

aos usuários que optarem pelos serviços de despachantes. PARECER SOBRE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO (Referente ao Anexo IV do Edital de Credenciamento 0002/2015) Após a análise da solicitação de credenciamento e respectivos documentos do solicitante LEIDELINE ALVES DE SOUSA, portador de CPF.: Nº 009.224.763-65 participante deste processo, DECLARAMOS que o mesmo satisfaz as exigências estabelecidas no edital, estando portanto, APTO para o credenciamento. Fortaleza, 20 de Janeiro de 2022 (Comissão designada através da Portaria nº 1069/2017 – PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO EM 26/09/2017) Berenice Camurça Paixão Rocha Matrícula 720-1-X Antônio Policarpo de Alcântara Matrícula 250 Ângela Lúcia Cunha Mendonça Matrícula 421-1-0 HOMOLOGAÇÃO DO PARECER Considerando a decisão da Comissão (nomeada através da Portaria nº 1069/2017-DETRAN), com referência a solicitação de credenciamento de que trata este processo, e considerando o disposto na Lei Federal 8666/93 e o mais que consta dos autos, resolvo HOMOLOGAR o resultado do referido CREDENCIAMENTO, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, nos termos do Edital e da Lei, confirmando portanto, como CREDENCIADO o solicitante supracitado. Encaminhe-se o presente processo a Procuradoria Jurídica do DETRAN para as devidas providências. Fortaleza, 20 de Janeiro de 2022 Maximiliano César Pedrosa Quintino de Medeiros SUPERINTENDENTE DO DETRAN-CE.

Marcos Antonio Sampaio de Macedo
DIRETOR JURÍDICO

*** **

**DESPACHO: PROCESSO Nº01197493/2021
TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº002-2015**

OBJETO: Credenciamento de despachantes documentalistas, como pessoa física e/ou jurídica, para atuarem junto ao Departamento de Trânsito do Estado do Ceará – DETRAN/CE, na entrega e recebimento de documentos referentes a registro, licenciamento, transferência, alteração de dados ou mudanças de características de veículos automotores, regularização de pendência financeira, vistoria veicular pelo DETRAN/CE, a fim de viabilização desses processos aos usuários que optarem pelos serviços de despachantes. PARECER SOBRE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO (Referente ao Anexo IV do Edital de Credenciamento 0002/2015) Após a análise da solicitação de credenciamento e respectivos documentos do solicitante CLAUDIO FERREIRA DOS SANTOS, portador de CPF.: Nº 984.338.493-87 participante deste processo, DECLARAMOS que o mesmo satisfaz as exigências estabelecidas no edital, estando portanto, APTO para o credenciamento. Fortaleza, 20 de Janeiro de 2022 (Comissão designada através da Portaria nº 1069/2017 – PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO EM 26/09/2017) Berenice Camurça Paixão Rocha Matrícula 720-1-X Antônio Policarpo de Alcântara Matrícula 250 Ângela Lúcia Cunha Mendonça Matrícula 421-1-0 HOMOLOGAÇÃO DO PARECER Considerando a decisão da Comissão (nomeada através da Portaria nº 1069/2017-DETRAN), com referência a solicitação de credenciamento de que trata este processo, e considerando o disposto na Lei Federal 8666/93 e o mais que consta dos autos, resolvo HOMOLOGAR o resultado do referido CREDENCIAMENTO, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, nos termos do Edital e da Lei, confirmando portanto, como CREDENCIADO o solicitante supracitado. Encaminhe-se o presente processo a Procuradoria Jurídica do DETRAN para as devidas providências. Fortaleza, 20 de Janeiro de 2022 Maximiliano César Pedrosa Quintino de Medeiros SUPERINTENDENTE DO DETRAN-CE.

Marcos Antonio Sampaio de Macedo
DIRETOR JURÍDICO

COMPANHIA CEARENSE DE TRANSPORTES METROPOLITANOS

EDITAL Nº01/2022 – METROFOR/SEPLAG/SEINFRA, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2022

O DIRETOR-PRESIDENTE DA COMPANHIA CEARENSE DE TRANSPORTES METROPOLITANOS – METROFOR, Igor Vasconcelos Ponte, o Secretário da Infraestrutura do Estado do Ceará, Lucio Ferreira Gomes e o Secretário Executivo de Gestão da Secretaria do Planejamento e Gestão, Adriano Sarquis Bezerra de Menezes, no uso de suas atribuições, **tornam públicas as normas, condições e disposições regulamentadoras do Concurso Público de Provas** para contratação de 150 (cento e cinquenta) empregados públicos com lotação na Companhia Cearense de Transportes Metropolitanos – METROFOR e formação de Cadastro Reserva de até 676 (seiscentos e setenta e seis) candidatos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso será regido pelas normas, condições e disposições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, e pela legislação pertinente.
- 1.2. O Concurso Público, regido por este Edital, será organizado e executado pela Fundação Universidade Estadual do Ceará – FUNECE –, por intermédio da Comissão Executiva do Vestibular da Universidade Estadual do Ceará – CEV/UECE.
- 1.3. A Coordenação do Certame compete à Comissão de Coordenação do Concurso, constituída para este fim, composta de pessoal vinculado à Companhia Cearense de Transportes Metropolitanos – METROFOR –, à Secretaria do Planejamento e Gestão do Estado do Ceará – SEPLAG – e à Secretaria de Infraestrutura do Estado do Ceará – SEINFRA.
- 1.4. Compete à Fundação Universidade Estadual do Ceará – FUNECE – a responsabilidade pela realização dos serviços operacionais, logísticos e técnicos especializados referentes ao Certame na forma estabelecida e em conformidade com o Termo de Referência do Processo Nº 11877390/2021, com a Proposta da FUNECE, com o Contrato celebrado entre o METROFOR e a FUNECE e com este Edital.
- 1.5. Os candidatos classificados, dentro do limite das vagas, no Concurso Público de que trata este Edital serão contratados como empregados públicos regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e pela legislação pertinente.
- 1.6. Todas as matérias relacionadas a este Concurso Público, durante seu andamento, serão divulgadas no endereço eletrônico da CEV/UECE (www.uece.br/cev) por meio de comunicados, avisos, notícias, boletins, informativos, notas e do Cronograma de Eventos do Concurso expedidos pela CEV/UECE, Organizadora do Concurso.

1.6.1. Para fins deste Edital, entende-se por “andamento do Concurso” o período compreendido entre a publicação do Edital de regulamentação do Certame no site da CEV/UECE (www.uece.br/cev) até a divulgação da homologação do resultado final do Concurso no Diário Oficial do Estado do Ceará e no site do Concurso.

1.6.2. O resultado final do Concurso e sua homologação serão publicados no Diário Oficial do Estado do Ceará e no site do Concurso.

1.6.3. O Cronograma de Eventos do Concurso contendo a descrição de todas as atividades e eventos do Certame com as respectivas datas é parte integrante deste Edital e será divulgado no site do Concurso (www.uece.br/cev) no quinto dia útil, após a publicação deste Edital no Diário Oficial do Estado do Ceará, contado a partir do primeiro dia útil após tal publicação.

1.7. Será da responsabilidade da FUNECE/CEV/UECE a execução da Fase Única do Concurso que consiste de uma Prova Objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, e dos seguintes eventos: Avaliação Biopsicossocial e Procedimento de Heteroidentificação.

1.8. O Concurso Público, regulamentado por este Edital, destina-se a:

1.8.1. Selecionar candidatos para serem contratados como empregados públicos regidos pela CLT e com lotação na Companhia Cearense de Transportes Metropolitanos – METROFOR, respeitando os limites de vagas estabelecidos no Anexo I deste Edital.

1.8.2. Selecionar candidatos para formação do Cadastro de Reserva (CR), constituído pelos candidatos posicionados na listagem de classificação final após o número de vagas ofertadas e até os limites estabelecidos no Anexo I deste Edital para o Cadastro de Reserva dos segmentos (Ampla Disputa, PcD e Negros), desconsiderando os empatados nas últimas posições pela utilização dos critérios de desempate.

1.9. O Cadastro de Reserva visa suprir eventuais desistências, exclusões de candidatos ou cobertura de novas vagas surgidas ou criadas dentro do prazo de validade do Concurso ou de sua prorrogação.

1.10. O prazo de validade deste Concurso será de 2 (dois) anos contados da data de publicação da homologação do resultado final do Certame no Diário Oficial do Estado do Ceará, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da autoridade competente, consideradas a necessidade e a conveniência da Administração Pública Estadual.

1.11. Os empregos públicos oferecidos no Concurso, dentro do limite das vagas, serão preenchidos respeitando-se a ordem crescente da listagem de classificação final do Concurso, no prazo de validade do Certame, por ato de convocação, de acordo com as necessidades, disposição orçamentária e conveniências da Administração Pública Estadual.

1.12. São partes integrantes deste Edital os seguintes Anexos:

1.12.1. Anexo I – Códigos de opção, denominação dos empregos públicos, carga horária semanal, salário-base, qualificação exigida para contratação, vagas ofertadas (ampla disputa, candidatos negros, Pessoas com Deficiência (PcD) e cadastro de reserva (ampla disputa, candidatos negros, Pessoas com Deficiência - PcD)

1.12.2. Anexo II – Descrição das atribuições dos empregos públicos.

1.12.3. Anexo III – Tabelas das provas objetivas da Fase Única do Concurso contendo disciplinas, números de questões e seus valores, perfil mínimo de aprovação, por disciplina e na prova.

1.12.4. Anexo IV – Conteúdo programático das disciplinas integrantes das Provas Objetivas da Fase Única do Concurso.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO

2.1. Os requisitos básicos para contratação de candidatos deste Concurso como empregados públicos são, cumulativamente, os seguintes:

- a) ter sido aprovado e classificado neste Concurso Público;
- b) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1º, artigo 12, da Constituição Federal de 1988;
- c) ter no mínimo 18 (dezoito) anos na data da contratação;
- d) encontrar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis;
- e) estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos;
- f) estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- g) não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com nova admissão em emprego público;



- h) apresentar certificado de conclusão de ensino médio, ensino médio/técnico, diploma de conclusão de curso de graduação referentes aos empregos públicos de nível superior que constam neste edital, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo órgão competente, comprovado por meio da apresentação de original e cópia do respectivo documento;
- i) apresentar certidões negativas da Justiça Estadual e da Justiça Federal, referentes aos lugares em que o candidato residiu nos últimos 5 anos, contados retroativamente em relação à data do último dia de inscrição, desde que expedidas até 6 meses anteriores à data da contratação;
- j) apresentar folha de antecedentes da Polícia Federal e da Polícia dos Estados nos lugares em que o candidato residiu nos últimos 5 anos, contados retroativamente em relação à data do último dia de inscrição, desde que expedidos até 6 meses anteriores à data da contratação;
- k) apresentar declaração referente ao exercício, ou não, de outro cargo, emprego ou função pública;
- l) apresentar Certidão de Acumulação de Cargos emitida pela Secretaria de Planejamento e Gestão do Estado do Ceará – SEPLAG emitido através do site <https://www.seplag.ce.gov.br/menu-servicos>
- m) apresentar outros documentos que se fizerem necessários para a contratação;
- n) ter conduta ilibada e idoneidade moral;
- o) estar apto, física e mentalmente, por ocasião da inspeção pré-admissional, que o capacite para o exercício das atribuições do emprego público de opção atestada por Perícia Médica Oficial do METROFOR, ou credenciada;
- p) não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos;
- q) cumprir, na íntegra, as normas, condições e disposições estabelecidas neste Edital;
- r) apresentar declaração de bens;
- s) no caso de candidato deficiente (PcD), ter a deficiência confirmada e compatível com as atribuições do emprego público pela Avaliação Biopsicossocial, e classificado no limite das vagas ou no Cadastro de Reserva.
- 2.2. O candidato convocado para contratação, até a data de assinar o contrato, deverá provar que preenche todos os requisitos do subitem 2.1, apresentando os comprovantes exigidos e outros documentos que lhe forem solicitados no instrumento de convocação.
- 2.3. Fica o candidato ciente que toda a documentação apresentada ficará arquivada no Setor de Recursos Humanos do METROFOR, Órgão de lotação do contratado.
- 3. DA PARTICIPAÇÃO DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**
- 3.1. Será considerada Pessoa com Deficiência (PcD) aquela que seja enquadrada: no art. 2º da Lei Federal Nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência); nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004; no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); na Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021, que classifica a visão monocular como deficiência para todos os efeitos legais, observados os dispositivos da Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência (PcD) e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009.
- 3.2. Para as pessoas consideradas deficientes, na forma descrita neste Edital, que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas pelo inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal de 1988 é assegurado o direito de inscrição no Concurso Público objeto deste Edital, desde que a deficiência apresentada seja compatível com as atribuições do emprego público de sua opção no Concurso.
- 3.3. O Decreto Estadual Nº 34.534/2022, de 03 de fevereiro de 2022, regulamentava a Lei Estadual Nº 17.432, de 25 de março de 2021, que reserva vagas para candidatos negros, e a reserva de vagas para pessoas com deficiência em Concursos Públicos destinados ao provimento de cargos ou empregos públicos no âmbito dos órgãos e das entidades do Poder Executivo Estadual do Ceará e dá outras Providências.
- 3.3.1. O § 2º do art. 3º do Decreto em referência estabelece que, para empregos públicos, o percentual de vagas reservadas para Pessoas com Deficiência é o que consta no art. 93 da Lei Federal Nº 8.213/91, de 24/07/1991, o qual depende do número de empregados do órgão promovedor do Concurso.
- 3.3.2. O METROFOR possui em seu quadro de pessoal quantitativo de empregados superior a 201 e inferior a 500, assim, o percentual de reserva de vagas para Pessoas com Deficiência que consta no art. 93 citado no subitem anterior, será de 3% (três por cento), para vagas ofertadas e do cadastro de reserva.
- 3.3.3. Caso o percentual de que trata o subitem 3.3.2 deste Edital resultar número fracionado, o quantitativo de vagas a serem reservadas, será aumentado para o número inteiro subsequente, caso a fração seja igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o inteiro imediatamente anterior, se a fração for inferior a 0,5 (cinco décimos), observado sempre o patamar limite de vagas do concurso público.
- 3.4. Os seguintes conceitos, definições e descrições são disposições do Decreto Federal Nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004:
- a) Deficiência – toda perda ou anormalidade de uma estrutura ou função psicológica, fisiológica ou anatômica que gere incapacidade para o desempenho de atividade, dentro do padrão considerado normal para o ser humano;
- b) Deficiência Permanente – aquela que ocorreu ou se estabilizou durante um período de tempo suficiente para não permitir recuperação ou ter probabilidade de que se altere, apesar de novos tratamentos;
- c) Incapacidade – uma redução efetiva e acentuada da capacidade de integração social, com necessidade de equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais para que a pessoa com deficiência possa receber ou transmitir informações necessárias ao seu bem-estar pessoal e ao desempenho de função ou atividade a ser exercida.
- d) Deficiência Física – alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia (perda total das funções motoras dos membros inferiores), paraparesia (perda parcial das funções motoras dos membros inferiores), monoplegia (perda total das funções motoras de um só membro – podendo ser superior ou inferior), monoparesia (perda parcial das funções motoras de um só membro (podendo ser superior ou inferior), tetraplegia (perda total das funções motoras dos membros inferiores e superiores), tetraparesia (perda parcial das funções motoras dos membros inferiores e superiores), triplesia (perda total das funções motoras em três membros), triparresia (perda parcial das funções motoras em três membros), hemiplegia (perda total das funções motoras em um hemisfério do corpo – direito ou esquerdo), hemiparesia (perda parcial das funções motoras em um hemisfério do corpo – direito ou esquerdo), ostomia (procedimento cirúrgico que consiste na desconexão de algum trecho do tubo digestivo, do aparelho respiratório, urinário, ou outro qualquer, e a abertura de um orifício externo, por onde o tubo será ligado), amputação (perda total de determinado segmento de um membro – superior ou inferior), ausência de membro (falta de membro (s) (superior ou inferior), paralisia cerebral (lesão de uma ou mais áreas do sistema nervoso central, tendo como consequência alterações psicomotoras, podendo ou não causar deficiência mental), nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;
- e) Deficiência Auditiva – perda bilateral parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000HZ e 3.000HZ;
- f) Deficiência Visual – cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos os quais a somatória das medidas de campo visual em ambos os olhos for igual ou menor do que 60º; ou a ocorrência simultânea de qualquer das condições anteriores;
- g) Deficiência Mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação; cuidado pessoal; habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho;
- h) Deficiência Múltipla – associação de duas ou mais deficiências.
- 3.5. Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem Pessoas com Deficiência (PcD) e tiverem seu pedido de inscrição como deficiente deferidos (aceitos) pela CEV/UECE, caso classificados no Concurso, terão seus nomes incluídos na lista geral de classificados (ampla disputa, deficientes e negros), e em lista especial, constando somente os nomes dos candidatos que pleiteiam as vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD), observando-se os limites de vagas ofertadas e do Cadastro Reserva, ressalvados os empates na posição limite de tal cadastro.
- 3.6. A contratação dos candidatos aprovados no Concurso Público e classificados observará a ordem de classificação, os critérios de alternância e proporcionalidade, levando em consideração a classificação da ampla disputa e da reserva de vagas para candidatos com deficiência.
- 3.7. O candidato que pleiteia vaga como Pessoa com Deficiência deverá informar esta condição no Requerimento Padronizado e observar as disposições do item 3 deste Edital.
- 3.8. A pessoa com deficiência participará deste Concurso Público, em igualdade de condições com os demais candidatos no que diz respeito:
- a) ao conteúdo de prova;
- b) à avaliação e aos critérios de aprovação;
- c) ao horário e ao local de aplicação de prova; e
- d) à nota mínima exigida para os demais candidatos.
- 3.8.1. As condições especiais, previstas no parágrafo 1º do artigo 4º Decreto Federal Nº 9.508/2018, deverão ser solicitadas à CEV/UECE, mediante envio do formulário padronizado (Modelo 3) de solicitação de condições especiais, disponibilizado no site do Concurso (www.uece.br/cev) durante o período das inscrições, ficando o deferimento (aceitação) do pedido condicionado à indicação constante em atestado médico.
- 3.9. Até a data estabelecida no Cronograma de Eventos do Concurso, o candidato que solicita inscrição concorrendo às vagas reservadas para Pessoa com Deficiência (PcD) deverá enviar escaneado, no formato PDF, para o e-mail concurso.metrofor@uece.br, o que segue:
- a) cópia digital do documento de identidade em frente e verso legível;
- b) ficha Eletrônica de Isenção ou de Inscrição;
- c) requerimento em formulário padronizado (Modelo 2), disponibilizado no site do Concurso, de solicitação para concorrer às vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD);
- d) atestado médico emitido em um prazo máximo de 12 meses anteriores ao período de solicitação da inscrição, ou atestado médico, em formulário padronizado disponibilizado no site do Concurso, que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao CID-10, bem como a provável causa da deficiência e, se for o caso, inclusão de exames complementares específicos que comprovem a deficiência.
- e) Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, além de atestado médico, exame audiométrico – audiometria – realizado no prazo

