos à sua especialidade.
- Executar atividades correlatas.

Médico Clínico Geral

- Fazer inspeções de saúde em candidatos a cargos públicos e em servidores municipais.
- Realizar consultas e exames médicos.
- Examinar servidores públicos municipais para fins de controle do ingresso, licença e aposentadoria.
- Fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica indicada para cada caso.
- Prescrever exames laboratoriais.
- Elaborar relatórios e emitir e assinar laudos médicos.
- Anotar em ficha apropriada os resultados obtidos.
- Supervisionar em atividades de planejamento ou execução, referente a sua área de atuação
- Executar atividades correlatas.

Bibliotecário

- Gerenciar unidades de bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação relacionados a área de atuação.
- Disseminar informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento.
- Desenvolver estudos e pesquisas que beneficiem a Câmara.
- Realizar difusão cultural.
- Desenvolver ações educativas.
- Planejar, implantar, coordenar e controlar sistemas biblioteconômicos.
- Realizar projetos relativos a estrutura de normalização da coleta, do tratamento e da recuperação das informações documentárias.
- Estruturar e efetivar a normalização e padronização dos serviços técnicos biblioteconômicos fixando índices de eficiência, produtividade e eficácia nas áreas operacionais da biblioteca.
- Estabelecer, coordenar e executar a política de seleção e aferição do material integrante das coleções de acervo, programando as prioridades de aquisição dos bens patrimoniais para a operacionalização dos serviços.
- Estruturar e executar a busca de dados e a pesquisa documental.
- Reciclar periodicamente os dados identificadores do usuário.
- Executar atividades correlatas.

Redator

- Redação das atas das sessões: ordinárias, extraordinárias, solenes, especiais, de posse e eleição da mesa diretora, gestão fiscal (quadrimestral), audiências públicas e revisão de leis.
- Digitação e correção redacional das atas.
- Fazer resumo dos argumentos, enquadrando-os em sinopse de poucas páginas para obter o esquema do trabalho.
- Preparar o texto original, combinando engenhosamente as palavras.
- Estudar os elementos relevantes para o assunto sobre o qual vai escrever.
- Projetar e escrever os textos, elaborando-os com clareza e precisão para possibilitar a fixação das instruções técnicas em livros ou outros impressos.
- Revisar e apurar os textos elaborados, submetendo-se a consideração de especialistas e introduzindo os arranjos necessários.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

Revisor

- Revisar todo o material relacionado ao Legislativo da Câmara.
- Revisar pronunciamentos de vereadores inserindo-os no serviço de digitação, assim como, apartes acaso formulados.
- Analisar as informações elaboradas pelos redatores, examinando as anotações e dados pertinentes para inteirar-se do conteúdo das mesmas.
- Ler os textos atentando para as expressões utilizadas, sintaxe, ortografia e pontuação, para assegurar-lhe correção, clareza, concisão e harmonia.
- Encaminhar a matéria reelaborada à seção de redação.
- Substituir os títulos inadequados por outro mais condizente com o conteúdo dos textos.
- Proceder a correção gramatical e ortográfica das transcrições de debate já em linguagem comum, bem como a fala dos membros da mesa e discursos em plenário nas sessões ordinárias e extraordinárias.



CÂMARA MUNICIPAL DE FORTALEZA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE FORTALEZA

- Ordenar transcrições assegurando harmonia dos registros e seu verdadeiro sentido.
- Conferir o texto com o pronunciamento original dos oradores no plenário.
- Enviar os pronunciamentos aos respectivos autores e cópias para o departamento de Anais.
- Apresentar-se em convocação da Presidência quando se fizer necessário em serviços extraordinários.
- Executar atividades correlatas.

Agente Administrativo

- Executar os serviços administrativos da Câmara de Vereadores.
- Realizar atividades de nível intermediário, a fim de fornecer suporte administrativo.
- Organizar e manter arquivos e fichários atualizados. - Cumprir diligências que lhe sejam determinadas.
- Executar atividades correlatas.



CÂMARA MUNICIPAL DE FORTALEZA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE FORTALEZA

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Observação: Considerar-se-á a legislação vigente, incluindo legislações complementares, súmulas, jurisprudências e/ou orientações jurisprudenciais (OJ), até a data da publicação do Edital.

NÍVEL MÉDIO

CARGO J10. AGENTE ADMINISTRATIVO

CONHECIMENTOS BÁSICOS

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Argumentação. Pressupostos e subentendidos. Níveis de linguagem. Ortografia e acentuação. Articulação do texto: coesão e coerência. Classes de palavras. Sintaxe. Termos da oração. Processos de coordenação e subordinação. Discurso direto e indireto. Tempos, modos e vozes verbais. Flexão nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência da Crase. Pontuação. Equivalência e transformação de estruturas. Redação.

NOÇÕES DE LEGISLAÇÃO

Princípios da Constituição Federal; Princípios da Constituição Estadual; Lei Orgânica do Município de Fortaleza; Regimento Interno da Câmara Municipal de Fortaleza; Processo Legislativo; Estatuto dos Servidores do Município de Fortaleza.

FUNDAMENTOS E TEORIA GERAL DO DIREITO

Vigência, Eficácia e Efetividade da norma jurídica. Direito objetivo e Direito subjetivo. Interpretação das normas jurídicas: interpretação gramatical, lógico-sistemática, histórica e sociológica. Conceito de Justiça Distributiva e Comutativa. Direito e Justiça em Platão: o problema da lei justa e da lei injusta. A equidade em Aristóteles. O conceito de direito natural, estado de natureza e sociedade civil em Thomas Hobbes. Juspositivismo: Hans Kelsen e o Direito como dever-ser. Ética e Direito: A teoria do mínimo ético. A diferença entre conduta moral, conduta religiosa e conduta jurídica.

RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO

Números inteiros e racionais: operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação); expressões numéricas; múltiplos e divisores de números naturais; problemas. Frações e operações com frações. Números e grandezas proporcionais: razões e proporções; divisão em partes proporcionais; regra de três; porcentagem e problemas. Problemas com Sistemas de medidas: medidas de tempo; sistema decimal de medidas; sistema monetário brasileiro. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS



CÂMARA MUNICIPAL DE FORTALEZA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE FORTALEZA

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO

Princípios básicos da Administração Pública. Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista. Poderes administrativos: poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia, uso e abuso do poder. Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Licitações (Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores): das disposições gerais; da licitação; dos contratos; das disposições gerais das sanções administrativas, das sanções administrativas. Pregão (Lei nº 10.520/2002). Responsabilidade extracontratual do Estado. Processo administrativo (Lei nº 9.784/1999). Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992).

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL

A Constituição. Conceito. Classificação. O Constitucionalismo. Princípios fundamentais da Constituição Federal de 1988. Direitos e Garantias Fundamentais. Direitos e deveres individuais e coletivos. Direitos sociais. Da nacionalidade. Direitos políticos. Organização do Estado. Administração pública. Servidores públicos civis e militares. Organização dos Poderes. Atribuições e competência do Congresso Nacional. Competências privativas da Câmara dos Deputados e do Senado Federal. Processo Legislativo. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Poder Executivo. Atribuições e responsabilidades do Presidente da República. Poder Judiciário. Órgãos. Garantia dos Magistrados. Competência dos Tribunais. Dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes Federais.

NOÇÕES DE DIREITO PROCESSUAL CIVIL

Das normas fundamentais e da aplicação das normas processuais. Da jurisdição e da ação. Da competência: disposições gerais; da modificação da competência; da incompetência. Da cooperação nacional. Das partes e dos procuradores: da capacidade processual; dos deveres das partes e de seus procuradores. Dos procuradores. Do litisconsórcio. Da intervenção de terceiros. Do juiz: poderes, deveres, responsabilidade; impedimento e suspeição. Auxiliadores da justiça. Atos processuais: forma, tempo e lugar. Prazos. Da citação, da intimação, das cartas. Nulidades processuais. Da tutela provisória. Formação, suspensão e extinção do processo. Do procedimento comum: disposições gerais; da petição inicial; da improcedência liminar do pedido; da audiência de conciliação ou de mediação; da contestação; da reconvenção; da revelia; das providências preliminares e do saneamento; do julgamento conforme o estado do processo: julgamentos antecipado do mérito e antecipado parcial do mérito; da audiência de instrução e julgamento. Das provas. Da sentença e da coisa julgada. Liquidação de sentença. Cumprimento de sentença e sua impugnação. Ações possessórias. Ação monitória. Ação de exhibir contas. Inventário e partilha. Execução: disposições gerais, espécies, suspensão e extinção. Embargos do devedor. Embargos de terceiro. Ação de desapropriação. Ação popular. Mandado de segurança individual e coletivo. Ação civil pública.

NOÇÕES DE DIREITO PROCESSUAL PENAL

Ação Penal: Ação Penal Pública e Privada. A Denúncia. A Representação, A Queixa, A Renúncia, O Perdão. Sujeitos do processo: Juiz, Acusador, Ofendido, Defensor, Assistente, Curador do réu menor, Auxiliar da Justiça. Atos Processuais: Forma, Lugar, Tempo (prazo, contagem), Comunicações Processuais (citação, notificação, intimação). Prisão: temporária, em flagrante, preventiva, decorrente de sentença condenatória. Liberdade Provisória e Fiança. Atos Jurisdicionais: despachos, decisões interlocutórias e sentença (conceito, publicação, intimação, efeitos). Dos Recursos em geral: Disposições Gerais, Da Apelação, Do Recurso em Sentido Estrito. Do Habeas Corpus. Do Mandado de Segurança. Crimes de lavagem de dinheiro (Lei nº 9.613/1998).

NOÇÕES DE DIREITO PREVIDENCIÁRIO

Da Seguridade Social: Disposições Gerais, Da Previdência Social, Da Assistência Social – artigos 194, 195, 201, 202, 203 e 204 da Constituição da República. Lei nº 8.212/1991. Lei nº 8.213/1991.

NOÇÕES DE DIREITO TRIBUTÁRIO

Da Tributação: Do Sistema Tributário Nacional, Dos Princípios Gerais, Das Limitações do Poder de Tributar, Dos Impostos da União - artigos 145 a 154 da Constituição da República. Obrigação Tributária. Crédito Tributário - artigos 113 a 193 do Código Tributário Nacional.



CÂMARA MUNICIPAL DE FORTALEZA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE FORTALEZA

NÍVEL SUPERIOR

CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS CARGOS A01. CONSULTOR TÉCNICO JURÍDICO, D04. CONSULTOR TÉCNICO LEGISLATIVO, E05. CONSULTOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO, H08. REDATOR, I09. REVISOR

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Argumentação. Pressupostos e subentendidos. Níveis de linguagem. Ortografia e acentuação. Articulação do texto: coesão e coerência. Classes de palavras. Sintaxe. Termos da oração. Processos de coordenação e subordinação. Discurso direto e indireto. Tempos, modos e vozes verbais. Flexão nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência da Crase. Pontuação. Equivalência e transformação de estruturas. Redação.

NOÇÕES DE LEGISLAÇÃO

Princípios da Constituição Federal; Princípios da Constituição Estadual; Lei Orgânica do Município de Fortaleza; Regimento Interno da Câmara Municipal de Fortaleza; Processo Legislativo; Estatuto dos Servidores do Município de Fortaleza.

FUNDAMENTOS E TEORIA GERAL DO DIREITO

Vigência, Eficácia e Efetividade da norma jurídica. Direito objetivo e Direito subjetivo. Interpretação das normas jurídicas: interpretação gramatical, lógico-sistemática, histórica e sociológica. Conceito de Justiça Distributiva e Comutativa. Direito e Justiça em Platão: o problema da lei justa e da lei injusta. A equidade em Aristóteles. O conceito de direito natural, estado de natureza e sociedade civil em Thomas Hobbes. Juspositivismo: Hans Kelsen e o Direito como dever-ser. Ética e Direito: A teoria do mínimo ético. A diferença entre conduta moral, conduta religiosa e conduta jurídica.

RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO

Números inteiros e racionais: operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação); expressões numéricas; múltiplos e divisores de números naturais; problemas. Frações e operações com frações. Números e grandezas proporcionais: razões e proporções; divisão em partes proporcionais; regra de três; porcentagem e problemas. Problemas com Sistemas de medidas: medidas de tempo; sistema decimal de medidas; sistema monetário brasileiro. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS CARGOS B02. ENGENHEIRO CIVIL, C03. CONTADOR, F06. MÉDICO CLÍNICO GERAL, G07. BIBLIOTECÁRIO



CÂMARA MUNICIPAL DE FORTALEZA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE FORTALEZA

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Argumentação. Pressupostos e subentendidos. Níveis de linguagem. Ortografia e acentuação. Articulação do texto: coesão e coerência. Classes de palavras. Sintaxe. Termos da oração. Processos de coordenação e subordinação. Discurso direto e indireto. Tempos, modos e vozes verbais. Flexão nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência da Crase. Pontuação. Equivalência e transformação de estruturas. Redação.

NOÇÕES DE LEGISLAÇÃO

Princípios da Constituição Federal; Princípios da Constituição Estadual; Lei Orgânica do Município de Fortaleza; Regimento Interno da Câmara Municipal de Fortaleza; Processo Legislativo; Estatuto dos Servidores do Município de Fortaleza.

RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO

Números inteiros e racionais: operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação); expressões numéricas; múltiplos e divisores de números naturais; problemas. Frações e operações com frações. Números e grandezas proporcionais: razões e proporções; divisão em partes proporcionais; regra de três; porcentagem e problemas. Problemas com Sistemas de medidas: medidas de tempo; sistema decimal de medidas; sistema monetário brasileiro. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

A01. CONSULTOR TÉCNICO JURÍDICO

DIREITO ADMINISTRATIVO

Função administrativa: conceito e distinção das demais funções estatais. O regime jurídico administrativo e o interesse público. Regime jurídico administrativo. Aplicação do regime jurídico administrativo a entidades da Administração Indireta, entidades de colaboração e particulares. Manifestações do exercício de poder na função administrativa ("poderes da Administração"). A Constituição Federal e os princípios da Administração Pública. Princípios reconhecidos em legislação infraconstitucional, pela doutrina e pela jurisprudência. Interpretação do direito administrativo. Normas sobre a Administração Pública na Lei Orgânica do Município de Fortaleza. Organização administrativa: desconcentração e descentralização. Órgãos administrativos. Administração indireta. Tutela dos entes da Administração Indireta. Entidades de colaboração e seu regime jurídico. Agentes públicos: Classificação. Cargo, emprego e função pública. Direito de Greve. Regime constitucional dos servidores públicos. Regime previdenciário. Responsabilidade do servidor público. Estatuto dos servidores públicos do Município de Fortaleza (Lei nº 6.794, de 27 de dezembro 1990) e alterações. Ato administrativo: caracterização. Fato administrativo. Perfeição, validade e eficácia do ato administrativo. Atributos do ato administrativo. Elementos. Vícios. Discricionariedade e vinculação na produção dos atos administrativos. Principais espécies. Formas de extinção. Convalidação. Controle de mérito e de legalidade dos atos administrativos. Processo administrativo: Objetivos. Princípios. Fases. Espécies. Direito de petição. Representação e reclamação administrativas. Pedido de reconsideração e recurso hierárquico próprio e impróprio. Prescrição administrativa. Processos disciplinares. Lei de Processo Administrativo Federal (Lei nº 9.784/99). Poder de polícia administrativa. Caracterização. Atributos. Manifestações do poder de polícia. Princípios limitadores do poder de polícia. Abuso de autoridade. Sistemas de controle da administração pública; controle