máximo dos 12 meses anteriores. Quando se tratar de deficiência visual, o candidato deverá apresentar atestado médico e laudo oftalmológico com informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos.

3.9.1. O envio das imagens dos documentos listados no subitem 3.9 é da exclusiva responsabilidade do candidato. A CEV/UECE não terá nenhuma responsabilidade por problema de qualquer natureza que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de forma ilegível ou incompleta, de ordem técnica dos computadores, decorrente de falhas de comunicação, bem como por fatores que impossibilitem o envio de forma satisfatória e completa de tal documentação.

3.10. O candidato pleiteante de vaga como Pessoa com Deficiência (PcD) que não realizar a inscrição em conformidade com as instruções constantes nas alíneas do subitem anterior perderá o direito de concorrer à reserva de vagas para PcD e passará a concorrer na categoria de ampla disputa.

3.11. Serão convocados, por Comunicado da CEV/UECE, antes da homologação do Resultado Final do Concurso, os candidatos inscritos no Concurso como Pessoa com Deficiência (PcD), para se submeterem à Avaliação Biopsicossocial a ser realizada sob a responsabilidade da CEV/UECE, para:

- confirmar ou não a deficiência do candidato;
- avaliar a compatibilidade da deficiência do candidato com as atribuições do emprego público para o qual fez opção no Concurso.

3.12. A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste item 3 implicará a perda do direito de concorrer às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência (PcD) ou de ser contratado para ocupar tais vagas.

3.13. Com relação à reserva de vagas para pessoa com deficiência, as vagas remanescentes, ou seja, não preenchidas, poderão ocorrer nas seguintes condições:

- não houver candidatos inscritos ou o número de inscritos for inferior ao total de vagas reservadas;
- o resultado da Prova Objetiva revelar que o número de candidatos aprovados e classificados é inferior ao número de vagas reservadas;
- a deficiência do candidato não for confirmada ou revelar-se incompatível com as atribuições do emprego de sua opção no Concurso.

3.13.1. As vagas remanescentes de que tratam as alíneas “a” e “b” do subitem 3.13 migrarão para o segmento da ampla disputa e serão levadas em consideração na elaboração das listagens dos segmentos (ampla, PcD e Negro) resultantes da correção da Prova Objetiva.

3.13.2. Pelo fato de o Concurso ter Fase Única, as vagas remanescentes de que trata a alínea “c” migrarão para a ampla disputa após a realização da Avaliação Biopsicossocial.

4. DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO NEGRO (PRETO OU PARDO)

4.1. Do número de vagas ofertadas e das que vierem a ser criadas ou que surgirem durante o prazo de validade do Concurso, 20% serão preenchidas, na forma da Lei Estadual Nº 17.432, de 25 de março de 2021, alterada pela Lei Estadual Nº 17.455, de 27 de abril de 2021, desde que o número de vagas ofertadas por emprego público seja igual ou superior a 5 (cinco).

4.1.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 4.1 deste Edital resulte em número com parte decimal, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente quando a parte decimal for maior do que 0,5 (cinco décimos) ou será diminuído para o número inteiro imediatamente inferior quando a parte decimal for menor que 0,5 (cinco décimos).

4.1.2. Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros (preto e pardo) e preencher a autodeclaração de que é negro, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

4.1.2.1. A autodeclaração preenchida deverá ser impressa, assinada, colado o documento de identidade (frente e verso) e enviada pelo sistema digital do Concurso no prazo estabelecido no cronograma de eventos.

4.1.3. A autodeclaração do candidato goza da presunção relativa de veracidade e terá validade somente para este Concurso Público.

4.1.3.1. A autodeclaração do candidato será confirmada, ou não, mediante procedimento de heteroidentificação.

4.1.4. Até o final do período de inscrição deste Concurso Público, o candidato poderá acessar o sistema do Concurso Público para desistir de concorrer pela reserva de vagas para candidato negro (preto ou pardo).

4.1.5. As informações prestadas no momento de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato.

4.2. O candidato negro (preto ou pardo) que se declarar com deficiência concorrerá concomitantemente às vagas reservadas para pessoa com deficiência e às vagas destinadas à ampla disputa, de acordo com a sua classificação no Concurso.

4.3. Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas ofertadas para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas para candidatos negros.

4.4. Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, tal vaga será preenchida pelo subsequente candidato negro classificado.

4.5. Na hipótese de não haver candidato negro (preto ou pardo) aprovado em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla disputa e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação geral.

4.6. A contratação dos candidatos aprovados e classificados neste Concurso Público observará a ordem de classificação, bem como os critérios de alternância e proporcionalidade, levando em consideração a classificação da ampla disputa e da reserva de vagas para candidatos negros (preto ou pardo).

4.7. Não serão computados, para efeito de preenchimento do percentual de vagas reservadas a candidato negro (preto ou pardo), os candidatos autodeclarados negros classificados ou aprovados dentro do número de vagas oferecido à ampla disputa, considerando-se o fato de que esses candidatos constarão tanto da lista dos aprovados dentro do número de vagas da ampla disputa quanto da lista dos aprovados para as vagas reservadas aos candidatos negros.

5. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1. Poderá ser isento do pagamento da taxa de inscrição do Concurso Público, de acordo com as Leis Estaduais Nº 11.551/89; Nº 12.559/95; Nº 13.844/2006; e Nº 14.859/2010, o candidato que se enquadrar em uma das categorias seguintes, devendo anexar à Ficha Eletrônica de Isenção, a documentação referente a cada categoria, a seguir indicada:

5.1.1. Categoria A - Servidor Público do Estado do Ceará

a) Declaração original do órgão de origem indicando sua condição de servidor público do Poder Executivo, Legislativo ou Judiciário do Estado do Ceará, ocupante de cargo efetivo ou comissionado da administração direta, autárquica ou fundacional; ou

b) Cópia simples do contracheque, referente ao primeiro ou segundo mês imediatamente anterior ao mês em que será solicitada a isenção, desde que esse documento contenha a informação de vínculo funcional estatutário com o órgão de origem/lotação;

c) Cópia simples, em frente e verso, do documento de identidade.

5.1.2. Categoria B - Doador de Sangue no Estado do Ceará

a) Certidão original expedida pelo Centro de Hematologia e Hemoterapia do Ceará (HEMOCE) que comprove, no mínimo, duas doações no período de um ano, tendo sido a última realizada no prazo máximo de 12 (doze) meses anteriores à data do último dia do período de isenção;

b) Cópia simples, em frente e verso, do documento de identidade.

5.1.3. Categoria C - Aluno que estuda ou concluiu seus estudos em Entidade de Ensino Público

a) Declaração, em papel timbrado com identificação do emitente e sua função na Entidade ou documento digital com mecanismo de autenticação, certificado ou diploma que comprove, de forma satisfatória, a juízo da CEV/UECE, que o candidato está enquadrado nesta categoria de isenção;

b) Cópia, frente e verso, do documento de identidade.

5.1.4. Categoria D - Pessoa com Deficiência (PcD)

a) Atestado médico emitido em um prazo máximo de 12 meses anteriores ao período de solicitação da inscrição, ou atestado médico, em formulário padronizado disponibilizado no site do Concurso, que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao CID-10, bem como a provável causa da deficiência e, se for o caso, inclusão de exames complementares específicos que comprovem a deficiência. Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, além de atestado médico, exame audiométrico - audiometria - realizado no prazo máximo dos 12 meses anteriores. Quando se tratar de deficiência visual, o candidato deverá apresentar atestado;

b) Cópia legível, em frente e verso de atestado médico e laudo oftalmológico com informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos, do documento de identidade.

5.1.5. Categoria E - Pessoa cuja família perceba renda de até 2 (dois) salários mínimos.

a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos membros da família que colaboram com a renda familiar, das páginas que contêm a fotografia, a identificação do portador, a anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente, destinada para anotação de contrato de trabalho que esteja em branco; e se for o caso, cópias de outras páginas da carteira que sejam necessárias para complementar as informações solicitadas;

b) Cópia, em frente e verso, do documento de identidade do candidato e dos membros da família que colaboram com a renda familiar;

c) Cópia do contracheque do candidato e dos membros da família que colaboram com a renda familiar, referente ao primeiro ou segundo mês imediatamente anterior ao mês em que será solicitada a isenção;

d) Cópia de contratos de prestação de serviços e/ou recibo de pagamento autônomo (RPA), no caso de o(s) membro(s) da família ser(em) autônomo(s).

5.1.6. Categoria F - Pessoa Hipossuficiente

a) Fatura de energia elétrica que demonstre o consumo de até 80 kWh mensais; ou

b) Fatura de água que demonstre o consumo de até 10 (dez) metros cúbicos mensais; ou

c) Comprovante de inscrição em programas de benefícios assistenciais do Governo Federal; ou

d) Comprovante de obtenção de rendimento mensal inferior a meio salário mínimo por membro do núcleo familiar.

5.1.7. Não será aceita declaração de próprio punho ou qualquer documento produzido unilateralmente pela parte interessada, para efeito de isenção de pessoa hipossuficiente.

5.1.8. No caso da fatura de consumo de água ou energia, em nome de terceiro (pai, mãe, avô, avó, tio, tia, irmão, irmã, esposo, esposa, companheiro, companheira ou outro) deve ser anexado documento que comprove vínculo do titular da conta com o requerente.

5.2. Para efeito deste Edital, no que concerne ao somatório dos rendimentos dos membros da família para composição da renda familiar, serão considerados os rendimentos do pai, da mãe, do próprio candidato, do cônjuge (companheiro (a)) do candidato, de irmão(s), filho(s) ou de pessoas que compartilhem da renda familiar. Os nomes de todos deverão ser informados pelo candidato no Requerimento Eletrônico de Solicitação de Isenção.

5.3. Para solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição, o interessado deverá realizar as seguintes rotinas:



- a) Acessar o endereço eletrônico do Concurso Público (www.uece.br/cev), impreterivelmente, nos dias previstos no Cronograma de Eventos;
- b) Preencher, imprimir e assinar o Requerimento Eletrônico de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição e juntar com a documentação pertinente à categoria de isenção escolhida pelo candidato;
- c) Escanear toda a documentação de sua categoria de isenção referida no subitem 5.1, em formato PDF, e enviar por intermédio do sistema eletrônico que será disponibilizado no site do Concurso (www.uece.br/cev).
- 5.4. O candidato com pedido de isenção deferido (aceito) estará automaticamente inscrito no Concurso.
- 5.5. A relação com os nomes dos candidatos com pedido de isenção deferido (aceito) e indeferido (não aceito) será disponibilizada no endereço eletrônico do Certame na data prevista no Cronograma de Eventos do Concurso Público.
- 5.5.1. O candidato disporá de dois dias úteis, constantes no Cronograma de Eventos, seguintes ao da divulgação do indeferimento para contestá-lo, o que deverá ser feito exclusivamente mediante utilização do sistema digital que estará disponível no site www.uece.br/cev, a partir das 8 horas do primeiro dia até as 17 horas do último dia do prazo recursal. Após esse dia, não serão aceitos pedidos de revisão de indeferimento.
- 5.5.2. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido, se sua situação não for alterada com recurso administrativo, caso queira participar do certame deverá efetuar sua inscrição de acordo com os procedimentos estabelecidos para os candidatos não isentos (pagantes), e para tanto, será liberado o CPF do candidato para que ele possa acessar o sistema para se inscrever como pagante.
- 5.6. As informações prestadas no Requerimento Eletrônico de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição do Concurso Público, bem como a documentação que a ela for referente, serão da inteira responsabilidade do candidato, o qual será responsabilizado por qualquer erro ou falsidade.
- 5.7. Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
- a) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) Fraudar e/ou falsificar documentos;
- c) Pleitear a isenção sem enviar a documentação exigida neste Edital;
- d) Não observar o prazo e os horários estabelecidos no Cronograma de Eventos;
- e) Não se enquadrar em uma das categorias de isenção descritas no subitem 5.1 deste Edital.
- f) Enviar documentação incompleta, ilegível ou sem as informações necessárias e suficientes para o pedido de isenção ter resultado favorável.
- 5.8. Não será considerada, no recurso administrativo, a juntada de qualquer documento, incluindo-se aqueles que deveriam acompanhar o Requerimento Eletrônico de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição do Concurso Público.
- 5.9. Os documentos descritos no subitem 5.1 e em seus subitens terão validade somente para este Concurso Público e não serão fornecidas cópias de tais documentos.
- 5.10. Não será aceito o Requerimento Eletrônico de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição do Concurso Público por outro meio que não seja o que está estabelecido neste Edital.
- 5.11. A CEV/UECE, a seu critério, poderá pedir a apresentação dos documentos originais para conferência, ficando o candidato ciente de que o não atendimento desta exigência poderá acarretar a não concessão da isenção pleiteada.
- 5.12. O candidato que tiver isenção deferida (aceita) e que tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição será considerado não isento, a isenção será cancelada e não haverá devolução da taxa recolhida.
- 6. DAS INSCRIÇÕES**
- 6.1. As inscrições terão início no primeiro dia útil, após decorrido o prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do dia útil seguinte ao de circulação do Diário Oficial que publicar este Edital, e ficarão abertas pelo período de 30 (trinta) dias corridos.
- 6.1.1. Se o último dia de inscrição coincidir com sábado, domingo ou feriado, o encerramento do período de inscrição dar-se-á no primeiro dia útil subsequente.
- 6.2. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação irrestrita das normas, condições e disposições estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicados, instruções e convocações relativas ao Certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento ou inconformação.
- 6.3. Ao se inscrever, o candidato declara concordar que seu nome e os resultados da fase e eventos do presente Concurso Público sejam divulgados no site da CEV/UECE, bem como por qualquer outro meio, incluindo-se o Diário Oficial do Estado do Ceará.
- 6.4. Não será permitida a transferência do valor pago da taxa de inscrição de um candidato para outro.
- 6.5. O período de inscrição e outras informações do Certame constarão do Cronograma de Eventos, que será disponibilizado no endereço eletrônico do Concurso Público (www.uece.br/cev).
- 6.6. Não haverá inscrição presencial. As inscrições ocorrerão no período estabelecido no Cronograma de Eventos e serão feitas somente pela internet, no endereço eletrônico do Concurso Público (www.uece.br/cev), seguindo as seguintes rotinas, em que o candidato deverá:
- a) Preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição (Ficha de Inscrição) até as 23h59min do último dia do período de inscrição;
- b) Gerar o Documento de Arrecadação Estadual (DAE) para o pagamento da taxa de inscrição até as 23h59min do último dia do período de inscrição, imprimi-lo e pagá-lo na rede bancária ou nos estabelecimentos por ela credenciados até a data de seu vencimento.
- 6.6.1. Não serão aceitos pedidos de inscrição condicional, por via postal, fac-símile (fax), e-mail ou que não estejam em conformidade com o que está estabelecido neste Edital.
- 6.6.2. O acesso ao link de inscrição será bloqueado às 23h59min do último dia do período de inscrição para o preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição e a geração do DAE para o pagamento da taxa de inscrição.
- 6.7. O valor da taxa de inscrição do Concurso Público, a ser pago por intermédio de DAE gerado no ato da inscrição, será de:
- a) R\$ 80,00 (oitenta reais) para empregos de nível médio e médio-técnico;
- b) R\$ 130,00 (cento e trinta reais) para empregos de nível superior.
- 6.8. Os pedidos de inscrição serão objeto de análise para confirmação do pagamento da taxa de inscrição.
- 6.9. Antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se das normas e condições estabelecidas neste Edital, pois não haverá devolução da taxa de inscrição, a não ser que haja o cancelamento do Certame.
- 6.10. Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento dos campos do Requerimento Eletrônico de Inscrição e do DAE para o pagamento da taxa de inscrição.
- 6.11. O candidato que preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição ou o DAE para o pagamento da taxa de inscrição com dados ou informações não verídicas ou enviar ou apresentar, a qualquer tempo, documentos falsos, incompletos, adulterados ou vencidos, ou em desacordo com este Edital, terá sua inscrição cancelada, tornando-se sem efeito quaisquer atos decorrentes dessa inscrição, sendo, consequentemente, eliminado do Certame.
- 6.12. A inscrição do candidato somente será confirmada após a CEV/UECE receber o arquivo digital de retorno com a informação do Banco e Secretaria Estadual da Fazenda (SEFAZ) confirmando o efetivo pagamento da taxa.
- 6.13. Não será da responsabilidade da CEV/UECE a ocorrência de problema, de qualquer natureza, com o DAE, referente a:
- a) impedimento do Banco/SEFAZ de informar a efetuação do pagamento da taxa de inscrição referente ao DAE vinculado ao candidato;
- b) pagamento de valor inferior ao que foi estabelecido no Edital; ou
- c) não pagamento do DAE até a data de vencimento estipulada.
- 6.13.1. Os pedidos de inscrição enquadrados nas condições do subitem 6.13 constarão de Comunicado da CEV/UECE que divulgará o “Resultado dos Pedidos de Inscrição” com a indicação dos que foram deferidos (confirmados) ou indeferidos (não confirmados).
- 6.13.2. No prazo recursal referente à não confirmação de pedido de inscrição, motivado por uma das situações previstas no subitem 6.13, a CEV/UECE poderá emitir DAE, com outra data de vencimento para regularizar a situação de candidatos solicitantes, desde que exista tempo hábil para fazer tal procedimento, as informações do candidato estejam no banco de dados do Concurso como candidato pagante e não cause prejuízo ao andamento do Concurso.
- 6.14. No Requerimento Eletrônico de Inscrição, o candidato indicará o emprego de sua opção e informará a condição de Pessoa com Deficiência (PcD), ou candidato negro, se for o caso.
- 6.15. Após o preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição, o candidato poderá fazer alterações que sejam permitidas pelo sistema digital do Concurso Público, pela internet, no endereço eletrônico (www.uece.br/cev), desde que sejam feitas dentro do prazo estabelecido no Cronograma de Eventos.
- 6.15.1. No sistema digital do Concurso Público NÃO serão permitidas alterações por meio eletrônico do:
- a) Nome do candidato;
- b) Número do CPF.
- 6.15.2. As alterações do Requerimento Eletrônico de Inscrição que não são permitidas (nome e CPF) pelo sistema do Concurso Público de que tratam as alíneas do subitem anterior deverão ser feitas, até a data limite estabelecida no Cronograma de Eventos, por via eletrônica, através do e-mail (concurso.metrofor@uece.br), enviando o formulário padronizado (Modelo 4), disponibilizado no site do Concurso, devidamente preenchido e a cópia da identidade (frente e verso), legível devidamente digitalizados.
- 6.16. As informações fornecidas no Requerimento Eletrônico de Inscrição serão da inteira responsabilidade do candidato, dispondo a CEV/UECE do direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta ou que o preencher com dados de terceiros.
- 6.17. São consideradas pela CEV/UECE, para efeito de formação do banco de dados do Concurso, as informações contidas no Requerimento Eletrônico de inscrição até o primeiro dia útil após a finalização do período de inscrição, podendo ser, após este prazo, inseridas alterações de dados pessoais no banco, desde que devidamente analisadas e autorizadas pela CEV/UECE.
- 7. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS**
- 7.1. Os candidatos que necessitarem de algum tipo de condição especial (pessoa com deficiência ou não) para realização das provas deverão solicitar, no prazo estabelecido no Cronograma de Eventos do Concurso, por meio de requerimento, cujo modelo de formulário padronizado será disponibilizado no site do Concurso, indicando a condição especial específica de que necessita, e enviá-lo escaneado, em formato PDF, para o e-mail do Concurso (concurso).

metrofor@uece.br).

7.2. Para efeito deste Edital, são consideradas condições especiais as que estão descritas no requerimento (formulário padronizado) que será disponibilizado no site do Concurso, o qual é parte integrante deste Edital.

7.2.1. São exemplos de condições especiais: leitor; transcritor; intérprete de libras; uso de bomba de insulina; uso de aparelho para medição de glicemia; uso de aparelho auditivo; sala térrea; sala para amamentação; dentre outras que estão descritas no Formulário Padronizado de Solicitação de Condições Especiais (Modelo 3).

7.3. O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise, pela CEV/UECE, de viabilidade e razoabilidade do pedido.

7.4. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial (ampliada), serão oferecidas provas com letra de tamanho até o número 24, na fonte Verdana.

7.5. O candidato Pessoa com Deficiência (PcD) que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá indicar tal situação no requerimento mencionado no subitem 7.1 deste Edital, e encaminhar, além dos demais documentos indicados nas alíneas do subitem 3.7, parecer emitido por médico, justificando esta situação (tempo adicional).

7.6. A CEV/UECE poderá conceder atendimento especial a candidato com problema de saúde surgido após a data final estabelecida para solicitação de condições especiais, desde que o pleito seja encaminhado, preferencialmente, por intermédio do requerimento padronizado de solicitação de condições especiais (Modelo 3) e tal problema de saúde seja devidamente comprovado por atestado médico.

7.6.1. O interessado deverá entrar em contato por telefone com a CEV/UECE e encaminhar o requerimento de solicitação de condições especiais para o e-mail concurso.metrofor@uece.br.

7.6.2. O pleito do candidato será analisado e a concessão das condições especiais ficará na dependência de haver tempo hábil para concretização de sua concessão, ser viável e razoável.

7.7. Não será concedido atendimento especial para realização de prova em hospital, residência de candidato ou outro ambiente que não esteja inserido nos locais estabelecidos para aplicação das provas.

7.8. A candidata lactante que tiver necessidade de condição especial de amamentação durante a realização da prova deverá solicitar atendimento especial, anexar a certidão de nascimento do lactente para comprovação de que este não completará seis meses até a data da prova e comprometer-se a levar apenas um acompanhante (familiar ou terceiro), que será responsável pela guarda da criança, permanecendo com a mesma em ambiente reservado, no aguardo do horário da amamentação.

7.8.1. A candidata lactante que não levar acompanhante, maior de 18 anos, para a guarda da criança não realizará a prova.

7.8.2. Não haverá prorrogação do tempo da prova para compensação do tempo usado na amamentação, por não haver Lei Estadual regulamentando tal matéria.

7.9. O resultado dos pedidos de condições especiais será divulgado na data que consta no Cronograma de Eventos do Concurso, podendo o pedido encaminhado ser totalmente atendido, parcialmente atendido ou não atendido.

8. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

8.1. As provas referidas neste item 8 são da Fase Única do Certame, referentes aos empregos públicos inseridos neste Edital.

8.1.1. A data, locais e horário da prova serão disponibilizados no endereço eletrônico do Concurso Público (www.uece.br/cev) por intermédio do Cartão de Informação do Candidato, cuja data de disponibilização constará no Cronograma de Eventos do Concurso.

8.1.2. O candidato receberá no dia de aplicação da prova da Fase Única, o caderno de questões objetivas e uma folha de respostas.

8.1.2.1. O candidato deve ler e conferir todos os dados, informações e instruções que constam no caderno de prova e na folha de respostas, se contém todas as questões e se está impresso sem falhas ou defeitos que possam comprometer a leitura e resolução da prova.

8.1.3. A existência de qualquer irregularidade no caderno de questões e/ou na folha de respostas deve ser comunicada imediatamente ao fiscal de sala. A CEV/UECE envidará todos os esforços para a rápida substituição dos materiais com defeito.

8.1.4. A existência de erros ou imperfeições no caderno de prova, caso não sejam reclamados durante a aplicação da prova, não poderão ser arguidos posteriormente ou justificar pedido de anulação de questões.

8.1.5. Não será permitida a marcação da folha de respostas por pessoa que não seja o próprio candidato, salvo no caso de o candidato ter solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal designado pela CEV/UECE.

8.1.6. A Prova Objetiva será corrigida unicamente pela marcação feita na folha de respostas e não terão validade quaisquer anotações feitas no caderno de questões ou em qualquer outro local.

8.1.6.1. A correção da Prova Objetiva de cada candidato será feita somente por leitura eletrônica da folha de respostas do referido candidato.

8.1.7. Será atribuída nota 0 (zero) à questão da Prova Objetiva que se enquadrar em pelo menos uma das seguintes condições:

a) a resposta não coincidir com o gabarito oficial definitivo;

b) a marcação da resposta na Folha de Respostas contiver emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(eis);

c) houver mais de uma opção de resposta assinalada, identificada pela leitura eletrônica;

d) a resposta não for assinalada na Folha de Respostas;

e) a resposta for preenchida fora das especificações contidas na Folha de Respostas ou nas instruções da prova.

8.1.8. A não assinatura na folha de respostas de Prova Objetiva constitui ato da inteira responsabilidade do candidato que implicará a nulidade da folha de respostas e, por consequência, a eliminação do candidato do Concurso.

8.1.9. Durante a prova não será permitido fumar em sala, nos corredores e banheiros.

8.1.10. Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada ou repetição para nenhuma das provas da Fase Única do Concurso, nem a realização de prova fora dos horários e locais marcados para todos os candidatos.

8.1.11. São, ainda, disposições relacionadas com o caderno de prova:

a) Não serão fornecidos exemplares ou cópias dos cadernos de prova, a não ser aos candidatos durante sua aplicação;

b) O candidato, ao concluir sua prova, não poderá levar consigo o caderno de questões.

8.1.12. O candidato poderá, para atender às normas de segurança do Concurso, ser submetido às seguintes ações: revista pessoal e/ou de seus pertences, varredura eletrônica, ser fotografado ou filmado, e identificação datiloscópica.

8.1.13. Em vista de eventual varredura eletrônica a que possa ser submetido, o candidato que fizer uso de marcapasso, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverá comunicar esta situação à CEV/UECE até o último dia de inscrições. O pedido deverá ser acompanhado do laudo médico original que comprova as informações prestadas.

8.1.14. Não será enviada para o endereço do candidato correspondência individualizada. O candidato inscrito deverá obter as informações necessárias sobre sua alocação nos locais de prova do Concurso Público por meio do endereço eletrônico www.uece.br/cev.

8.2. O candidato é o único responsável pela identificação correta do local de realização das provas do Concurso Público, devendo comparecer ao mesmo com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário previsto para o seu início, portando caneta esferográfica de tinta de cor preta ou azul, com o tubo de tinta e o seu invólucro fabricado em material transparente, e o documento oficial e original de identificação, desde que tenha validade em todo território nacional.

8.2.1. O candidato não poderá utilizar outro tipo de caneta ou material.

8.2.2. Será exigida a apresentação do documento original de identidade, não sendo aceitas fotocópias, ainda que autenticadas. Os documentos que são considerados ou não como identidade para efeito deste Concurso estão relacionados nos subitens 16.1 e 16.2 deste Edital.

8.2.3. O documento de identidade deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura.

8.2.4. Se no dia da prova o candidato estiver impossibilitado de apresentar o documento original de identidade, por motivo de perda, roubo ou furto, somente poderá participar da prova se apresentar, à coordenação de aplicação de prova, cópia simples de registro da ocorrência em órgão policial (Boletim de Ocorrência – B.O.), com data de até 60 (sessenta) dias anteriores ao da realização da prova.

8.2.4.1. Neste caso, o candidato será submetido à Identificação Especial e Condicional, compreendendo coleta de dados, fotos e assinaturas em formulário próprio.

8.2.4.2. O candidato será informado a respeito do prazo para regularização da identificação especial e condicional de conformidade com instruções da CEV/UECE.

8.2.4.3. Não havendo regularização da identificação especial até a data estabelecida, o candidato fica ciente de que será eliminado do Certame.

8.2.5. Não serão aceitos, para efeito deste Edital, boletins de ocorrência policial com mais de 60 (sessenta) dias de expedição, contados retroativamente a partir da data da prova em que ele for apresentado.

8.3. Caso o candidato não entregue à coordenação local uma fotocópia do Boletim de Ocorrência (BO) de que trata o subitem anterior, o Coordenador Local deverá providenciar a reprodução do BO original, por meio de fotocópia ou fotografia, para ser enviada à CEV/UECE, e em seguida devolvê-lo ao candidato.

8.4. Também será submetido à identificação especial e condicional tratada no subitem 8.2.4, o candidato cujo documento original de identidade apresentar imperfeições ou dúvidas quanto a sua fisionomia ou assinatura.

8.5. Não será permitido ao candidato entrar no local de realização das provas do Concurso Público após o fechamento dos portões.

8.6. Os candidatos deverão apresentar-se para a realização de quaisquer das provas do presente Certame convenientemente trajados, sendo vedada a utilização de trajes de banho, bonés, chapéus, gorros e similares.

8.7. É vedado ao candidato realizar prova fora do local, da data e do horário predeterminados pela CEV/UECE.

8.8. O não comparecimento do candidato na data, no local e no horário predeterminado para realização das provas, qualquer que seja o motivo alegado, acarretará sua eliminação automática do Certame.

8.9. O candidato realizará as provas em sala indicada no Cartão de Informação do Candidato que será disponibilizado no endereço eletrônico do Concurso Público, e ocupará carteira indicada por pessoas credenciadas pela CEV/UECE que estejam exercendo função de fiscal ou coordenador.

8.10. Por medida de segurança, não será permitido ao candidato, durante a realização das provas, portar (manter ou carregar consigo, levar ou conduzir), dentro da sala de prova, nos corredores ou nos banheiros:



8.10.1. Equipamentos eletrônicos (telefone celular, smartphone, calculadora, tablet, pen drive, mp3 player, fones de ouvido, qualquer tipo de relógio digital ou analógico, agenda eletrônica, notebook, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, gravador, etc.). Caso o candidato, ao entrar na sala de prova, porte consigo algum dos equipamentos e/ou objetos, deverá seguir as seguintes rotinas:

a) Desligar completamente o equipamento eletrônico;

b) Colocar equipamentos e/ou objetos de menor volume, obrigatoriamente, em embalagem porta-objetos disponibilizada pelo fiscal quando do seu ingresso na sala;

c) Acomodar todos os equipamentos e/ou objetos embaixo da carteira que lhe for determinada.

8.10.2. Bolsas, livros, jornais, impressos em geral ou qualquer outro tipo de publicação, óculos esportivos, gravata, bonés, chapéus, lenços de cabelo, bandanas ou outros objetos que não permitam a perfeita visualização da região auricular. Caso o candidato, ao entrar na sala de prova, porte consigo tais objetos, deverá seguir as seguintes rotinas:

a) Informar ao fiscal de sala que está de posse de tais objetos;

b) Acomodar esses objetos embaixo da carteira que lhe for determinada.

8.10.3. Óculos esportivo, bonés, chapéus, lenços de cabelo, bandanas ou outros objetos que não permitam a perfeita visualização da região auricular; caso o candidato, ao entrar na sala de prova, porte consigo algum destes objetos deverá seguir as seguintes rotinas:

a) Informar ao fiscal de sala que está de posse de tais objetos;

b) Acomodar esses objetos embaixo da carteira que lhe for determinada.

8.10.4. Objetos metálicos, tais como pulseiras, chaveiros, chaves eletrônicas, controles de alarme de veículos dentre outros. Caso o candidato, ao entrar na sala de prova, porte consigo algum destes objetos, deverá seguir as seguintes rotinas:

a) Informar ao fiscal de sala que está de posse de tais objetos;

b) Colocar equipamentos e/ou objetos de menor volume, obrigatoriamente, em embalagem porta-objetos disponibilizada pelo fiscal quando do seu ingresso na sala;

c) Acomodar esses objetos embaixo da carteira que lhe for determinada.

8.10.5. Outros objetos, tais como: cartão magnético (cartão de crédito, carteira de estudante, cartão de bilhete único, vale transporte eletrônico e assemelhados), carteira (de cédulas, de documentos, que contenham material que tenha qualquer relacionamento com provas), bem como outros objetos não mencionados, que a juízo da CEV/UECE, não possam ser conduzidos durante a prova. Caso o candidato, ao entrar na sala de prova, porte consigo algum destes objetos deverá seguir as seguintes rotinas:

a) Informar ao fiscal de sala que está de posse de tais objetos;

b) Colocar equipamentos e/ou objetos de menor volume, obrigatoriamente, em embalagem porta-objetos disponibilizada pelo fiscal quando do seu ingresso na sala;

c) Acomodar esses objetos embaixo da carteira que lhe for determinada.

8.10.6. Os objetos colocados embaixo da carteira somente poderão ser retirados pelo candidato após a entrega da folha de respostas e do caderno de prova, ao sair da sala em caráter definitivo.

8.10.7. Não se enquadraram nestas exigências de proibição: moedas, clips, grampos, chaves sem chaveiro, caneta e outros objetos correlatos (lápiz, lapiseira, borracha, corretivo de qualquer natureza etc.), cédulas, lanches, água, embalagens vazias, lenços, papel em branco, vale transporte em papel e carteira de cédulas e/ou documentos, desde que não contenham material relacionado com provas.

8.10.8. Se o candidato for flagrado portando os objetos de que trata o subitem 8.10.6, a fiscalização deverá recolher tais objetos, vistoriá-los e, se estiverem nas condições acima estabelecidas, acomodá-los em embalagem porta-objetos e providenciar sua guarda embaixo da carteira do candidato.

8.10.9. Caso o candidato flagrado portando tais objetos se negue a entregar ou não permita realizar a vistoria mencionada ou a vistoria constate que o objeto não se encontra nas condições estabelecidas no subitem 8.10.8 o candidato será eliminado do Concurso.

8.11. Outras disposições relacionadas com medidas de segurança.

8.11.1. Não será permitido ao candidato ingressar em sala de prova portando armas de qualquer natureza. O candidato flagrado portando arma dentro da sala de prova, ou acomodada embaixo da carteira do candidato, ou nos corredores ou na inspeção por detector de metais nos banheiros, será eliminado do Certame.

8.11.2. Será permitido o uso de água para saciar a sede, desde que em vasilhame transparente, sem rótulo ou etiqueta, e de pequeno lanche, acondicionado ou recondicionado em embalagem transparente sem rótulo ou etiqueta: tanto a água quanto o lanche devem ficar debaixo da carteira e somente devem ser usados com a devida autorização do fiscal de sala.

8.11.3. Se a água ou o lanche, ou ambos, não estiverem de acordo com o estabelecido no subitem 8.11.1. seu uso não será permitido e, havendo desrespeito do candidato a tais regras, ele fica enquadrado em uma das condições de eliminação do Concurso e será retirado de sala, pelo Coordenador, para o preenchimento e assinatura do Termo de Eliminação.

8.11.4. Também será sumariamente eliminado o candidato cujo aparelho celular, relógio ou outro equipamento qualquer, mesmo que acondicionado no local apropriado, venha a tocar, emitindo sons de chamada, despertador etc., desde que identificado(s) por integrante(s) da equipe de fiscalização.

8.11.5. Aos candidatos com cabelos longos, poderá ser solicitado que descubram as orelhas para a perfeita visualização da região auricular, a título de inspeção, tantas vezes quantas forem julgadas necessárias.

8.11.6. A CEV/UECE, a seu critério, por medida de segurança ou por problema de saúde apresentado pelo candidato, poderá transferir qualquer candidato de sua sala original de prova para sala especial.

8.11.7. Após o início da prova e até o seu término, só será permitida a ida do candidato ao banheiro após autorização do Coordenador Local, quando o candidato deverá ser acompanhado por um fiscal volante.

8.11.8. O candidato não poderá copiar o gabarito de sua prova em papel, em qualquer outro material ou no próprio corpo. O candidato flagrado copiando o gabarito poderá, dependendo das circunstâncias, ser eliminado do Certame.

8.12. A CEV/UECE não se responsabilizará por ocorrências de perdas ou extravios de objetos e/ou equipamentos eletrônicos colocados debaixo da carteira, nem por danos a eles causados durante a realização da prova.

8.13. Após o término de sua prova, o candidato só poderá utilizar seu telefone celular e outros equipamentos ou objetos de comunicação fora das áreas de circulação e de acesso às salas de provas.

8.13.1. O candidato que, tendo terminado sua prova, for flagrado utilizando aparelhos de comunicação nas áreas de circulação e de acesso às salas de prova será convidado a retirar-se do local e, não o fazendo, poderá ser eliminado do Certame.

8.14. O horário para o início da distribuição da folha de respostas, que é o único documento válido para a correção das provas objetivas, será determinado pela CEV/UECE.

8.15. O gabarito oficial preliminar, os enunciados das questões e o espelho da folha de respostas, todos referentes às provas objetivas, serão disponibilizados na página eletrônica da CEV/UECE em datas constantes no Cronograma de Eventos do Concurso.

8.16. Com relação à folha de respostas da Prova Objetiva, será da inteira responsabilidade do candidato todos os procedimentos seguintes:

a) Marcar o número do gabarito de seu caderno de prova e as respostas das questões;

b) Assinar e fazer as transcrições da frase que consta na capa do caderno de prova;

c) Fazer a leitura atenta de todos os dados (tais como nome completo, RG, data de nascimento e emprego de opção e outros), informações e instruções nela contidas;

d) Comunicar ao fiscal de sala, imediatamente após sua entrega, a existência de dados e/ou informações contidos nos campos impressos na folha de respostas recebida que não têm pertinência com o candidato. No caso de ter havido troca de folha de respostas, serão adotadas providências para que seja entregue uma folha de respostas reserva ao candidato reclamante.

8.16.1. Se houver troca de folha de respostas no ato da distribuição efetuada pelo fiscal, e o candidato não lhe comunicar tal fato, para que seja providenciada a substituição da folha incorreta pela correta, o candidato será responsabilizado pelo não cumprimento da conferência dos dados da folha de resposta e, consequentemente, será eliminado do Certame.

8.16.2. A substituição de folha de respostas, em virtude de troca, por folha de respostas reserva ocorrerá dentro da sala de prova em horário anterior ao seu término, desde que seja possível preencher a nova folha de respostas antes de terminar o tempo de prova.

8.16.3. O candidato deverá marcar, utilizando caneta esferográfica com o tubo de tinta e o seu invólucro fabricado em material transparente, de tinta de cor preta ou azul, as respostas da Prova Objetiva na folha de respostas, marcando, para cada questão, o espaço correspondente à alternativa por ele escolhida. A folha de respostas será o único documento válido para a correção eletrônica da referida prova.

8.16.4. Não haverá substituição da folha de respostas da Prova Objetiva em função de erro do candidato.

8.16.5. Para efeito da leitura eletrônica da folha de respostas, será atribuída nota zero à questão da Prova Objetiva cuja resposta não corresponda ao gabarito oficial definitivo ou que contenha emenda, rasura, ou não apresente resposta assinalada, ou, ainda, aquela que, devido à marcação do candidato, não possa ser lida eletronicamente.

8.16.6. Também será atribuída nota zero, para efeito da leitura eletrônica da folha de respostas, à questão que, nos espaços destinados à marcação de uma única opção de resposta, A, B, C ou D, conforme escolha do candidato, contiver mais de um espaço preenchido ou marcado, qualquer que seja o tipo de preenchimento ou marcação (total, parcial ou simplesmente por um ponto).

8.17. Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos, após aposição em Ata de suas assinaturas; o candidato que não observar esta disposição, insistindo em sair do local de aplicação das provas, deverá assinar um Termo de Desistência do Concurso Público e, caso se negue, deverá ser lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado por dois outros candidatos, pelos fiscais da sala e pelo Coordenador Local, excluindo-o do Concurso Público, com base no inciso IX do subitem 8.18 deste Edital.

8.18. Será eliminado do Certame o candidato que se enquadrar, dentre outras, em pelo menos uma das situações abaixo:

a) Chegar ao local de prova após o fechamento dos portões;



- b) Realizar a prova em local diferente do designado, sem a devida autorização;
- c) For surpreendido, durante o período de realização da prova, em comunicação (verbal, escrita, eletrônica ou gestual) com outro candidato ou pessoa não autorizada;
- d) For surpreendido, durante o período de realização de sua prova, portando (carregando consigo, levando ou conduzindo) armas ou aparelhos eletrônicos (telefone celular, smartphone, calculadora, tablet, pen drive, mp3 player, fones de ouvido, qualquer tipo de relógio digital ou analógico, agenda eletrônica, notebook, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, gravador etc.), na sala de prova, nos corredores ou banheiros;
- e) Recusar-se a retirar óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro, capacete etc.) ou objetos similares que impeçam a visualização da região auricular (do ouvido);
- f) For surpreendido, durante o período de realização de sua prova, portando (carregando consigo, levando ou conduzindo) livros, códigos, impressos, máquinas calculadoras e similares, telefones celulares ou qualquer outro material de consulta, na sala de prova, nos corredores ou banheiros;
- g) Fizer, durante a prova, uso de água e/ou lanche com embalagem não transparente e/ou com rótulo;
- h) Não realizar as provas ou ausentar-se da sala de prova sem autorização, portando ou não a folha de respostas e/ou o caderno de prova;
- i) Que, sendo um dos três últimos candidatos presentes na sala de prova, havendo concluído sua prova, recuse-se a permanecer em sala, no aguardo dos demais candidatos, descumprindo a regra editalícia de que os três últimos candidatos saiam conjuntamente da sala;
- j) Não devolver o caderno e/ou a folha de respostas, referentes às provas objetivas;
- k) Não marcar, na folha de respostas, o número do gabarito de seu caderno, desde que não seja possível identificar o número do gabarito de seu caderno de Prova Objetiva;
- l) Não assinar a folha de respostas da Prova Objetiva;

Marcar, na folha de respostas da Prova Objetiva, mais de um número de gabarito, desde que não seja possível identificar o número correto do gabarito de seu caderno de prova;

m) Fizer, na folha de respostas da Prova Objetiva, no espaço destinado à marcação do número do gabarito de seu caderno de prova, emendas, rasuras, marcações que impossibilitem a leitura eletrônica, bem como aposição de sinais gráficos e palavra(s) ou fizer qualquer outra marcação que não seja a exclusiva indicação do número do gabarito de seu caderno de prova;

n) Não devolver as folhas de respostas das provas objetivas no ato da assinatura da Lista de Presença;

o) Tendo sido submetido à Identificação Especial e Condicional, não regularizar sua situação dentro do prazo;

p) Não permitir a coleta de impressão digital e/ou assinatura, não se submeter à identificação especial e condicional, bem como negar-se a ser fotografado, filmado, submetido ao detector de metais, ou recusar-se a fazer transcrição de frases;

q) Desrespeitar membro da equipe de fiscalização e/ou de Coordenação, assim como proceder de forma a perturbar a ordem e a tranquilidade necessárias à realização das provas, quer seja em sala de prova ou nas dependências do local de prova;

r) Praticar atos que contrariem disposições estabelecidas neste Edital (quando da ocorrência, o fato deverá ser especificado no termo de eliminação);

s) Descumprir qualquer das instruções das provas (quando da ocorrência, o fato deverá ser especificado no termo de eliminação);

t) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata (quando da ocorrência, o fato deverá ser especificado no termo de eliminação);

u) Não atender às determinações do presente Edital, de seus anexos, de disposições complementares contidas em Comunicado, Aviso, Boletim Informativo, Cartão de Informação do Candidato, Instruções da capa de prova e de folha de respostas de prova (quando da ocorrência, o fato deverá ser especificado no termo de eliminação).

9. DA FASE ÚNICA DO CONCURSO

9.1. A Fase Única do Concurso Público consiste em uma avaliação intelectual escrita, de caráter eliminatório e classificatório, aferida por meio de aplicação de Prova Objetiva contendo 45 (quarenta e cinco) questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas cada, a ser realizada sob a responsabilidade da CEV/UECE.

9.2. No Anexo III deste Edital, constam tabelas referentes às provas objetivas da Fase Única, discriminando as disciplinas, o número de questões e seus respectivos valores, bem como o perfil mínimo para aprovação por disciplina e por prova.

9.3. Os conteúdos programáticos das disciplinas que comporão a prova encontram-se no Anexo IV deste Edital.

9.4. O conteúdo programático determina o limite de abrangência das matérias cobradas nas provas, entretanto, não existe obrigatoriedade de que a prova aplicada abranja todos os tópicos descritos no referido conteúdo.

9.5. Constam, no Cronograma do Concurso, todas as datas relacionadas com a Fase Única do Concurso e demais eventos do Certame.

10. DA AVALIAÇÃO BIOPSISSOCIAL

10.1. Estará habilitado para a avaliação Biopsicossocial o candidato PcD que após o resultado definitivo (após recurso) das provas objetivas da Fase Única do Concurso esteja posicionado em listagem decrescente referente a este segmento (PcD) até os limites estabelecidos no Anexo I, por emprego público, respeitando-se os empates na última posição.

10.2. O candidato PcD habilitado para Avaliação Biopsicossocial na forma estabelecida no subitem anterior será convocado para submeter-se a esta avaliação realizada por equipe multiprofissional e interdisciplinar, de responsabilidade da CEV/UECE, formada por três profissionais capacitados, dentre os quais um deverá ser médico, e três profissionais da carreira a que o candidato concorrerá, que analisará a qualificação do candidato como pessoa com deficiência, nos termos do art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, do § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146/2015, (Estatuto da Pessoa com Deficiência) e suas alterações, do § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, da Súmula nº 377 do STJ, da decisão proferida pelo STF nos autos do Recurso Extraordinário nº 676.335/MG, de 26 de fevereiro de 2013.