CÂMARA MUNICIPAL DE FORTALEZA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE FORTALEZA

administrativo, controle legislativo, controle judiciário. Improbidade Administrativa. Lei Federal nº 8.429/92. Acesso à informação pública pelo cidadão. Lei Federal nº 12.527/2011. Bens públicos. Conceito. Classificação. Regime jurídico. Alienação. Uso dos bens públicos pelos particulares. Limitações ao direito de propriedade. Função social da propriedade. Tombamento. Servidão. Desapropriação. Requisitos. Bens suscetíveis. Espécies previstas no ordenamento. Procedimentos. Meios de defesa do expropriado. Caducidade da desapropriação. Imissão na posse. Destino dos bens desapropriados. Retrocessão. Licitação: princípios, obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade, procedimentos e modalidades. A Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores. Pregão e pregão eletrônico (Lei Federal nº 10.520/2002 e regulamentos). Contratos Administrativos. Convênios. Consórcios Públicos. Lei Federal 13.019, de 31 de julho de 2014 (regime jurídico das parcerias voluntárias). Serviço público. Conceito. Classificação. Princípios. Formas de delegação de serviço público. Regime jurídico da concessão e da permissão de serviço público. Extinção, reversão dos bens. Direitos dos usuários de serviço público. Intervenção do Estado no domínio econômico. Exercício de atividade econômica pelo Estado. Regulação. Responsabilidade extracontratual do Estado. Caracterização. Causas de exclusão e mitigação. Procedimento administrativo e judicial.

DIREITO CONSTITUCIONAL

Princípios fundamentais. Ações Constitucionais: habeas corpus, habeas data, mandado de segurança; mandado de injunção; ação popular; ação civil pública. Controle de constitucionalidade: sistemas difuso e concentrado; ação direta de inconstitucionalidade; ação declaratória de constitucionalidade; arguição de descumprimento de preceito fundamental; súmula vinculante; repercussão geral. Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direitos sociais; direitos de nacionalidade; direitos políticos. Organização político-administrativa: disposições gerais; bens e competências da União, Estados, Distrito Federal e Municípios; intervenção federal. Administração Pública: disposições gerais; servidores públicos. Organização dos Poderes. Poder Executivo: atribuições e responsabilidades do Presidente da República. Poder Legislativo: órgãos e atribuições; processo legislativo; fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Atribuições, prerrogativas, imunidades e responsabilidades dos Vereadores. Poder Judiciário: disposições gerais; Supremo Tribunal Federal; Conselho Nacional de Justiça; Superior Tribunal de Justiça; Tribunais Regionais Federais e Juízes Federais; Tribunais e Juízes dos Estados; Tribunais e Juízes do Trabalho; Conselho Superior da Justiça do Trabalho. Funções essenciais à Justiça: Ministério Público; Advocacia Pública; Advocacia; Defensoria Pública. Ordem Econômica e Financeira: princípios gerais da atividade econômica. Finanças Públicas: normas gerais; dos orçamentos. Ordem social: disposição geral; da seguridade social.

DIREITO CIVIL

Lei. Eficácia da lei. Aplicação da lei no tempo e no espaço. Interpretação da lei. Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro. Das Pessoas Naturais: Da Personalidade e Da Capacidade. Dos Direitos da Personalidade. Das pessoas jurídicas. Domicílio Civil. Bens. Dos Fatos Jurídicos: Dos negócios jurídicos; Dos atos jurídicos lícitos. Dos Atos Ilícitos. Prescrição e decadência. Do Direito das Obrigações. Dos Contratos: Das Disposições Gerais; Da Compra e Venda; Da Prestação de Serviço; Do Mandato; Da Transação. Empreitada (cap. VIII do Título VI do CC). Da Responsabilidade Civil. Do Penhor, Da Hipoteca e Da Anticrese.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL

Código de Processo Civil - Lei Federal nº 13.105/2015 e alterações e legislações especiais. Princípios gerais do processo civil. Fontes. Lei processual civil. Eficácia. Aplicação. Interpretação. Direito Processual Intertemporal. Critérios. Jurisdição. Conceito. Característica. Natureza jurídica. Princípios. Limites. Competência. Critérios determinadores. Competência originária dos Tribunais Superiores. Competência absoluta e relativa. Modificações. Meios de declaração de incompetência. Conflitos de competência e de atribuições. Direito de ação. Elementos. Condições. Classificação e critérios identificadores. Concurso e cumulação de ações. Conexão e continência. Processo: Noções gerais. Relação Jurídica Processual. Pressupostos Processuais. Processo e procedimento. Espécies de processos e de procedimentos. Objeto do processo. Mérito. Questão principal, questões preliminares e prejudiciais. Sujeitos Processuais. Juiz. Mediadores e Conciliadores. Princípios. Poderes. Deveres. Responsabilidades. Impedimentos e Suspeição. Organização judiciária federal e estadual. Sujeitos Processuais. Partes e Procuradores. Capacidade e Legitimação. Representação e Substituição Processual. Litisconsórcio. Da Intervenção de Terceiros. Da Assistência. Da Denúnciação da Lide. Do Chamamento ao Processo. Do incidente de desconconsideração da personalidade jurídica. Do Amicus Curiae. Advogado. Ministério Público. Auxiliares da Justiça. A Advocacia Pública. Prerrogativas da Fazenda Pública em juízo. Atos processuais. Forma. Tempo. Lugar. Prazos. Comunicações. Nulidades. Procedimento comum. Aspectos Gerais. Fases. Petição inicial. Requisitos. Indeferimento da petição inicial e improcedência liminar do pedido. Resposta do réu. Prazos e preclusão. Prescrição. Revelia. Formação, suspensão e extinção do



CÂMARA MUNICIPAL DE FORTALEZA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE FORTALEZA

processo. Contestação. Reconvenção. Das Providências preliminares e do Saneamento. Julgamento conforme o estado do processo. Provas. Audiências. Conciliação e Mediação. Instrução e julgamento. Distribuição do ônus da prova. Fatos que independem de prova. Depoimento pessoal. Confissão. Prova documental. Exibição de documentos ou coisas. Prova testemunhal. Prova pericial. Inspeção judicial. Exame e valoração da prova. Produção Antecipada de Provas. Da Tutela Provisória: Tutelas de Urgência e de Evidência. Fungibilidade. Princípios Gerais. Protesto, notificação e interpelação. Arresto. Sequestro. Caução. Busca e Apreensão. Exibição. Justificação. Sentença. Conceito. Classificações. Requisitos. Efeitos. Publicação, intimação, correção e integração da sentença. Do cumprimento da Sentença. Coisa julgada. Conceito. Espécies. Limites. Remessa Necessária. Meios de impugnação à sentença. Ação rescisória. Recursos. Disposições Gerais. Apelação. Agravos. Embargos de Declaração. Embargos de Divergência. Recurso Ordinário. Recurso Especial. Recurso Extraordinário. Recursos nos Tribunais Superiores. Reclamação e correição. Repercussão geral. Súmula vinculante. Recursos repetitivos. Liquidação de Sentença. Espécies. Procedimento. Cumprimento da sentença. Procedimento. Impugnação. Processo de Execução. Princípios gerais. Espécies. Execução contra a Fazenda Pública. Execução de obrigação de fazer e de não fazer. Execução por quantia certa. Embargos de Terceiros. Exceção de pré-executividade. Remição. Suspensão e extinção do processo de execução. Procedimentos Especiais. Generalidades. Características. Espécies. Ação de Consignação em Pagamento. Ação Monitória. Ação de Exigir Contas. Ações Possessórias. Restauração de autos. Ação Popular. Ação Civil Pública. Aspectos processuais. Mandado de Segurança. Mandado de Injunção. Mandado de Segurança Coletivo. O Processo Civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Dos Juizados Especiais Federais: Lei nº 10.259/01. Dos Juizados Especiais Cíveis: Lei nº 9.099/95. Lei nº 11.419/2006 – Lei do Processo Judicial Eletrônico.

DIREITO PENAL

Princípios de Direito Penal. Aplicação da lei penal. Crime. Imputabilidade penal. Concurso de pessoas. Penas: Espécies de pena. Regimes de pena. Substituições da pena. Ação penal. Extinção da punibilidade. Crimes contra o patrimônio: do furto, do roubo, da apropriação indébita, do estelionato e outras fraudes; dos crimes contra a fé pública: da moeda falsa, da falsidade de títulos e outros papéis públicos, da falsidade documental; Dos crimes praticados por funcionário público e por particular contra a Administração em geral; dos crimes contra a Administração da justiça. Crimes contra a ordem tributária e econômica (Lei nº 8.137/1990). Crimes ambientais (Lei nº 9.605/1998). Crimes de licitações (Lei nº 8.666/93). Lavagem de dinheiro (Lei nº 9.613/1998). Organizações Criminosas (Lei nº 12.850/2013).

DIREITO PROCESSUAL PENAL

Inquérito Policial: Natureza, Início e Dinâmica. Da competência: territorial, absoluta e relativa. Competência por prerrogativa de função. Exceções. Restituição das Coisas Apreendidas. Medidas Assecuratórias. Da prova. Da busca e apreensão. Da prisão, das medidas cautelares e da liberdade provisória. Das citações e intimações. Da sentença. Da instrução criminal. Das nulidades. Dos recursos em geral. Habeas Corpus. Da execução penal. Juizados Especiais Federais Criminais.

DIREITO TRIBUTÁRIO

Normas gerais de Direito Tributário. Fontes do Direito Tributário. Norma tributária: vigência, aplicação, interpretação e integração. Tributo: conceito, natureza jurídica e espécies. Hipótese de incidência: conceito e aspectos. Fato gerador. Obrigações tributárias: conceito e espécies, sujeitos ativo e passivo. Obrigação principal e acessória. Crédito tributário: conceito, natureza, lançamento, modalidades e revisão do lançamento, suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Responsabilidade tributária. O Sistema Tributário Nacional: limitações constitucionais ao poder de tributar, imunidade tributária, competência tributária, tributos municipais. Administração tributária. Garantias e privilégios do crédito tributário. Processo Tributário. Cobrança da dívida ativa. Lei Complementar Municipal nº 159, de 23 de dezembro de 2013 (Código Tributário do Município de Fortaleza).

DIREITO PREVIDENCIÁRIO

Seguridade social: origem e evolução legislativa no Brasil; conceito; organização e princípios constitucionais. Aspectos Constitucionais da Previdência Social (arts. 201 e 202 da CF de 1988). Da organização da assistência social: Lei nº 8742/93 e alterações. Dos regimes de previdência social existentes. Regime Geral da Previdência Social: beneficiário, benefícios em espécie e custeio (Leis nº 8.212/91, 8.213/91 e alterações). Decreto 3048/1991 que aprova o Regulamento da Previdência Social, e dá outras providências. Previdência Social do Servidor



CÂMARA MUNICIPAL DE FORTALEZA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE FORTALEZA

Público: noções gerais, benefícios e custeio. Regras gerais para a organização e o funcionamento dos regimes próprios de previdência social dos servidores públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, dos militares dos Estados e do Distrito Federal e dá outras providências: Lei nº 9717/1998 e alterações. Previdência Complementar (Lei Complementar nº 109/2001). Relação entre a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios, suas autarquias, fundações, sociedades de economia mista e outras entidades públicas e suas respectivas entidades Fechadas De Previdência Complementar (Lei Complementar Nº 108/2001); Estatuto dos Servidores do Município de Fortaleza e Lei Orgânica do Município de Fortaleza. Lei Ordinária Municipal nº 9.103 de 29 de Junho de 2006 e alterações.

B02. ENGENHEIRO CIVIL

Topografia: Levantamentos planialtimétricos; Referências de nível (RN); Sistema GPS; Locação de obras; Gabarito de obra. Terraplenagem: Equipamentos; Processos executivos; Cálculo de volumes de corte e aterro; Compactação; Taludes; Contenções; Controle tecnológico e ensaios; Controle geométrico; Drenagem; Rebaixamento de lençol freático; Obras de arte correntes; Escavações; Segurança em escavações; Uso de explosivos. Geotecnia: Solos e suas características; Índices físicos; Limites de consistência; Mecânica dos solos; Estabilidade de taludes; Contenções; Tensões; Capilaridade; Permeabilidade; Compressibilidade; Adensamento; Recalques; Cisalhamento; Solos moles; Ensaios de laboratório; Ensaios “in situ”; Sondagens. Materiais: Cimento: tipos e emprego; Argamassas: tipos e emprego, traços; Cal; Gesso; Areia; Pedra britada; Aço; Madeiras; Alvenarias: tipos e materiais; Concreto: tecnologia, dosagem, centrais de concreto, ensaios: “slump”, extração de corpos de prova e testemunhos, esclerometria, resistência característica, módulo de elasticidade. Resistência dos materiais e análise estrutural: deformações e análise de tensões. Flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. Esforços em uma seção: esforço normal; esforço cortante; torção e momento fletor. Diagrama de esforços solicitantes. Estruturas isostáticas: vigas simples, vigas gerber, quadros, arcos e treliças. Estruturas hiperestáticas: métodos dos esforços; métodos dos deslocamentos. Fundações e estruturas: Fundações diretas; Fundações indiretas; Estacas; Provas de carga estáticas e dinâmicas; PIT; Blocos de fundação; Baldrame; Pilares; Vigas; Lajes; Cálculo estrutural; Estruturas de concreto armado e protendido (NBR 6118); Estruturas de aço; Estruturas de madeira; Estruturas especiais; “Steel-framing”; Alvenaria estrutural; Pré-moldados; Muros de arrimo; Cortinas; Paredes diafragma. Construção e elementos de arquitetura: Planejamento e projeto de canteiro de obras; Uso e ocupação do solo; Execução de alvenarias em geral; Revestimentos com argamassas: tipos; Revestimentos cerâmicos de interiores e de fachadas; Revestimento com pedras, madeiras, fibras e aglomerados; Paredes e divisórias de gesso, elementos vazados, tijolos cerâmicos, blocos de concreto, tijolos de vidro, placas cimentícias; Pisos: execução de base e contrapiso, pisos de madeira, pedras, vinílicos, cimentados, borracha; carpete; Pisos de alta resistência; Revestimentos laminados em pisos e paredes; Forros: madeiras, aglomerados, gesso, metálicos, PVC, poliestireno expandido; Telhados: estruturas de telhados, telhas cerâmicas, telhas metálicas, telhas de fibrocimento, telhas shingle, coberturas em policarbonato e acrílico; Esquadrias metálicas, de madeira, PVC: componentes e métodos construtivos. Vidros: saúde e segurança, tipos, aplicações, métodos construtivos. Ferragens e vedações. Policarbonato; Acrílico; Aproveitamento de resíduos e sustentabilidade na construção;