10.3. A equipe multiprofissional e interdisciplinar emitirá parecer que observará:

- a) as informações prestadas pelo candidato no ato de inscrição no concurso público;
- b) a natureza das atribuições do emprego público de opção do candidato;
- c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas associadas às atribuições do emprego público;
- d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou de outros meios que utilize de forma habitual;
- e) No resultado da avaliação da deficiência, quando necessária, (i) os impedimentos nas funções e nas estruturas do corpo; (ii) os fatores socioambientais, psicológicos e pessoais; (iii) a limitação no desempenho de atividades; e (iv) a restrição de participação, sem prejuízo da adoção das disposições estabelecidas no subitem 3.1 do Edital de regulamentação do Concurso Público em apreço.
- f) a compatibilidade entre as atribuições do emprego público e a deficiência apresentada pelo candidato.

10.4. A compatibilidade entre as atividades e atribuições típicas do emprego público e a deficiência apresentada pelo candidato será aferida pela Avaliação Biopsicossocial, adotando como paradigma a decisão proferida pelo Supremo Tribunal Federal (STF), nos autos do Recurso Extraordinário nº 676.335/MG, de 26 de fevereiro de 2013, na qual foi expressamente afirmado que: “a banca examinadora responsável, [...] respeitando critérios objetivos, poderá declarar a inaptidão de candidatos cujas necessidades especiais os impossibilite do exercício das atribuições inerentes ao cargo para o qual estiver concorrendo”, confirmada pelas decisões de 23 de maio de 2013 e de 6 de agosto de 2013, no âmbito do referido Recurso Extraordinário.

10.5. Na Avaliação Biopsicossocial, a análise será feita de forma presencial e individualizada, levando em consideração o conjunto de características de cada candidato e sua respectiva adequação para o desempenho das atribuições do emprego público de sua opção no Concurso.

10.6. O candidato deverá comparecer à avaliação biopsicossocial com uma hora de antecedência, munido de documento de identidade original, podendo constar no instrumento convocatório a apresentação de atestado médico em formulário padronizado disponibilizado no site do Concurso, que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao CID-10, bem como a provável causa da deficiência e, se for o caso, inclusão de exames complementares específicos que comprovem a deficiência, podendo, ainda, quando se tratar:

- a) De deficiência auditiva, apresentar, além de atestado médico, exame audiométrico – audiometria – realizado no prazo máximo de 12 meses anteriores à data de realização da avaliação biopsicossocial.
- b) De deficiência visual, apresentar atestado médico e laudo oftalmológico com informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos.

10.7. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas a Pessoas com Deficiência (PcD), o candidato que, por ocasião da avaliação biopsicossocial, se enquadre em, pelo menos, uma das seguintes condições:

- a) não apresentar atestado médico, ou exames complementares ou exame de audiometria, ou laudo oftalmológico ou outra requisição solicitada, na forma estabelecida na convocação;
- b) deixar de cumprir as exigências de que trata este edital;
- c) não for considerado pessoa com deficiência na avaliação biopsicossocial;
- d) não comparecer à avaliação biopsicossocial;
- e) evadir-se do local de realização da avaliação biopsicossocial sem passar por todos os procedimentos previstos para essa avaliação;
- f) não apresentar o documento de identidade original, na forma definida no subitem 16.1 deste edital.

10.8. O candidato que não for considerado pessoa com deficiência na avaliação biopsicossocial, caso seja aprovado no concurso, figurará na lista de classificação geral, se seu desempenho no Certame for suficiente para tal inclusão.

10.9. O candidato com deficiência que for reprovado na avaliação biopsicossocial em razão de incompatibilidade da deficiência com o exercício das atividades e atribuições do emprego de sua opção será eliminado do Concurso.

10.10. As vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD) para um emprego público que se tornaram remanescentes em virtude do resultado da avaliação Biopsicossocial migrarão para o segmento da ampla disputa de tal emprego.

11. DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO COMPLEMENTAR À AUTODECLARAÇÃO DOS CANDIDATOS NEGROS (PRETO OU PARDO)

11.1. Considera-se procedimento de heteroidentificação a identificação, por terceiros, da condição autodeclarada de candidato negro.

11.2. Aos procedimentos de heteroidentificação, de que trata o Item 11 deste Edital, serão aplicadas as normas e disposições do Decreto Estadual Nº 34.534,

de 03 de fevereiro de 2022 e da Resolução Nº 1657, de 01/04/2021, do Conselho Universitário da Universidade Estadual do Ceará, que institui as instâncias e os procedimentos de heteroidentificação no âmbito da Fundação Universidade Estadual do Ceará, e dá outras providências.

11.2.1 De conformidade com a Lei Estadual Nº 17.432, de 25/03/2021, alterada pela Lei Estadual Nº 17.455, de 27/04/2021, nos procedimentos de heteroidentificação, serão observadas, no que couber, as disposições da Portaria Normativa Nº 04/2018, expedida pelo extinto Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

11.3. Serão convocados, por Comunicado da CEV/UECE, antes da homologação do Resultado Final do Concurso, os candidatos inscritos no Concurso que se autodeclararam negros (preto ou pardo), cujos nomes constam nas listagens (condicionais) de ordenação e do cadastro de reserva para se submeterem ao Procedimento de heteroidentificação, a ser realizada sob a responsabilidade da CEV/UECE e do NUAPCR/UECE – Núcleo de Acompanhamento de Política de Cotas Étnico-Raciais da UECE.

11.4. O procedimento de heteroidentificação será filmado para fins de registro da avaliação e para uso da Comissão de Heteroidentificação.

11.4.1. O candidato que se recusar a ser filmado no procedimento de heteroidentificação será eliminado do Concurso Público, sendo dispensada a convocação suplementar de candidatos não habilitados para tal procedimento.

11.5. A Comissão de Heteroidentificação utilizará exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição autodeclarada pelo candidato.

11.5.1 Serão consideradas as características fenotípicas do candidato no momento da realização presencial do procedimento de heteroidentificação, sendo vedado o uso de subterfúgios para simulação das características fenotípicas, sob pena de eliminação do Concurso Público.

11.5.2 Não serão considerados quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes à confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em concursos públicos federais, estaduais, distritais e municipais ou de outros tipos de processos seletivos.

11.6. A Comissão de Heteroidentificação deliberará pela maioria de seus membros, sob forma de parecer motivado.

11.6.1. As deliberações da Comissão de Heteroidentificação terão validade apenas para este Concurso.

11.6.2. É vedado à Comissão de Heteroidentificação deliberar na presença dos candidatos.

11.6.3. O teor do parecer motivado será de acesso restrito, nos termos do art. 31 da Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação).

11.7. Será eliminado do Concurso o candidato que:

a) Não for considerado negro pela Comissão de Heteroidentificação;

b) Se recusar a ser filmado;

c) Prestar declaração falsa;

d) Não comparecer ao procedimento de heteroidentificação.

11.7.1 A eliminação de candidato não enseja o dever de convocar suplementarmente candidatos não convocados para o procedimento de heteroidentificação.

11.7.2 Na hipótese de constatação de falsidade, o candidato será eliminado do Concurso e, se houver sido contratado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

11.8. O enquadramento ou não do candidato na condição de pessoa negra não configura ato discriminatório de qualquer natureza.

11.9. Os candidatos negros (pretos ou pardos) concorrerão concomitantemente às vagas reservadas para negros e às vagas destinadas à ampla disputa, de acordo com a sua classificação no Concurso.

11.10. O resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação será divulgado no endereço eletrônico da CEV/UECE (www.uece.br/cev) e será facultado ao candidato interpor recurso questionando tal resultado.

12. DOS RECURSOS

12.1. Será admitido recurso administrativo contestando o indeferimento (não aceitação) dos seguintes pleitos ou eventos:

12.1.1 isenção da taxa de inscrição no Concurso;

12.1.2 inscrição no Concurso;

12.1.3 concessão total ou parcial de condições especiais para a realização da prova;

12.1.4 participação condicional no Concurso como pessoa com deficiência (PcD);

12.1.5 participação condicional no Concurso como pessoa preta ou parda (PPP);

12.1.6 inclusão de documentos de jurado para efeito de desempate na classificação do Concurso.

12.1.7 revisão do conteúdo ou da formulação de questão das provas objetivas da Fase Única;

12.1.8 revisão do gabarito oficial preliminar das provas objetivas da Fase Única;

12.1.9 parecer de banca emitido em resposta aos recursos de que tratam os subitens 12.1.4 e 12.1.5 anteriores;

12.1.10 resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação para candidatos negros (pretos ou pardos);

12.1.11 resultado preliminar da Avaliação Biopsicossocial para candidato inscrito como Pessoa com Deficiência (PcD);

12.1.12 resultado final preliminar do Concurso Público, por emprego público, consistindo em listagens de classificação por segmento (Ampla, PcD, Negro).

12.2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de 2 (dois) dias úteis subsequentes ao da divulgação do fato que for gerador do recurso, no endereço eletrônico do Concurso Público, devendo ser feito exclusivamente mediante o sistema digital do Concurso, a partir das 8 horas do primeiro dia do prazo recursal até as 17 horas do último dia de tal prazo.

12.3. Na apresentação dos recursos, o candidato deverá fundamentar e argumentar com precisão lógica, consistente e concisa, e com a indicação precisa daquilo em que se julgar prejudicado.

12.4. Documentos enviados para serem anexados ao recurso não serão considerados.

12.5. Será admitido um único recurso, por candidato, para cada evento referido do subitem 12.1 deste Edital.

12.6. Somente será apreciado o recurso interposto dentro do prazo estabelecido e pelo sistema digital do Concurso Público.

12.7. Os pontos relativos a questões das provas objetivas da Fase Única que eventualmente sejam anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que tiverem suas provas corrigidas.

12.8. A CEV/UECE, no âmbito administrativo, é a única instância para julgamento de recurso, excetuando-se os referentes ao resultado da heteroidentificação.

13. DO RESULTADO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO

13.1. A nota final de cada candidato no Concurso será igual à pontuação obtida na Prova Objetiva da Fase Única.

13.2. Serão classificados no Certame os candidatos que tenham alcançado os perfis mínimos de aprovação na Prova Objetiva da Fase Única do Concurso; tenham sido aprovados na Avaliação Biopsicossocial, se PcD; tenham obtido a confirmação da autodeclaração apresentada no Procedimento de Heteroidentificação, se negros (pretos ou pardos); e não tenham nenhuma pendência no Concurso, desde que sejam respeitados os limites do cadastro de reserva.

13.3. O resultado final do Concurso consistirá das seguintes listagens:

a) Classificação Geral, composta pelos nomes dos candidatos que concorrem pela ampla disputa, pelas vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD) e para Negros (pretos ou pardos).

b) Classificação Especial (PcD), composta somente por candidatos que concorrem às vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD).

c) Classificação Especial Negro (preto ou pardo), composta somente por candidatos que concorrem às vagas reservadas para negro (preto ou pardo).

13.4. No caso de igualdade da nota final de candidatos no Concurso Público, por ocasião da elaboração das listas de classificação, no desempate, para todas as listagens, o primeiro critério de desempate será “Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Concurso, conforme Art. 27, parágrafo único da Lei Federal Nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso)”, para os dois níveis de escolaridade. Os outros critérios de desempate a serem adotados são sucessivamente os seguintes:

Nível Superior

13.4.1. Melhor desempenho na disciplina de Conhecimentos Específicos;

13.4.2. Melhor desempenho nas 20 (vinte) primeiras questões de Conhecimentos Específicos;

13.4.3. Melhor desempenho na disciplina de Conhecimentos Gerais;

13.4.4. Ter exercido efetivamente a função de jurado no período entre a data da publicação da Lei Nº 11.689/08 e a data de término do período das inscrições, desde que haja candidatos satisfazendo esta condição e que tenha enviado a documentação de comprovação de “Jurado” no prazo estabelecido.

13.4.5. Maior idade (dia, mês e ano);

Nível Médio e Nível Médio/Técnico

13.4.6. Melhor desempenho na disciplina Língua Portuguesa;

13.4.7. Melhor desempenho na disciplina Conhecimentos Gerais;

13.4.8. Melhor desempenho nas 10 (dez) primeiras questões de Matemática;

13.4.9. Ter exercido efetivamente a função de jurado no período entre a data da publicação da Lei Nº 11.689/08 e a data de término do período das inscrições, desde que haja candidatos satisfazendo esta condição e que tenha enviado a documentação de comprovação de “Jurado” no prazo estabelecido.

13.4.10. Maior idade (dia, mês e ano);

13.4.11. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios anteriores, o desempate será feito por sorteio, de acordo com os seguintes procedimentos:

a) Os candidatos empatados serão ordenados de acordo com seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal imediatamente anterior à data de aplicação das Provas de Fase Única.

b) Se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for um número par ou ímpar, a ordem será crescente ou



decrecente, respectivamente.

c) Os candidatos empatados com a mesma nota serão ordenados em “grupo de nomes”, obedecendo a ordem estabelecida pelo sorteio.

d) Os “grupos de nomes”, já ordenados, correspondentes a cada nota de empate serão inseridos na listagem de classificação do Concurso Público para preencher os “espaços vazios” na ordem sequencial de classificação.

13.4.12. No caso de não haver extração no primeiro dia anterior à data da prova (D1), será considerada a extração realizada no dia imediatamente anterior à D1.

13.4.13. O Edital do Resultado Final do Concurso consistindo das listagens de classificação, por emprego público, e modalidade de concorrência (Ampla disputa, PcD e Negro) e da homologação de tal resultado será publicado no Diário Oficial do Estado do Ceará e no site do Concurso.

14. MEDIDAS SANITÁRIAS CONTRA A COVID-19

14.1. O candidato inscrito no Concurso Público de que trata este Edital será obrigado a usar máscara de proteção contra a Covid-19 durante todo o período de realização da Fase Única, do Procedimento de Heteroidentificação e da Avaliação Biopsicossocial.

14.2. A máscara de proteção deverá cobrir totalmente o nariz e a boca do candidato.

14.3. A CEV/UECE NÃO disponibilizará máscara de proteção para o candidato, sendo este o responsável exclusivo pela aquisição de sua máscara.

14.4. O uso da máscara de proteção deverá ser constante e em todos os locais de realização das fases do Certame, inclusive nos corredores e banheiros dos locais de prova e avaliações. O candidato que descumprir as regras do item 14 deste Edital será ELIMINADO do Concurso Público.

14.5. Ao candidato somente será permitido retirar a máscara durante a sua identificação.

14.6. Acompanhantes de lactantes, fiscais, colaboradores e coordenadores também deverão, obrigatoriamente, utilizar máscara de proteção contra a Covid-19 em todos os locais de realização do Certame e durante todo o tempo que durarem as fases.

14.7. Poderá ser exigido o Passaporte Sanitário, impresso ou digital, ou outras medidas sanitárias de acordo com Decreto Estadual que venham a dispor sobre as medidas de isolamento social, no Estado do Ceará, para enfrentamento da COVID-19 à época de realização de Prova ou Eventos do Certame.

14.8. Outros protocolos de segurança poderão ser publicados no decorrer deste Concurso Público, sendo obrigatório, por parte do candidato, o acompanhamento dessas publicações.

15. DA CONTRATAÇÃO PARA OS EMPREGOS PÚBLICOS

15.1. Os candidatos aprovados dentro do número de vagas, serão contratados em caráter de experiência, nos moldes do artigo 443, §2º, “c” da CLT, pelo tempo inicial de 90 (noventa) dias, no prazo de validade do Concurso e de acordo com a necessidade e a conveniência da Companhia Cearense de Transportes Metropolitanos – METROFOR, tendo seu contrato convertido na modalidade por prazo indeterminado após o transcurso do respectivo período, condicionado à aprovação em treinamento interno e ausência de condutas desabonadoras previstas no artigo 482 da CLT.

15.2. A admissão nos empregos públicos inseridos neste Concurso será feita por contratação e obedecerá aos limites de vagas e à ordem de classificação das listas de que trata o subitem 13.3.

15.2.1. A contratação dos candidatos aprovados e classificados no Concurso Público observará a ordem de classificação e os critérios de alternância e proporcionalidade, levando em consideração a classificação geral da ampla disputa e as classificações especiais, dos candidatos com deficiência e negros.