Inovação tecnológica e racionalização na construção; Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos (NBR 9050); Qualidade na construção: conceitos, objetivos, sistema brasileiro e sistema ISO. Pinturas: Preparações e base para cada tipo de pintura; Caiação; Massa corrida; Massa acrílica; Pintura com tintas látex; Pinturas com tintas epóxi; Tintas à base de poliuretano; Tintas à base de borracha clorada; Pintura à óleo; Pintura com esmalte sintético; Verniz; Silicone; Esmalte acrílico; Fundos preparadores; Fundos anti-ferrugem. Impermeabilização: Mantas, elastômeros, revestimentos asfálticos, argamassas impermeáveis; Preparação das superfícies para cada tipo de impermeabilização; Camadas separadoras; Teste de estanqueidade; Proteção mecânica; NBR 9575. Instalações hidrossanitárias e pluviais: Sistemas prediais de água fria; Sistemas prediais de água quente; Reservatórios; Barrilete; Bombas: tipos, dimensionamento e utilização; Perda de carga; Tubulações e conexões: metálicas, de concreto, cerâmicas, de PVC, PPR e CPVC; Sistemas PEX; Sistemas de esgotos sanitários; Caixas de gordura; Tratamento de esgotos; Sistemas de esgotos pluviais; Aproveitamento de águas da chuva; Cálculo e dimensionamento de tubulações, ralos e caixas. Instalações de gás: NBR 13103; NBR 13523 e NBR 15526. Instalações de prevenção e combate a incêndios: Extintores; Sistemas de chuveiros automáticos; Hidrantes e mangueiras; Rotas de fuga; Escadas enclausuradas; Portas corta-fogo; Antecâmaras; Exaustão e ventilação; Sistemas de detecção e alarme de incêndio; NBR 9077; NBR 10897; NBR 17240. Patologias das construções: tipos, diagnóstico, prevenção e reparos. Patologias do concreto, alvenarias, argamassas, fachadas, pisos, coberturas, impermeabilizações; Umidade: infiltrações; Madeiras; Corrosão metálica; Tratamento de madeiras e metais. Pavimentação: Sub-base e base para pavimentação; Compactação; Pavimentos: placas de concreto, asfalto, elementos pré-moldados de concreto: pavimento intertravado;



CÂMARA MUNICIPAL DE FORTALEZA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE FORTALEZA

Segurança do Trabalho: Equipamentos de segurança individual e coletiva; Brigadas de incêndio; PCMAT (Programa de Condições e Meio Ambiente no Trabalho); Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho. Orçamento e Planejamento de Obras: Princípios de planejamento e de orçamento público. Elaboração de orçamentos. Formação de preços; Custos diretos e indiretos; Fluxograma do orçamento da obra; Levantamento e preparação da planilha de serviços; Elaboração das composições analíticas de custo; Pesquisa de mercado de preços básicos, mão de obra, materiais; Incidência dos encargos sociais trabalhistas; Análise de propostas de serviços; Custo horário de utilização de equipamentos e de transporte; Cálculo do BDI - metodologia aplicada aos benefícios e despesas indiretas; Elaboração do cronograma físico-financeiro e rede PERT-CPM e diagramas de recursos; Montagem final de orçamento de obra; SINAPI; Gerenciamento e fiscalização de obras públicas. Avaliação de imóveis urbanos: NBR 14653-2. Custo Unitário Básico: NBR 12721. Laudos de avaliação. Noções de eletricidade básica e segurança em instalações energizadas. Projetos e instalações elétricas prediais de baixa tensão. Conhecimentos básicos em AutoCAD e Project. NBR 5.674 - Manutenção de edificações - Requisitos para o sistema de gestão de manutenção. Certificações Procel para edificações públicas.

C03. CONTADOR

Administração Pública: Princípios Constitucionais Relativos à Administração Pública. Probidade e Discricionariedade Administrativa. Orçamento Público: Conceito, Princípios Orçamentários. Ciclo Orçamentário: Elaboração da Proposta, Estudo e Aprovação, Execução e Avaliação da Execução Orçamentária. Orçamento Programa: Fundamentos e Técnicas. Orçamento Público no Brasil: Lei Federal nº 4.320/1964. Orçamento na Constituição Federal de 1988: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual. Despesa Orçamentária: Estrutura da Programação Orçamentária. Classificação da Despesa por Esfera Orçamentária. Classificação Institucional. Classificação Funcional da Despesa. Estrutura Programática. Classificação: Categoria Econômica, Grupo de Natureza da Despesa, Modalidade Aplicação, Elemento de Despesa. Acompanhamento e Controle da Execução Orçamentária. Despesas de Exercícios Anteriores. Suprimento de Fundos. Receita Orçamentária: Classificação por Natureza: Categoria Econômica, Origem, Espécie, Desdobramentos para Identificação de Peculiaridades da Receita, Tipo. Classificação da Receita por Esfera Orçamentária. Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores. Créditos Orçamentários Iniciais e Adicionais. Etapas da Receita Orçamentária e da Despesa Orçamentária. Restos a Pagar. Dívida Ativa. Lei Complementar nº 101/2000: Disposições Preliminares, Planejamento, Receita e Despesa Pública, Transferências voluntárias, Destinação de Recursos para o Setor Privado, Dívida e Endividamento. Gestão Patrimonial e Contábil. Execução orçamentária e financeira na visão da Nova Contabilidade Pública (Parte I do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - Procedimentos Contábeis e Orçamentários). Da transparência, Controle e Fiscalização.

D04. CONSULTOR TÉCNICO LEGISLATIVO

DIREITO CONSTITUCIONAL

Princípios constitucionais. Direitos e garantias fundamentais. Estado de direito e Estado de direito democrático. Poder Constituinte. Limitações ao poder reformador. Emenda, reforma e revisão constitucional. Cláusulas pétreas. Vigência, eficácia e validade das normas constitucionais e infraconstitucionais. Recepção, repristinação, desconstitucionalização e conflito de leis no tempo. Poder Legislativo: órgãos e atribuições. Processo Legislativo na Constituição Federal, Estadual e na Lei Orgânica do Município de Fortaleza. Atribuições, prerrogativas, imunidades e responsabilidades dos Vereadores. Regimento Interno da Câmara Municipal. Direitos, deveres e prerrogativas do mandato parlamentar. Controle de constitucionalidade frente à Constituição Federal e à Lei Orgânica do Município. Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direitos sociais; direitos de nacionalidade; direitos políticos. Organização político-administrativa: disposições gerais; bens e competências da União, Estados, Distrito Federal e Municípios; intervenção federal. Organização dos Poderes. Poder Executivo: atribuições e responsabilidades. Ordem Econômica e Financeira: princípios gerais da atividade econômica. Finanças Públicas: normas gerais; dos orçamentos. Ordem social: disposição geral; da seguridade social. Segurança pública na Constituição Federal. Função constitucional das Guardas Municipais.



CÂMARA MUNICIPAL DE FORTALEZA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE FORTALEZA

DIREITO ADMINISTRATIVO

Função administrativa: conceito e distinção das demais funções estatais. O regime jurídico administrativo e o interesse público. Regime jurídico administrativo. Aplicação do regime jurídico administrativo a entidades da Administração Indireta, entidades de colaboração e particulares. Manifestações do exercício de poder na função administrativa ("poderes da Administração"). A Constituição Federal e os princípios da Administração Pública. Princípios reconhecidos em legislação infraconstitucional, pela doutrina e pela jurisprudência. Interpretação do direito administrativo. Normas sobre a Administração Pública na Lei Orgânica do Município de Fortaleza. Organização administrativa: desconcentração e descentralização. Órgãos administrativos. Administração indireta. Tutela dos entes da Administração Indireta. Entidades de colaboração e seu regime jurídico. Agentes públicos: Classificação. Cargo, emprego e função pública. Direito de Greve. Regime constitucional dos servidores públicos. Regime previdenciário. Responsabilidade do servidor público. Estatuto dos servidores públicos do Município de Fortaleza (Lei nº 6.794, de 27 de dezembro 1990) e alterações. Ato administrativo: caracterização. Fato administrativo. Perfeição, validade e eficácia do ato administrativo. Atributos do ato administrativo. Elementos. Vícios. Discricionariedade e vinculação na produção dos atos administrativos. Principais espécies. Formas de extinção. Convalidação. Controle de mérito e de legalidade dos atos administrativos. Processo administrativo: Objetivos. Princípios. Fases. Espécies. Direito de petição. Representação e reclamação administrativas. Pedido de reconsideração e recurso hierárquico próprio e impróprio. Prescrição administrativa. Processos disciplinares. Lei de Processo Administrativo Federal (Lei nº 9.784/99). Poder de polícia administrativa. Caracterização. Atributos. Manifestações do poder de polícia. Princípios limitadores do poder de polícia. Abuso de autoridade. Sistemas de controle da administração pública; controle administrativo, controle legislativo, controle judiciário. Improbidade Administrativa. Lei Federal nº 8.429/92. Acesso à informação pública pelo cidadão. Lei Federal nº 12.527/2011. Bens públicos. Conceito. Classificação. Regime jurídico. Alienação. Uso dos bens públicos pelos particulares. Limitações ao direito de propriedade. Função social da propriedade. Tombamento. Servidão. Desapropriação. Requisitos. Bens suscetíveis. Espécies previstas no ordenamento. Procedimentos. Meios de defesa do expropriado. Caducidade da desapropriação. Imissão na posse. Destino dos bens desapropriados. Retrocessão. Licitação: princípios, obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade, procedimentos e modalidades. A Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores. Pregão e pregão eletrônico (Lei Federal nº 10.520/2002 e regulamentos). Contratos Administrativos. Convênios. Consórcios Públicos. Lei Federal 13.019, de 31 de julho de 2014 (regime jurídico das parcerias voluntárias). Serviço público. Conceito. Classificação. Princípios. Formas de delegação de serviço público. Regime jurídico da concessão e da permissão de serviço público. Extinção, reversão dos bens. Direitos dos usuários de serviço público. Intervenção do Estado no domínio econômico. Exercício de atividade econômica pelo Estado. Regulação. Responsabilidade extracontratual do Estado. Caracterização. Causas de exclusão e mitigação. Procedimento administrativo e judicial. Lei Orgânica Do Município De Fortaleza E Estatuto Dos Servidores Do Município De Fortaleza.

DIREITO PREVIDENCIÁRIO

Seguridade social: origem e evolução legislativa no Brasil; conceito; organização e princípios constitucionais. Aspectos Constitucionais da Previdência Social (arts. 201 e 202 da CF de 1988). Da organização da assistência social: Lei nº 8742/93 e alterações. Dos regimes de previdência social existentes. Regime Geral da Previdência Social: beneficiário, benefícios em espécie e custeio (Leis nº 8.212/91, 8.213/91 e alterações). Decreto 3048/1991 que aprova o Regulamento da Previdência Social, e dá outras providências. Previdência Social do Servidor Público: noções gerais, benefícios e custeio. Regras gerais para a organização e o funcionamento dos regimes próprios de previdência social dos servidores públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, dos militares dos Estados e do Distrito Federal e dá outras providências: Lei nº 9717/1998 e alterações. Previdência Complementar (Lei Complementar nº 109/2001). Relação entre a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios, suas autarquias, fundações, sociedades de economia mista e outras entidades públicas e suas respectivas entidades Fechadas De Previdência Complementar (Lei Complementar Nº 108/2001); Estatuto dos Servidores do Município de Fortaleza e Lei Orgânica do Município de Fortaleza. Lei Ordinária Municipal nº 9.103 de 29 de Junho de 2006 e alterações.

DIREITO TRIBUTÁRIO

Normas gerais de Direito Tributário. Fontes do Direito Tributário. Norma tributária: vigência, aplicação, interpretação e integração. Tributo: conceito, natureza jurídica e espécies. Hipótese de incidência: conceito e aspectos. Fato gerador. Obrigações tributárias: conceito e espécies, sujeitos ativo e passivo. Obrigação principal e acessória. Crédito tributário: conceito, natureza, lançamento, modalidades e revisão do lançamento, suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Responsabilidade tributária. O Sistema Tributário Nacional: limitações



CÂMARA MUNICIPAL DE FORTALEZA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE FORTALEZA

constitucionais ao poder de tributar, imunidade tributária, competência tributária, tributos municipais. Administração tributária. Garantias e privilégios do crédito tributário. Processo Tributário. Cobrança da dívida ativa. Lei Complementar Municipal nº 159, de 23 de dezembro de 2013 (Código Tributário do Município de Fortaleza).

DIREITO AMBIENTAL E URBANÍSTICO

Direito Ambiental: Disposições constitucionais de proteção ao meio ambiente (Constituição Federal, art. 225). Direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado. Competências legislativas relacionadas ao direito ambiental. Política Nacional do Meio Ambiente (Lei nº 6.938/81) e alterações posteriores. Do Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA: estrutura e competências administrativas. Instrumentos da Política Nacional do Meio Ambiente. Licenciamento Ambiental. Normas gerais. Lei Complementar nº 140/2011 e Resoluções CONAMA nºs 1/86 e 237/97. Exigibilidade de Estudo de Impacto Ambiental (EIA/RIMA). Proteção da vegetação. Código Florestal (Lei nº 12.651/12) e alterações posteriores: reserva legal e áreas de preservação permanente. Manejo florestal sustentável. Sistema Nacional de Unidades de Conservação (Lei nº 9.985/00). Proteção das águas. Lei de Recursos Hídricos (Lei nº 9.433/97). Padrões de qualidade das águas. Responsabilidade ambiental. Responsabilidade civil por dano ambiental no direito brasileiro. Crimes ambientais (Lei nº 9.605/98) e alterações posteriores. Direito Urbanístico: conceito e princípios. Planejamento urbanístico. Loteamento e parcelamento urbanístico. Lei Federal nº 6.766/79. Restrições à propriedade privada: limitações administrativas, servidões administrativas e desapropriação. Instrumentos de controle urbanístico: licenciamento. Estatuto das Cidades. Legislação Municipal. Lei Orgânica do Município de Fortaleza.

E05. CONSULTOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO

Função administrativa: conceito e distinção das demais funções estatais. O regime jurídico administrativo e o interesse público. Regime jurídico administrativo. Manifestações do exercício de poder na função administrativa (“poderes da Administração”). A Constituição Federal e os princípios da Administração Pública. Princípios reconhecidos em legislação infraconstitucional, pela doutrina e pela jurisprudência. Normas sobre a Administração Pública na Lei Orgânica do Município de Fortaleza. Organização administrativa: desconcentração e descentralização. Órgãos administrativos. Administração indireta. Tutela dos entes da Administração Indireta. Agentes públicos: Classificação. Cargo, emprego e função pública. Regime constitucional dos servidores públicos. Regime previdenciário. Responsabilidade do servidor público. Estatuto dos servidores públicos do Município de Fortaleza (Lei nº 6.794, de 27 de dezembro 1990) e alterações. Ato administrativo: caracterização. Fato administrativo. Perfeição, validade e eficácia do ato administrativo. Atributos do ato administrativo. Elementos. Vícios. Discricionariedade e vinculação na produção dos atos administrativos. Principais espécies. Formas de extinção. Convalidação. Controle de mérito e de legalidade dos atos administrativos. Processo administrativo: Objetivos. Princípios. Fases. Espécies. Direito de petição. Representação e reclamação administrativas. Pedido de reconsideração e recurso hierárquico próprio e impróprio. Processos disciplinares. Lei de Processo Administrativo Federal (Lei nº 9.784/99). Poder de polícia administrativa. Caracterização. Atributos. Manifestações do poder de polícia. Princípios limitadores do poder de polícia. Abuso de autoridade. Sistemas de controle da administração pública; controle administrativo, controle legislativo, controle judiciário. Licitação: princípios, obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade, procedimentos e modalidades. Contratos Administrativos. A Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores. Pregão e pregão eletrônico (Lei Federal nº 10.520/2002 e regulamentos). Responsabilidade extracontratual do Estado. Caracterização. Causas de exclusão e mitigação. Procedimento administrativo e judicial.