15.3. Os candidatos classificados no Concurso serão convocados segundo a ordem de classificação, devendo comprovar os requisitos básicos para admissão no emprego público constantes do Item 2 deste Edital.

15.3.1. A convocação será feita por meio de edital publicado no Diário Oficial do Estado do Ceará.

15.4. No instrumento de convocação, para efeito de contratação, serão estabelecidos prazos para o candidato realizar as seguintes ações:

a) Entregar os documentos comprobatórios referentes aos requisitos previstos no Item 2 deste Edital;

b) Apresentar os exames, que deverão ser custeados pelo próprio candidato, na forma especificada em instrumento convocatório, para efeito da perícia médica admissional oficial;

c) Atender a outras exigências constantes no instrumento convocatório.

15.5. Os documentos comprobatórios dos requisitos a que se refere o Item 2 deverão ser apresentados até a data da contratação, não se aceitando protocolos dos documentos exigidos nem fotocópias sem autenticação.

15.6. O candidato convocado para apresentar os documentos necessários para contratação, conforme Item 2 deste Edital, poderá requerer, por escrito, que seja reclassificado, passando a figurar após a última posição da lista de classificação final do Concurso, referente ao emprego de sua opção no Concurso e, assim, sucessivamente, quanto aos candidatos que venham a ser convocados e peçam reclassificação.

15.6.1. A última posição da lista de classificação final é aquela ocupada pelo derradeiro candidato do Cadastro de Reserva.

15.6.2. A reclassificação de que trata o item 15.5 somente poderá ser requerida uma única vez, pelo candidato classificado. Na segunda convocação para apresentar os documentos necessários para contratação, conforme o Item 2 deste Edital, o candidato que não apresentar a documentação exigida no prazo estabelecido no ato convocatório será considerado desistente e perderá o direito de ocupar o emprego para o qual concorreu, tendo em vista que o procedimento de reclassificação para “o final da fila” será concedido uma única vez.

15.7. A admissão nos empregos permanentes será feita conforme as necessidades e as possibilidades do METROFOR, seguindo rigorosamente a ordem de classificação, até o limite das vagas, bem como sob a observância do dispositivo legal que criou os empregos constantes do Concurso regido por este Edital.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Curso de Treinamento:

16.1.1. O Curso de Treinamento destina-se aos candidatos que fizeram opção no Concurso por emprego público de nível médio e tenham sido contratados para ocupar tais empregos. A carga horária do Curso de Treinamento é de 350 (trezentas e cinquenta) horas, sendo 200 (duzentas) horas teóricas e 150 (cento e cinquenta) horas de atividades práticas.

16.1.2. As 200 (duzentas) horas teóricas serão ministradas em tempo integral, durante a semana, podendo incluir sábado, domingo e feriado, na modalidade de Educação a Distância (EaD), sob a responsabilidade da FUNECE/CEV/UECE.

16.1.3. As 150 (cento e cinquenta) horas de atividades práticas serão realizadas sob a exclusiva responsabilidade do METROFOR.

16.1.4. Haverá 2 (duas) Turmas do Curso de Treinamento:

a) A 1ª Turma será formada pelos 141 (cento e quarenta e um) alunos-empregados público (ampla disputa, PcD e Negro), até o limite das vagas ofertadas, os quais fizeram opção por emprego de nível médio e foram classificados no Concurso.

b) A 2ª Turma será constituída por 150 (cento e cinquenta) alunos - empregados (ampla disputa, PcD e Negro) oriundos do Cadastro de Reserva por emprego de nível médio e convocados de acordo com a necessidade e conveniência da Companhia Cearense de Transportes Metropolitanos por intermédio de Edital de Convocação a ser publicado no Diário Oficial do Estado.

c) Caso não tenha candidato aprovado e classificado como PcD ou como pessoa negra para suprir os quantitativos das Turmas do Curso de Treinamento, as vagas ociosas destes segmentos (PcD e Negro) serão migradas para a Ampla Disputa do mesmo código de opção de Emprego Público.

d) Caso não tenha candidato aprovado e classificado em número suficiente para suprir o total de vagas de candidatos convocados para matrícula no Curso de Treinamento para um código de opção, as vagas ociosas poderão ser migradas para outro código, após análise de conveniência administrativa do METROFOR.

16.1.5. A matrícula no Curso será feita exclusivamente via internet, no endereço eletrônico do Concurso (www.uece.br/cev).

16.1.6. As despesas decorrentes da participação na Fase Única, eventos e procedimentos do Concurso serão da responsabilidade dos candidatos.

16.1.7. Após a conclusão do Curso de Treinamento, em data a ser estabelecida, todos os candidatos que não tiverem sido excluídos do Curso, por excederem o limite de faltas, por terem desistido ou por outro motivo previsto no Regulamento do Curso, serão submetidos à Prova Objetiva Final do Curso, composta de 100 (cem) itens que versarão sobre os conteúdos de disciplinas que comporão a grade curricular do curso.

16.1.8. A Prova Objetiva do Curso de Formação Profissional será constituída de itens para julgamento, agrupados por comandos que deverão ser respeitados. O julgamento de cada item será Certo ou Errado, de acordo com o seu comando, não havendo penalização por resposta de item discordante do gabarito oficial definitivo da prova. Haverá, na folha de respostas, para cada item, dois campos de marcação: um campo designado com o código C, que deverá ser preenchido pelo candidato caso julgue o item Certo, e um campo designado com o código E, que deverá ser preenchido pelo candidato caso julgue o item Errado.

16.1.9. A pontuação máxima da Prova Objetiva do Curso de Treinamento é de 100 (cem) pontos, valendo 1 ponto cada item, e a nota final de cada candidato, nesta Prova, será igual à soma dos pontos obtidos em cada um dos itens que a compõem.

16.1.10. O desempenho do aluno-empregado na 1ª Turma do Curso de Treinamento, compreendendo frequência, participação nas atividades do Curso e nota da Prova Final, será levado em consideração pelo METROFOR para efeito de expandir o contrato de fase experiencial de 90 (noventa) dias para tempo indeterminado.

16.1.11. No instrumento convocatório para a matrícula no Curso de Treinamento, poderão constar normas, condições, informações e disposições referentes ao curso, além de seu regulamento e a Grade Curricular.

16.2. Outras disposições:

16.2.1. Para todos os efeitos deste Concurso Público, somente serão considerados documentos de identidade:

a) Carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Forças Armadas, pelos Corpos de Bombeiros, e pelas Polícias Militares;

b) Carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas por órgãos das Secretarias de Segurança;

c) Carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas por órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordem e conselhos de classe) que, por Lei Federal, valem como identidade oficial;

d) Passaporte brasileiro;

e) Carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura;

f) Carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto, na forma da Lei Federal Nº 9.503/97);

g) Carteira do Trabalho e Previdência Social (CTPS), modelo físico, com foto;

h) Certificado de reservista com foto e assinatura;

i) Outro documento que tenha validade, por lei, como identidade.

16.2.2. Para todos os efeitos deste Concurso Público, NÃO serão aceitos como documento de identidade:

- a) Fotocópias, mesmo que autenticadas, de documentos de identidade;
- b) Certidão de nascimento ou de casamento;
- c) Certificado de reservista;
- d) CPF;
- e) Título de eleitor;
- f) Carteiras de estudante;
- g) Carteira de identidade funcional não regulamentada por Lei como documento oficial de identidade;
- h) Protocolo de solicitação de carteira de identidade;
- i) Imagem da identidade em tela de celular ou outros dispositivos eletrônicos;
- j) CNH disponibilizada por aplicativo digital, mesmo que impressa;
- k) Carteira de Trabalho por aplicativo digital, mesmo que impressa;
- l) Título de Eleitor, mesmo com biometria, disponibilizada por aplicativo digital.

16.2.3. Para todos os efeitos deste Concurso, os horários referentes a seus eventos serão os horários oficiais da cidade de Fortaleza.

16.2.4. Não serão fornecidos atestados, cópias de documentos, certidões ou certificados relativos às notas de candidatos reprovados ou classificação, valendo para tal fim as convocações e resultados publicados no Diário Oficial do Estado do Ceará e no endereço eletrônico do Concurso Público (www.uece.br/cev).

16.2.5. As disposições e diretrizes estabelecidas neste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações, supressões ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou o evento que lhe disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a fase e evento correspondente, circunstância que será tornada pública em Comunicado da CEV/UECE, divulgado no site do Concurso.

16.2.6. Em caso de necessidade de alteração, de atualização ou de correção dos dados pessoais e cadastrais de endereço, após a realização da prova, o candidato deverá comunicá-las à CEV/UECE.

16.2.7. O candidato deverá manter seus dados e endereço atualizados:

- a) Na CEV/UECE, enquanto estiver participando do Concurso Público;
- b) No METROFOR, após a homologação do resultado final do Concurso Público.
- c) Serão da inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização de seus dados e endereço.

16.2.8. Serão publicados no Diário Oficial do Estado do Ceará e no endereço eletrônico do Concurso Público (www.uece.br/cev) o presente Edital, o resultado final da fase única de Prova Objetiva, a convocação para a Avaliação Biopsicossocial, o resultado final da Avaliação Biopsicossocial, a convocação para o Processo de Heteroidentificação, o resultado final do Processo de Heteroidentificação, o resultado final do Concurso e sua homologação.

16.2.9. Os prazos dos recursos serão contados a partir da publicação no site do Concurso (www.uece.br/cev), de comunicado da CEV/UECE contendo resultado preliminar da isenção, da inscrição, da fase única do Certame, do procedimento de heteroidentificação, da avaliação biopsicossocial e do resultado final preliminar do Concurso.

16.2.10. Convocações e resultados inerentes ao Certame serão divulgados no endereço eletrônico do Concurso Público (www.uece.br/cev) durante seu andamento.

16.2.11. Se, a qualquer tempo, mesmo após a homologação do resultado do Concurso, for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou de investigação policial, ter o candidato se utilizado de processos ilícitos, serão considerados nulos, de pleno direito, sua inscrição, os resultados de suas provas, fase e evento e todos os atos decorrentes dessa ilicitude, eliminando-o sumariamente do Certame.

16.2.12. Documentos, atestados e solicitações de condições especiais deverão estar de acordo com as disposições deste Edital, ficando ciente o candidato de que a inobservância das normas editalícias acarretará a não aceitação do material enviado.

16.2.13. Por questões de segurança, os candidatos poderão, sempre que a CEV/UECE julgar necessário, ser filmados, fotografados, identificados por papiloscópias, submetidos à revista para detecção de metais, por meio de equipamentos apropriados, ou, ainda, ser convocados a apor assinatura ou a copiar frases para efeito de análise grafológica.

16.2.14. O METROFOR e a CEV/UECE não assumem qualquer responsabilidade com despesas relacionadas com obtenção de documentos, realização de exames, pagamento de transporte, hospedagem, alimentação dos candidatos durante todos os eventos deste Concurso, bem como com ressarcimento relativo a materiais, objetos, equipamentos e documentos esquecidos ou extraviados nos locais de prova e de realização de evento do Concurso.

16.2.15. Todas as informações relativas ao Concurso Público estarão disponíveis no site da CEV/UECE (www.uece.br/cev); informações adicionais poderão ser obtidas por meio dos telefones (85) 3101-9711 e (85) 3101-9710, e pelo e-mail do Concurso (concurso.metrofor@uece.br), a partir da data da publicação deste Edital e durante o andamento do Concurso, o qual finalizará com a divulgação da homologação do resultado final do Concurso Público no Diário Oficial do Estado do Ceará.

16.2.16. Não serão fornecidas por telefone, informações referentes a datas e horários, pois constam no Cronograma de Eventos do Concurso, nem interpretação de normas do Edital; contudo, o candidato poderá encaminhar mensagem para o e-mail do Concurso (concurso.metrofor@uece.br) com suas dúvidas e perguntas.

16.2.17. Qualquer irregularidade na documentação do candidato contratado para emprego público oferecido neste Concurso poderá ensejar o seu desligamento do quadro de pessoal da Companhia Cearense de Transportes Metropolitanos, sem direito à indenização ou qualquer ônus para o METROFOR.

16.2.18. Os casos omissos e duvidosos concernentes aos aspectos técnicos e operacionais referentes à Fase Única, bem como os eventos do Concurso, serão resolvidos pela CEV/UECE e os demais casos pela Comissão de Coordenação do Concurso Público, juntamente com a CEV/UECE.

Fortaleza, 24 de fevereiro de 2022.

Igor Vasconcelos Ponte
DIRETOR-PRESIDENTE
Lucio Ferreira Gomes

SECRETÁRIO DA INFRAESTRUTURA DO ESTADO DO CEARÁ
Adriano Sarquis Bezerra de Menezes

SECRETÁRIO EXECUTIVO DE GESTÃO DA SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO DO ESTADO DO CEARÁ

ANEXO I DO EDITAL Nº01/2022 – METROFOR/SEPLAG/SEINFRA, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2022

Códigos de opção, denominação dos empregos públicos, carga horária semanal, salário-base, qualificação exigida para contratação, vagas ofertadas (ampla disputa, candidatos negros, Pessoas com Deficiência - PcD) e cadastro de reserva (ampla disputa, candidatos negros, Pessoas com Deficiência - PcD).

CÓDIGO DE OPÇÃO	EMPREGO PÚBLICO	C. HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO-BASE	QUALIFICAÇÃO EXIGIDA PARA CONTRATAÇÃO	VAGAS OFERTADAS				CADASTRO DE RESERVA			
					AMPLA	NEGRO	PCD	TOTAL	AMPLA	NEGRO	PCD	TOTAL
01	Analista de Gestão	44 horas	R\$ 2.894,47	Curso superior completo, reconhecido pelo MEC, na modalidade bacharelado em curso de Ciências Contábeis e registro no Conselho Regional de Contabilidade	1	0	0	1	1	0	0	1
02	Analista de Gestão	44 horas	R\$ 2.894,47	Curso superior completo, reconhecido pelo MEC, na modalidade bacharelado em curso de Direito e registro no OAB	2	0	0	2	1	0	0	1
03	Analista Técnico	44 horas	R\$ 3.731,61	Curso superior completo, reconhecido pelo MEC, na modalidade bacharelado em Engenharia Elétrica e registro no CREA	1	0	0	1	1	0	0	1
04	Analista Técnico	44 horas	R\$ 3.731,61	Curso superior completo, reconhecido pelo MEC, na modalidade bacharelado em Engenharia Mecânica e registro no CREA	1	0	0	1	1	0	0	1
05	Assistente Conductor	44 horas	R\$ 1.390,25	Ensino Médio Completo	29	7	1	37	40	10	2	52
06	Assistente Controlador de Movimento	44 horas	R\$ 1.834,38	Ensino Médio Completo	6	2	1	9	94	25	4	123
07	Assistente Operacional	44 horas	R\$ 1.390,25	Ensino Médio Completo	35	9	1	45	287	75	11	373
08	Assistente Segurança	44 horas	R\$ 1.246,55	Ensino Médio Completo	8	2	1	11	54	14	2	70



CÓDIGO DE OPÇÃO	EMPREGO PÚBLICO	C. HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO-BASE	QUALIFICAÇÃO EXIGIDA PARA CONTRATAÇÃO	VAGAS OFERTADAS				CADASTRO DE RESERVA			
					AMPLA	NEGRO	PCD	TOTAL	AMPLA	NEGRO	PCD	TOTAL
09	Assistente Técnico (Técnico de Segurança do Trabalho)	44 horas	R\$ 1.834,38	Curso de formação técnica (nível médio), reconhecido pelo MEC, na modalidade de Técnico em Segurança do Trabalho e registro no Conselho Profissional competente.	4	0	0	4	2	0	0	2
10	Auxiliar Operacional	44 horas	R\$ 1.246,55	Ensino Médio Completo	30	8	1	39	40	10	2	52
TOTAL					117	28	5	150	521	134	21	676

Além do Salário-Base, os contratados receberão os seguintes benefícios: (i) Vale Alimentação mensal no valor de R\$ 895,47 (oitocentos e noventa e cinco reais e quarenta e sete centavos); (ii) Vale Refeição mensal no valor de R\$ 537,28 (quinhentos e trinta e sete reais e vinte e oito centavos); (iii) Reembolso em Assistência Médico-Odontológica mensal de até o teto de R\$ 868,54 (oitocentos e sessenta e oito reais e cinquenta e quatro centavos).