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL

A Constituição. Conceito. Classificação. O Constitucionalismo. Princípios fundamentais da Constituição Federal de 1988. Direitos e Garantias Fundamentais. Direitos e deveres individuais e coletivos. Direitos sociais. Da nacionalidade. Direitos políticos. Organização do Estado. Administração pública. Servidores públicos civis e militares. Organização dos Poderes. Atribuições e competência da Câmara Municipal.



CÂMARA MUNICIPAL DE FORTALEZA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE FORTALEZA

Atribuições, prerrogativas, imunidades e responsabilidades dos Vereadores. Processo Legislativo. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Poder Executivo. Atribuições e responsabilidades do Prefeito.

NOÇÕES DE DIREITO PREVIDENCIÁRIO

Seguridade social: origem e evolução legislativa no Brasil; conceito; organização e princípios constitucionais. Aspectos Constitucionais da Previdência Social (arts. 201 e 202 da CF de 1988). Previdência Social do Servidor Público: noções gerais, benefícios e custeio. Regras gerais para a organização e o funcionamento dos regimes próprios de previdência social dos servidores públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, dos militares dos Estados e do Distrito Federal e dá outras providências: Lei nº 9717/1998 e alterações. Lei Ordinária Municipal nº 9.103 de 29 de Junho de 2006 e alterações.

NOÇÕES DE DIREITO TRIBUTÁRIO E FINANCEIRO

Da Tributação: Do Sistema Tributário Nacional, Dos Princípios Gerais, Das Limitações do Poder de Tributar, Dos Impostos da União - artigos 145 a 154 da Constituição da República. Obrigação Tributária. Crédito Tributário - artigos 113 a 193 do Código Tributário Nacional. Noções de Direito Financeiro: Conceito. Orçamento Público: conceitos e princípios orçamentários; ciclo orçamentário e exercício financeiro; leis orçamentárias; processo legislativo orçamentário; créditos adicionais; dotação dos poderes e órgãos; vedações orçamentárias constitucionais. Despesa Pública: conceito, classificação, estágios e os efeitos da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF). Receita Pública: conceito, classificação, estágios, dívida ativa, repartição de receitas e efeitos da LRF. Crédito Público: conceito, classificação dos empréstimos e dívida pública na Lei nº 4.320/1964 e na LRF. A atividade financeira do Estado: conceito, características e os efeitos da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF).

F06. MÉDICO CLÍNICO GERAL

Abordagem da família: criança, adolescente, gestante, adulto e idoso. Cuidados gerais com o paciente em medicina interna. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, quadro clínico, tratamento e prevenção das doenças relacionadas ao sistema cardiovascular: hipertensão arterial, cardiopatia isquêmica, insuficiência cardíaca, miocardiopatias, valvulopatias, arritmias cardíacas, aneurisma de aorta, insuficiência arterial periférica, trombozes venosas, choque, acometimento cardiovascular nas doenças sistêmicas; gravidez e cardiopatia; avaliação de risco cardiovascular; Sistema Respiratório: doenças pulmonares relacionadas às síndromes febris, gripe Influenza, insuficiência respiratória aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonias, abscessos pulmonares, tuberculose, embolia pulmonar, doença pulmonar intersticial, hipertensão pulmonar, sinusite, otite, amigdalite, neoplasias, tabagismo; Sistema digestivo: doenças gastrointestinais e hepáticas, gastrite, úlcera péptica, doenças intestinais inflamatórias e parasitárias, diarreia, colecistopatias, pancreatite, hepatites virais, hepatopatias tóxicas, hepatopatias crônicas, doença diverticular de cólon, neoplasias; Doenças endócrinas e do metabolismo: diabetes mellitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo, tireoidites, nódulos tireoidianos, doenças da hipófise e da adrenal, distúrbios das glândulas paratireoides, hipovitaminoses, desnutrição, obesidade, osteoporose; Doenças reumatológicas: osteoartrite, doença reumatoide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, artrite reumatóide, espondiloartropatias, collagenoses, lombalgia; Doenças infecciosas e transmissíveis, antibioticoterapia, uso racional de antibióticos; Doenças neurológicas: cefaleias, epilepsia, acidente vascular cerebral, neuropatias periféricas, encefalopatias, coma, doenças degenerativas e infecciosas do Sistema Nervoso Central; Doenças hematológicas: anemias, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão; Doenças dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, urticária, onicomicoses; Doenças imunológicas, anafilaxia; Doenças ginecológicas: alteração no ciclo menstrual, doença inflamatória pélvica, leucorreias, prevenção do câncer cérvico-uterino e de mamas, atenção ao pré-natal/parto/puerpério e intercorrências, climatério, planejamento familiar; Doenças renais e do aparelho genitourinário: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, síndrome nefrótica, nefrolitíase, infecções urinárias, próstata, neoplasias, distúrbios hidroeletrólíticos e acidobásicos; Doenças psiquiátricas: surtos psicóticos, pânico, depressão, ansiedade, quadros reativos, dependências químicas, alcoolismo. Intoxicações exógenas: medicamentos, domissanitários, agrotóxicos e pesticidas. Doenças ocupacionais. Urgências e emergências clínicas. Indicações e interpretação dos métodos diagnósticos de uso corriqueiro na prática clínica diária.



CÂMARA MUNICIPAL DE FORTALEZA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE FORTALEZA

G07. BIBLIOTECÁRIO

Gestão da informação e do conhecimento: conceitos básicos. Documentação: Conceitos básicos e finalidades da documentação. Biblioteconomia e ciência da informação: conceitos básicos e finalidades. Biblioteca e sistemas de informação. Organização, armazenamento e transmissão da informação na sociedade. Noções de informática para bibliotecas: dispositivos de memória, de entrada e saída de dados. Normas técnicas para a área de documentação: referências bibliográficas, resumos, citação, apresentação de livros e folhetos, abreviação de títulos de periódicos e publicações seriadas, sumário, preparação de índices de publicações, preparação de guias de bibliotecas, centros de informação e de documentação. Indexação: conceito, definição, linguagens de indexação, descritores, processos de indexação, tipos de indexação, critérios de avaliação de eficácia. Tesouro: princípios e métodos. Resumos e índices: tipos, funções e metodologias para elaboração. Classificação: Classificação Decimal Universal (CDU): estrutura, princípios e índices principais e emprego das tabelas auxiliares. Classificação Decimal de Dewey (CDD) e Classificação Decimal de Direito (Dóris de Queiroz Carvalho). Catalogação: catalogação descritiva, entradas e cabeçalhos. Catalogação de diferentes tipos de materiais, incluindo multimeios e recursos eletrônicos. Código de Catalogação Anglo-Americano, 2ª ed. (AACR 2). Descrição de Recursos e Acesso (Resource Description and Access - RDA): noções básicas. Requisitos Funcionais para Registros Bibliográficos (FRBR): noções básicas. Catálogo: tipos e funções. Organização e administração de bibliotecas: princípios e funções administrativas em bibliotecas, estrutura organizacional, as grandes áreas funcionais da biblioteca, marketing; avaliação de serviços. Centros de documentação e serviços de informação: planejamento, redes e sistemas. Desenvolvimento de coleções: conceitos, políticas de seleção e de aquisição, censura, direito autoral, cooperação inter-bibliotecária, desbastamento, avaliação de coleções. Recursos informacionais: tipologia de fontes bibliográficas e de dados. Fontes impressas e eletrônicas na área legislativa, novas tecnologias na recuperação da informação, bases de dados, bibliografias e catálogos brasileiros e internacionais, depósito legal e controle bibliográfico, redes bibliográficas e de informação brasileiras e estrangeiras, catálogos coletivos. Serviço de referência: organização de serviços de notificação corrente (serviços de alerta). Disseminação seletiva da informação (DSI): estratégia de busca de informação, planejamento e etapas de elaboração, atendimento ao usuário. Estudo de usuário-entrevista. Automação: formato de intercâmbio, formato US MARC, banco de dados, base de dados, planejamento da automação, principais sistemas de informação automatizados nacionais e internacionais. Metadados. Ontologias. Taxonomia. Web Semântica. Conservação, preservação e restauro de documentos. Bibliotecas digitais: conceitos e definições. Requisitos para implantação de bibliotecas digitais. Softwares para construção de bibliotecas digitais. Ética profissional na Biblioteconomia e na gestão da informação.