ANEXO II DO EDITAL Nº01/2022 – METROFOR/SEPLAG/SEINFRA, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2022

Descrição das atribuições dos empregos públicos do Concurso.

Código 01 - Analista de Gestão

1. Planejar, coordenar e controlar a classificação contábil de preparações de balancetes e balanços, a preparação e conciliação de contas, da elaboração de relatórios sobre a situação patrimonial econômico e financeira da empresa assegurando a correta utilização das disposições legais pertinentes;
2. Dirigir veículos da empresa, quando necessário a execução da função desde que devidamente habilitado para tal fim;
3. Executar outras atividades correlatas à sua função.

Código 02 - Analista de Gestão

1. Participar da defesa dos interesses da empresa, acompanhando processos civis, fiscais, comerciais e trabalhistas, propondo ou contestando ações;
2. Representar os interesses da Companhia em ações, audiências e julgamentos, interpretando cada caso ou ação jurídica, analisando e viabilidade legal, emitindo pareceres e andamentos adequados ao caso;
3. Preparar contratos, procurações, declarações, minutas e outros documentos referente as relações jurídicas e comerciais da empresa;
4. Dirigir veículos da empresa, quando necessário a execução da função desde que devidamente habilitado para tal fim;
5. Executar outras atividades correlatas à sua função.

Código 03 - Analista Técnico

1. Elaborar, desenvolver, planejar, coordenar e controlar projetos no campo da engenharia estudando e definindo características, métodos e execução e recursos necessários;
2. Elaborar, desenvolver, planejar, coordenar e controlar diversas fases da implantação e manutenção de projetos e processos de engenharia garantindo os padrões técnicos, visando ao cumprimento das normas de segurança, prazos e especificações técnicas;
3. Efetuar inspeções nos sistemas de engenharia, verificando o funcionamento, identificando e solucionando irregularidades para garantir a produtividade e qualidade, zelando pelo cumprimento das normas de segurança;
4. Elaborar previsões e análises de custos de projetos e processos de engenharia;
5. Elaborar, planejar, coordenar e orientar a manutenção preventiva e corretiva de máquinas e equipamentos referente a suas especialidades e/ou área de atuação;
6. Orientar e executar a manutenção de níveis adequados de estoques de peças e de reposição e outros materiais necessários referente a suas especialidades e/ou área de atuação;
7. Elaborar, desenvolver, planejar e coordenar serviços de cadastramento, avaliação, locação, tombamento e baixa de bens patrimoniais;
8. Elaborar, planejar, coordenar e orientar a operação de sistemas de comunicação, tráfego, energia e via permanente;
9. Dirigir veículos da empresa, quando necessário à execução da função, desde que devidamente habilitado para tal fim;
10. Executar outras atividades correlatas a sua função.

Código 04 - Analista Técnico

1. Elaborar, desenvolver, planejar, coordenar e controlar projetos no campo da engenharia estudando e definindo características, métodos de execução e recursos necessários;
2. Elaborar, desenvolver, planejar, coordenar e controlar diversas fases da implantação e manutenção de projetos e processos de engenharia garantindo os padrões técnicos, visando ao cumprimento das normas de segurança, prazos e especificações técnicas;
3. Efetuar inspeções nos sistemas de engenharia, verificando o funcionamento, identificando e solucionando irregularidades para garantir a produtividade e qualidade, zelando pelo cumprimento das normas de segurança;
4. Elaborar previsões e análises de custos de projetos e processos de engenharia;
5. Elaborar, planejar, coordenar e orientar a manutenção preventiva e corretiva de máquinas e equipamentos referente a suas especialidades e/ou área de atuação;
6. Orientar e executar a manutenção de níveis adequados de estoques de peças de reposição e outros materiais necessários referentes a suas especialidades e/ou área de atuação;
7. Elaborar, desenvolver, planejar e coordenar serviços de cadastramento, avaliação, locação, tombamento e baixa de bens patrimoniais;
8. Elaborar, planejar, coordenar e orientar a operação de sistemas de comunicação, tráfego, energia e via permanente;
9. Dirigir veículos da empresa, quando necessário à execução da função, desde que devidamente habilitado para tal fim;
10. Executar outras atividades correlatas a sua função.

Código 05 - Assistente Condutor

1. Operar composições ferroviárias, locomotivas, autos de linha, automotrizes e outros veículos ferroviários dentro e fora da operação comercial;
2. Operar as seccionadoras de via, esplanadas e pátios;
3. Operar máquinas de chave na via, esplanadas e pátios;
4. Receber e entregar composições ferroviárias, locomotivas, autos de linha, automotrizes e outros veículos similares, para limpeza em geral;
5. Efetuar testes corretivos, preventivos e preditivos em veículos ferroviários e registrar a quilometragem;
6. Restabelecer falhas nas composições na medida do seu conhecimento e treinamento;
7. Preparar as composições ferroviárias para a operação comercial;
8. Operar trem para teste com a manutenção, quando solicitado;
9. Manter interface com o Centro de Controle Operacional, outros órgão da empresa, quando necessário, dentro e fora da operação comercial;
10. Manter interface com a manutenção para a abertura e fechamento das falhas;
11. Inspeccionar as composições ferroviárias, locomotivas, automotrizes, autos de linha e outros veículos similares, dentro ou fora de circulação;
12. Inspeccionar periodicamente os equipamentos das composições, locomotivas, automotrizes e instalações dos postos de movimento e via permanente;
13. Conferir e atestar a limpeza dos trens, locomotivas, automotrizes e outros veículos ferroviários em geral;
14. Analisar, dar parecer e implantar os procedimentos operacionais quando solicitado;
15. Efetuar a sinalização na via férrea, nos casos de parada por acidente ou por outro imprevisto;
16. Acompanhar o socorro, em caso de acidentes, orientando o tráfego na área atingida e tomando providências complementares;
17. Colaborar em estudos e elaboração de normas sobre a operação de trens;
18. Realizar engate e desengate nas composições seja diesel ou elétrica;
19. Ligar e desligar a iluminação dos carros dos passageiros;
20. Ministrar treinamento prático;
21. Repor as proteções dos dispositivos de emergência e os adesivos informativos operacionais dos trens;
22. Dirigir veículos da empresa, quando necessário a execução da função, desde que devidamente habilitado para tal fim;
23. Informar a manutenção, as intervenções e inspeções realizadas pela área de operação;
24. Executar outras atividades correlatas à sua função.

Código 06 - Assistente Controlador de Movimento

1. Coordenar, controlar, operar e monitorar os sistemas de tráfego, energia e comunicação do Centro de Controle Operacional;
2. Operar sistemas de tele controle de tráfego e energia;
3. Coordenar e orientar a circulação de trens, respeitando a programação estabelecida e condições operacionais existentes;
4. Coordenar, orientar e fiscalizar a circulação de trens nos pátios e terminais, inclusive o movimento de veículos especiais;
5. Coordenar as atividades dentro das áreas operacionais;
6. Coordenar, comandar, distribuir e orientar no âmbito da operação as manobras dos sistemas elétricos executados por telecomando, acompanhando sua execução e atendimento de normas específicas;
7. Executar a regulação do tráfego, planejando e coordenando estratégias em casos de degradação do sistema;
8. Colaborar com os órgãos competentes na análise de acidentes, suas causas e meio de evitá-los;
9. Compatibilizar os serviços de intervenção em linhas interrompidas com a operação;
10. Estabelecer contato com os operadores de cabine nos patamares, com o objetivo de cumprimento de horário e acertos de partidas e chegadas de composições ferroviárias ou veículos similares;
11. Receber e interpretar as informações do elemento do campo (trecho) e orientá-los, determinando os procedimentos a serem adotados;

12. Orientar as estações através de seus encarregados e campo, para cumprimento da programação, determinando as preferências de circulação, cruzamento, passagens, composição e recomposição de trens e/ou veículos ferroviários em geral;
13. Autorizar e acompanhar a circulação dos trens e outros veículos ferroviários, adotando providências nos casos de interrupção na viagem;
14. Transmitir avisos as estações, oficinas e assistente condutores;
15. Operar as máquinas de chave na via férrea, esplanadas e pátios ou à distância, chaves e sinais de pátios, através de equipamentos mecânicos, eletromecânicos, elétricos e eletrônicos;
16. Operar aparelhos de comunicação e sinalização, destinados aos movimentos das composições ferroviárias ou outros veículos ferroviários;
17. Dirigir veículos da empresa, quando necessário a execução da função desde que devidamente habilitado para tal fim;
18. Executar outras atividades correlatas à sua função

Código 07 - Assistente Operacional

1. Executar serviços administrativos, relativos à anotação, redação, digitação, organização e arquivamento de documentos;
2. Recepcionar, registrar compromissos e informações junto a outras áreas procedendo conforme normas específicas, a fim de agilizar o fluxo de trabalho de sua área de atuação;
3. Executar serviços de separação, seleção e classificação de documentos e correspondências, transcrevendo dados para controles específicos;
4. Manter atualizado os cadastros das Companhia;
5. Analisar, instruir e emitir pareceres em processos diversos;
6. Fiscalizar os serviços ligados a cobrança e a arrecadação de rendas, inclusive receita patrimonial;
7. Executar serviços de separação, seleção e classificação de estoques de sua área de atuação, controlar estoques de bilhetes, vale refeição/alimentação e vales transportes de sua área de atuação;
8. Operar máquinas e equipamentos de sua área de atuação, providenciando serviços de manutenção corretiva e preventiva dos mesmos;
9. Operar micro computadores em geral, dentro da sua área de atuação;
10. Realizar pesquisas e levantamentos estatísticos de sua área de atuação/
11. Prestar informações de caráter geral ao público e usuários da Companhia;
12. Realizar inspeção de limpeza de sua área de atuação;
13. Controlar a entrada e saída de pessoas da área de administração, operação e manutenção;
14. Verificar as condições de equipamentos, sistemas e subsistemas operacionais;
15. Recolher e proceder a guarda de objetos perdidos nas composições ferroviárias e demais dependências da Companhia;
16. Ministrar treinamento teórico e prático relativos às áreas administrativas e operacionais;
17. Colaborar em estudos e elaboração de normas relativas a área administrativa e operacional;
18. Elaborar, analisar, dar parecer e implantar procedimentos operacionais e administrativo, quando solicitado;
19. Acompanhar a abertura e fechamento das dependências da Companhia;
20. Providenciar as medidas necessárias em caso de acidentes;
21. Dirigir veículos da empresa, quando necessário a execução de sua função, desde que devidamente habilitado para tal fim;
22. Executar outras atividades correlatas à sua função;
23. Quando devidamente habilitado:
24. Comandar estação quando solicitado;
25. Assumir posto de fiscalização de usuários nas estações e trens;
26. Realizar venda de bilhetes;
27. Realizar licenciamento de trens;
28. Realizar manobras nas máquinas de chave e/ou seccionadoras de via férrea, quando solicitado;
29. Realizar manobras em equipamentos eletromecânicos;
30. Operar aparelhos de comunicação;
31. Operar e controlar cancela e passagem de nível, fazendo a sinalização necessária ao trânsito, operando a sinalização sonora e luminosa;
32. Operar trens, quando em situação de extrema emergência;
33. Participar da elaboração de estratégias operacionais para situações anormais nas estações e trens;
34. Manter interface com a manutenção para abertura e fechamento de falhas de estações e trens.

Código 08 - Assistente Segurança

1. Manter a segurança no âmbito dos trens, estações, esplanadas, pátios, oficinas e demais dependências da Companhia;
2. Prestar as informações e orientações devidas ao público;
3. Coibir a presença de ambulantes, passageiros clandestinos ou pessoas que portarem de modo inconveniente;
4. Controlar a circulação de pessoas e veículos nas dependências da Companhia;
5. Prestar serviço de controle de trânsito nas cancelas, passagens de nível, faixa de pedestres, estações e em situações especiais que a necessidade requerer;
6. Efetuar o controle da movimentação de entrada de pessoas e veículos e visitantes à Companhia, inclusive nas passagens de nível, observando as normas de segurança;
7. Reprimir o uso indevido de armas de qualquer espécie;
8. Intervir em conflitos, brigas ou tumultos com o intuito de separar os envolvidos ou manter a tranquilidade nos ambientes da empresa;
9. Utilizar equipamentos de segurança, inclusive vídeos quando necessários ao exercício das funções;
10. Deter infratores ou suspeitos e encaminha-los às autoridades policiais;
11. Adotar medidas preventivas e repressivas com relação a prática de crime e contravenções no âmbito da Companhia;
12. Efetuar diligências e sindicâncias sobre o assunto de natureza policial;
13. Interditar locais de acidentes;
14. Providenciar socorro médico e adotar outras medidas de emergência quando da ocorrência de acidentes, atropelamentos ou outras situações que ensejem atendimentos de urgência ou emergência;
15. Emitir pareceres ou boletins de ocorrência com os serviços sob sua responsabilidade;
16. Responsabilizar-se pela guarda da documentação e informações de caráter sigiloso;
17. Usar o fardamento adequado para a sua função;
18. Dirigir veículos da empresa, quando necessário a execução da sua função, desde que devidamente habilitado para tal fim;
19. Executar outras atividades correlatas ao exercício de suas funções;

Código 09 - Assistente Técnico/Técnico de Segurança do Trabalho

1. Supervisionar, orientar e executar atividades no campo da segurança e higiene do trabalho;
2. Elaborar projetos sobre prevenção de acidentes;
3. Acompanhar a instalação, manutenção e utilização de equipamentos de prevenção, segurança e higiene do trabalho;
4. Inspeccionar locais, equipamentos e condições ambientais de trabalho;
5. Investigar causas de sinistro;
6. Participar das atividades da CIPA;
7. Participar do atendimento em caso de acidente ferroviário;
8. Promover a manutenção de equipamentos;
9. Auxiliar no levantamento e análise de condições de risco;
10. Participar de elaboração de normas técnicas e administrativas, relativas a segurança do trabalho;
11. Realizar pesquisas e estudos de riscos ambientais, para estabelecer padrões de segurança à insalubridade e/ou periculosidade;
12. Dirigir veículos da empresa, quando necessário a execução da função desde que devidamente habilitado para tal fim;
13. Executar outras atividades correlatas à sua função.

Código 10 - Auxiliar Operacional

1. Executar trabalhos de manobras de trens em pátios, terminais e esplanadas de estações
2. Engatar e desengatar locomotivas, carros e vagões na composição de comboios ferroviários;
3. Dar entrada nos trens nas chaves dos pátios;
4. Efetuar sinalização manual;
5. Operar as máquinas de chaves dos pátios e da via, os aparelhos de mudanças de via e de sinalização necessários as manobras e ao tráfego dos trens, zelando pela sua conservação, mantendo-os limpos e lubrificados, como em perfeita segurança;
6. Operar máquinas e equipamentos ferroviários, rodoviários ou rododiferenciados e complementares dos mesmos para serviços de carga, descarga, baldeio, terraplanagem e para operações inerentes aos serviços de manutenção dos sistemas, tais como: nivelamento, alinhamento e correção da via férrea ou outras que requeiram capacitação específica;
7. Operar máquinas especiais de via permanente, desde que devidamente habilitado;
8. Dirigir veículo rodoviário, observando o Código de Trânsito Brasileiro e regulamento interno da Companhia, desde que devidamente habilitado;
9. Manter o veículo limpo e em perfeitas condições de funcionamento;
10. Comunicar qualquer anormalidade verificada;
11. Emitir relatório de serviços e sobre o equipamento;
12. Quando devidamente habilitado, dirigir veículos de pequeno porte e/ou utilitários da Companhia, conduzindo-os em trajeto determinado, para entregar



ou retirar documentos, materiais, produtos ou outros volumes; transportar empregados e visitantes a Companhia e/ou outras localidades, em atendimento as solicitações das diversas áreas; zelar pela segurança das pessoas e/ou volumes transportados, bem como pela manutenção e conservação do veículo sob sua responsabilidade;

13. Executar outras atividades correlatas a função.

ANEXO III DO EDITAL Nº01/2022 – METROFOR/SEPLAG/SEINFRA, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2022

Tabela das provas objetivas da Fase Única do Concurso contendo disciplinas.