H08. REDATOR

Língua Portuguesa. Ortografia, acentuação e pontuação gráfica. Emprego das classes gramaticais. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Interpretação e análise crítica de textos. Estruturas linguísticas e elementos semânticos do texto. Texto e contexto: análise de textos comparada a elementos sócio-político-culturais do Brasil de ontem e de hoje. Redação parlamentar. Redação e técnica legislativa. *Manual de Redação da Presidência da República* (3ª ed., 2018). Discurso parlamentar: o discurso e a comunicação; o discurso político; estrutura do discurso; persuasão e eloquência. Conhecimentos de Linguística, Literatura e Estilística aplicados ao discurso legislativo: funções da linguagem; níveis de linguagem; análise de gêneros e estilos de textos; textos literários e não literários, textos objetivos e subjetivos; textos informativos, didáticos, argumentativos, apologéticos e elegíacos; a racionalidade e a emotividade, a pessoalidade e a impessoalidade na criação de textos; lirismo e linguagem poética; denotação e conotação; figuras de linguagem; vícios de linguagem. Retórica e teoria da argumentação. Fundamentos de retórica. Teoria da argumentação: formas de raciocínio; raciocínio e argumento; dedução e indução; o raciocínio categórico-dedutivo. Vícios de raciocínio: tautologia; generalização falsa; conclusão não decorrente; analogia impropriedade; ausência de conclusão; sofisma. Produção de textos. Elementos estruturais do texto: frase, oração e período; coordenação e subordinação; parágrafo-padrão e tópico frasal; coesão textual: anafóricos e articuladores; coerência textual: metarregras da repetição,



CÂMARA MUNICIPAL DE FORTALEZA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE FORTALEZA

progressão, não contradição e relação. Aspectos intrínsecos (conteúdo e essência) e extrínsecos (forma e estilo) do texto: qualidades de harmonia, coesão, coerência, concisão, objetividade e clareza, correção gramatical e domínio do tema; vícios de prolixidade, linguagem rebuscada, verbosidade, frases e períodos muito longos, uso exagerado de chavões ou clichês; pensamento superficial; frágil argumentação. Elaboração de resumo e resenha crítica. Sociologia e Filosofia Geral. Conceitos básicos de sociologia geral; teorias sociológicas e realidade social. Elementos de filosofia geral; visão geral da história das ideias; conhecimento acerca do pensamento dos principais filósofos da humanidade. Conhecimentos gerais. História e Geografia: fatos marcantes da História Geral, do Brasil e do Estado do Ceará; principais aspectos da geografia e do meio ambiente do Ceará. Elementos de Ciência Política: o poder político; teorias clássicas da separação dos poderes; conceito, origem, elementos e evolução do estado; formas de estado e de governo; regimes políticos; investidura dos governantes; absolutismo, totalitarismo, autoritarismo e ditadura; socialismo, comunismo, capitalismo e liberalismo; estado moderno e contemporâneo; função social do estado contemporâneo; partidos políticos; formação do estado brasileiro; o federalismo brasileiro. Aspectos marcantes do Brasil e do mundo contemporâneo, em áreas como: política; economia; cidadania; trabalho; democracia; estado de direito; globalização; sociedade da informação; conflitos entre povos e nações; educação; saúde; segurança; transportes; comunicação; agricultura e reforma agrária; meio ambiente; cultura; avanços científicos e tecnológicos; questões de ética; problemas urbanos.

109. REVISOR

Revisão de textos legislativos. Glossário Legislativo: termos técnicos. Sintaxe: discurso direto, indireto e indireto livre. Pontuação: sinais, seus empregos e seus efeitos de sentido; coesão textual: anafóricos e articuladores. Coerência textual. Variedades de linguagem, tipos e gêneros textuais, adequação de linguagem, formalidade e informalidade. Aspectos intrínsecos (conteúdo e essência) e extrínsecos (forma e estilo) do texto: qualidades de harmonia, coesão, coerência, concisão, objetividade e clareza, correção gramatical e domínio do tema; vícios de prolixidade, linguagem rebuscada, verbosidade. Propriedade vocabular. Redação Oficial: aspectos referentes à redação de instrumentos de comunicação oficial e à produção de documentos típicos da rotina da Câmara Municipal. *Manual de Redação da Presidência da República* (3ª ed., 2018). Técnicas de revisão. Normalização geral do texto. Normas Técnicas: NBR 6023 (Informação e documentação - Referências - Elaboração); NBR 6025 (revisão de originais e provas); NBR 10520 (Informação e documentação - Citações em documentos - Apresentação); NBR 6032 (Abreviação de títulos de periódicos e publicações seriadas). Língua Portuguesa: Estrutura da frase. Processos de subordinação e coordenação no período simples e no composto. Estrutura do vocábulo: flexão e classificação dos vocábulos, seu valor e significação contextual. Emprego das classes de palavras. Categorias semânticas: gênero, número, pessoa, tempo, modo, aspecto e papéis semânticos. Aspectos normativos: ortografia, acentuação e pontuação gráfica. Emprego das classes gramaticais. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Interpretação e análise crítica de textos: Fatores constitutivos de relevância. Relações de comparação, relações de causa e efeito e de contraste. Relações coesivas: referência, substituição, elipse, repetição. Estilística: Denotação e conotação. Figuras de linguagem.



CÂMARA MUNICIPAL DE FORTALEZA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE FORTALEZA

ANEXO III

CRONOGRAMA DAS PROVAS E PUBLICAÇÕES

ITEM	ATIVIDADE	DATAS PREVISTAS
1	Período da solicitação de isenção do pagamento do valor da inscrição (exclusivamente via <i>internet</i>)	05/08 a 09/08/2019
2	Período de inscrições (exclusivamente via <i>internet</i>)	05/08 a 30/08/2019
3	Último dia para pagamento do valor da inscrição	30/08/2019
4	Divulgação das solicitações de isenção deferidas e indeferidas, no <i>site</i> da Fundação Carlos Chagas	14/08/2019
5	Divulgação das solicitações de isenção deferidas e indeferidas, após análise de recursos, no <i>site</i> da Fundação Carlos Chagas	23/08/2019
6	Divulgação das vagas reservadas e condições especiais deferidas no <i>site</i> da Fundação Carlos Chagas	11/09/2019
7	Publicação do Edital de Convocação para as Provas Objetivas e Discursiva-Redação e envio do Cartão Informativo	27/09/2019
8	Aplicação das Provas Objetivas e Discursiva-Redação	13/10/2019
9	Divulgação do Gabarito e das Questões das Provas Objetivas	14/10/2019
10	Publicação do Edital de Resultado Preliminar das Provas Objetivas e Discursiva-Redação	22/11/2019
11	Publicação do Edital de Resultado das Provas Objetivas e Discursiva-Redação após análise de recursos	19/12/2019

Obs.: CRONOGRAMA SUJEITO A ALTERAÇÃO.