Nível Médio e Médio/Técnico

DISCIPLINA	Nº QUESTÕES	VALOR DA QUESTÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	MÍNIMO POR DISCIPLINA	MÍNIMO/PROVA
Língua Portuguesa	15	2,00	30,00	6,00	46,00
Matemática	15	2,00	30,00	6,00	
Conhecimentos Gerais	15	2,00	30,00	6,00	
TOTAL	45	--	90,00	--	--

Nível Superior

DISCIPLINA	Nº QUESTÕES	VALOR DA QUESTÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	MÍNIMO POR DISCIPLINA	MÍNIMO/PROVA
Conhecimentos Gerais	10	2,00	20,00	6,00	82,00
Conhecimentos Específicos	35	4,00	140,00	28,00	
TOTAL	45	--	160,00	--	--

ANEXO IV DO EDITAL Nº01/2022 – METROFOR/SEPLAG/SEINFRA, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2022

Programa das disciplinas integrantes da Prova Objetiva da Fase Única, para todos os empregos públicos

Nível Médio e Médio/Técnico

Língua Portuguesa

1. Interpretação de Texto; 2. Ortografia; 3. Acentuação Gráfica; 4. Sílabas (Separação e Classificação); 5. Encontros Vocálicos e Consonantais; 6. Classes Gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, crase, conjunção, interjeição); 7. Formação das Palavras; 8. Sintaxe (frase, oração, tipos de sujeito, predicado, objeto direto e indireto); 9. Concordância nominal e verbal; 10. Regência nominal e verbal.

Matemática

Conjuntos numéricos (N, Z, Q e R) e suas propriedades; Múltiplos e divisores; Expressões algébricas (binômio, trinômio, cálculo algébrico); Operações (adição, subtração, multiplicação, divisão e radiciação); Medidas: área, perímetros, comprimento, capacidade, volume; Função de primeiro e segundo grau; Porcentagem; Juros Simples; Ângulos; Proporcionalidade; Equações e inequações de primeiro e segundo graus; Sistema de equações lineares; Polígonos regulares (elementos e propriedades); Funções do 1º e do 2º grau; Noções de Trigonometria; Análise Combinatória; Trigonometria no triângulo; Figuras geométricas planas: elementos e propriedades do triângulo, quadrilátero e círculo; Sólidos geométricos: elementos e propriedades do cubo, paralelepípedo, prisma, cilindro, pirâmide, cone; esfera; Cálculo de perímetros, áreas e volumes de figuras geométricas; Raciocínio Lógico Quantitativo: Estruturas lógicas, Lógica de argumentação, Diagramas lógicos; Problemas envolvendo tópicos elencados neste programa.

Conhecimentos Gerais

1. História e geografia do Brasil, do Ceará; 2. Tópicos de diversas áreas, tais como: segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, ciências, inovação, energia, meio ambiente, esportes, artes, cidadania, direitos humanos, assistência social, agricultura, desenvolvimento sustentável, ecologia, relações internacionais; 3. Governança Pública; 4. Atualidades.

Nível Superior

Conhecimentos Gerais

1. História e geografia do Brasil, do Ceará; 2. Tópicos de diversas áreas, tais como: segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, ciências, inovação, energia, meio ambiente, esportes, artes, cidadania, direitos humanos, assistência social, agricultura, desenvolvimento sustentável, ecologia, relações internacionais; 3. Governança Pública; 4. Atualidades.

Conhecimentos Específicos – Código 01 - Analista de Gestão

1. Teoria da Contabilidade:

1.1. Patrimônio: conceitos e seus componentes; ativo, passivo e situação líquida (patrimônio líquido ou passivo a descoberto). Equação fundamental do Patrimônio. Representação gráfica dos estados patrimoniais;

1.2. Fatos contábeis permutativos, modificativos ou mistos e respectivas variações patrimoniais: quantitativas e qualitativas;

1.3. Conta: conceito, função e funcionamento; teoria das contas; débito, crédito e saldo; classificação das contas; plano de contas; sistema de contas patrimoniais e de resultado; balancete de verificação;

1.4. Escrituração contábil: conceito e método das partidas dobradas; lançamento contábil; fórmulas de lançamento; processos de escrituração; livros de escrituração: Diário e Razão; erros de escrituração e suas correções;

1.5. Operações com mercadorias: registro e entradas e saídas de mercadorias do estoque; sistemas de inventário periódico e permanente; avaliação de estoques; custo das mercadorias vendidas;

2. Normas Brasileiras de Contabilidade editadas pelo Conselho Federal de Contabilidade:

2.1. Código de Ética Profissional do Contador, Cumprimento do Código, princípios fundamentais e da Estrutura Conceitual;

2.2. Estrutura Conceitual para a Elaboração e Divulgação de Relatório Contábil-Financeiro;

2.3. Escrituração Contábil e Transação em Moeda Estrangeira e Adiantamento;

2.4. Extinção de Passivos Financeiros com Instrumentos Patrimoniais e Instrumentos Financeiros;

2.5. Ativo Imobilizado, Ativo Intangível, Redução ao Valor Recuperável de Ativos e Divulgação de Participações em Outras Entidades;

2.6. Ativo Não Circulante Mantido para Venda e Operação Descontinuada;

2.7. Investimento em Coligada, em Controlada e em Empreendimento Controlado em Conjunto;

2.8. Propriedade para Investimento e Interpretação sobre a Aplicação Inicial ao Ativo Imobilizado e à Propriedade para Investimento;

2.9. Subvenção e Assistência Governamentais;

2.10. Custos de Empréstimos e Custos de Transação e Prêmios na Emissão de Títulos e Valores Mobiliários;

2.11. Contratos de Seguro e de Concessão;

2.12. Políticas Contábeis, Mudança de Estimativa e Retificação de Erro;

2.13. Provisões, Passivos Contingentes e Ativos Contingentes;

2.14. Tributos sobre o Lucro e Incerteza sobre Tratamento de Tributos sobre o Lucro;

2.15. Demonstrações Contábeis: Intermediárias, Separadas, Consolidadas e Combinadas;

2.16. Efeitos das Mudanças nas Taxas de Câmbio e Conversão de Demonstrações Contábeis;

2.17. Normas de Auditoria editadas pelo Conselho Federal de Contabilidade;

3. Normas de Contabilidade previstas na Lei das Sociedades por Ações:

3.1. Características e Natureza da Companhia ou Sociedade Anônima;

3.2. Ações e Debêntures;

3.3. Capital Social e suas modificações;

3.4. Partes Beneficiárias e Bônus de Subscrição;

3.5. Constituição da Companhia e suas Formalidades Complementares;

3.6. Lucros e Dividendos;

3.7. Reservas e Retenção de Lucros;

3.8. Disposições Gerais sobre Demonstrações Financeiras;

3.9. Critérios de Avaliação do Ativo e do Passivo

3.10. Balanço Patrimonial: forma de apresentação; obrigatoriedade; conteúdo dos grupos e subgrupos e elaboração;

3.11. Demonstração do Resultado do Exercício: forma de apresentação; obrigatoriedade; conteúdo dos grupos e subgrupos e elaboração;

3.12. Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados: forma de apresentação; obrigatoriedade; conteúdo dos grupos e subgrupos e elaboração;

3.13. Demonstrações dos Fluxos de Caixa e do Valor Adicionado: forma de apresentação; obrigatoriedade; conteúdo dos grupos e subgrupos e elaboração;

3.14. Dissolução, Liquidação e Extinção de Companhia;

3.15. Transformação, Incorporação, Fusão e Cisão;

3.16. Sociedades de Economia Mista;

3.17. Sociedades Coligadas, Controladoras e Controladas;

4. Normas tributárias previstas na Constituição Federal:

4.1. Princípios Gerais;

4.2. Limitações do Poder de Tributar;

4.3. Impostos de competência da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal;

4.4. Repartição das Receitas Tributárias.

5. Normas tributárias previstas no Código Tributário Nacional:

- 5.1. Disposições Gerais;
- 5.2. Competência Tributária;
- 5.3. Impostos, Taxas e Contribuição de Melhoria.
- 5.4. Normas Gerais de Direito Tributário: disposições gerais sobre legislação, obrigação e crédito tributários.
- 5.5. Legislação tributária: vigência, aplicação e interpretação da legislação tributária;
- 5.6. Obrigação Tributária: fato gerador, sujeito ativo, sujeito passivo e responsabilidade tributária;
- 5.7. Crédito Tributário: constituição, suspensão, extinção, exclusão, garantias e privilégios do crédito tributário.
- 5.8. Administração Tributária: fiscalização, dívida ativa e certidões negativas.
- 6. Normas tributárias previstas em leis federais:
 - 6.1. Imposto de renda da pessoa jurídica – IRPJ;
 - 6.2. Contribuição Social sobre o lucro líquido – CSLL;
 - 6.3. Programa de Integração Social – PIS;
 - 6.4. Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social – COFINS.
- 7. Cálculos Trabalhistas e Previdenciários:
 - 7.1. Direitos constitucionais dos trabalhadores urbanos.
 - 7.2. Férias, 13º salário e valor de horas-extras.
 - 7.3. Adicional noturno e de Insalubridade.
 - 7.4. Descontos salariais legais e judiciais.
 - 7.5. Verbas rescisórias.
 - 7.6. Encargos sociais: INSS e FGTS.
- Conhecimentos Específicos - Código 02 - Analista de Gestão
- 1. Direito Constitucional:
 - 1.1. Constituição: conceito e conteúdo. Poder constituinte original e derivado.
 - 1.2. Eficácia, aplicação e integração de normas constitucionais.
 - 1.3. Dos Direitos e garantias fundamentais.
 - 1.3.1. Direitos e Deveres individuais e coletivos;
 - 1.3.2. Direitos sociais;
 - 1.4. Disposições Constitucionais Gerais sobre Administração Pública.
 - 1.5. Processo legislativo federal.
 - 1.6. Poder Judiciário.
 - 1.6.1. Disposições Constitucionais Gerais.
 - 1.6.2. Supremo Tribunal Federal.
 - 1.6.3. Superior Tribunal de Justiça.
 - 1.6.4. Tribunais Regionais Federais e Juizes Federais.
 - 1.6.5. Órgãos da Justiça do Trabalho.
 - 1.6.6. Tribunais e Juizes dos Estados.
 - 1.7. Controle de constitucionalidade das leis.
 - 1.7.1. Não cumprimento de leis inconstitucionais.
 - 1.7.2. Controle jurisdicional: sistema difuso e concentrado.
 - 1.7.3. Ação Direta de Inconstitucionalidade.
 - 1.7.4. Ação Declaratória de Constitucionalidade.
 - 1.7.5. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental.
 - 1.8. Remédios constitucionais: habeas corpus, mandado de segurança, ação popular, direito de petição, mandado de injunção e habeas data.
 - 1.9. Funções Essenciais à Justiça.
 - 1.10. Sistema Tributário Nacional.
 - 1.11. Normas constitucionais sobre seguridade social.
- 2. Direito Administrativo:
 - 2.1. Princípios constitucionais do Direito Administrativo. Controle interno e externo da Administração Pública.
 - 2.2. Administração pública: conceito, estrutura, poderes e deveres do administrador público.
 - 2.3. Administração Indireta: conceito. Autarquias, associações públicas, empresas públicas, fundações públicas e sociedades de economia mista. Consórcio. Controle da administração indireta.
 - 2.4. Poderes administrativos.
 - 2.5. Ato administrativo: conceito, elementos, atributos, classificação, espécies. Discricionariedade e vinculação. Abuso e desvio de poder. Anulação, revisão e revogação.
 - 2.6. Controle da administração pública: controle administrativo, controle legislativo e controle judiciário.
 - 2.7. Leis sobre Licitações e Contratos administrativos: Leis nº 10.520/2002 e 14.133/2021.
 - 2.8. Serviço público: conceito, classificação. Concessão, permissão e autorização.
 - 2.9. Agentes públicos. Servidores públicos: conceito, categorias, direitos e deveres. Cargo, emprego e função: normas constitucionais, provimento, vacância. Responsabilidades dos agentes públicos: civil, administrativa e criminal. Processo administrativo disciplinar. Regime previdenciário do servidor público. Concurso Público.
 - 2.10. Bens públicos: regime jurídico e classificação. Formas de utilização, concessão, permissão e autorização de uso. Desafetação e alienação. Intervenção do Estado na propriedade: desapropriação, servidão administrativa, requisição, ocupação provisória e limitação administrativa.
 - 2.11. Responsabilidade Extracontratual do Estado. Responsabilidade pelos atos danosos praticados pelos agentes públicos. Responsabilidade pela omissão ou deficiência de serviço. Excludentes de responsabilidade. Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos.
 - 2.12. Ato de improbidade administrativa: Lei Federal nº 8.429/92.
- 3. Direito Tributário:
 - 3.1. Normas constitucionais tributárias.
 - 3.1.1. Princípios Gerais.
 - 3.1.2. Limitações do Poder de Tributar.
 - 3.1.3. Impostos de competência da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.
 - 3.1.4. Repartição das Receitas Tributárias.
 - 3.2. Normas tributárias previstas no Código Tributário Nacional.
 - 3.2.1 Disposições Gerais.
 - 3.2.2. Competência Tributária.
 - 3.2.3. Impostos, Taxas e Contribuição de Melhoria.
 - 3.2.4. Normas Gerais de Direito Tributário: disposições gerais sobre legislação, obrigação e crédito tributários.
 - 3.2.5. Legislação tributária: vigência, aplicação e interpretação da legislação tributária;
 - 3.2.6. Obrigação Tributária: fato gerador, sujeito ativo, sujeito passivo e responsabilidade tributária;
 - 3.2.7. Crédito Tributário: constituição, suspensão, extinção, exclusão, garantias e privilégios do crédito tributário.
 - 3.2.8. Administração Tributária: fiscalização, dívida ativa e certidões negativas.
 - 3.3. Normas tributárias previstas em leis federais.
 - 3.3.1. Imposto de renda da pessoa jurídica – IRPJ.
 - 3.3.2. Contribuição Social sobre o lucro líquido – CSLL.
 - 3.3.3. Programa de Integração Social – PIS.
 - 3.3.4. Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social – COFINS.
- 4. Direito Civil:
 - 4.1. Lei de Introdução ao Código Civil Brasileiro. Aplicação da lei no tempo e no espaço; interpretação e integração da lei.
 - 4.2. Pessoa natural. Conceito, capacidade, domicílio. Nascituro. Direitos da personalidade.
 - 4.3. Pessoas jurídicas. Espécies. Pessoas jurídicas de direito público e privado. Associações, sociedades civis e empresárias. Fundações públicas e privadas. Cooperativas. Consórcios. Organização Social de Interesse Público. Organização Social. Desconsideração da personalidade jurídica. Responsabilidade dos sócios, diretores e administradores.
 - 4.4. Fato jurídico. Negócio jurídico, ato jurídico lícito e ato jurídico ilícito. Condições, termo e encargo. Defeitos dos negócios jurídicos. Invalidade dos negócios jurídicos. Forma e prova dos negócios jurídicos.
 - 4.5. Prescrição e decadência. Prazos prescricionais e decadenciais contra as Pessoas Jurídicas de Direito Público.
 - 4.6. Bens. Conceito, classificação, espécies. Bens imateriais. Bens públicos. Terras devolutas.
 - 4.7. Obrigações: conceito, classificação, modalidades.
 - 4.8. Efeitos, extinção e inadimplemento das obrigações. Transmissão das obrigações.
 - 4.9. Contratos. Disposições gerais. Contratos preliminares. Formação e extinção dos contratos. Distrato. Vícios redibitórios. Evicção. Contratos aleatórios.

Cláusula resolutiva. Exceção de contrato não cumprido. Resolução por onerosidade excessiva. Revisão judicial dos contratos.

4.10. Espécies de contratos: compra e venda, troca, contrato estimatório, doação, locação, locação predial urbana (Lei n.º 8.245/91), empréstimo, prestação de serviço, empreitada, depósito, mandato, comissão, agência e distribuição, corretagem, transporte, seguro, constituição de renda, fiança, transação, compromisso. Ato unilateral.

4.11. Preferências e privilégios creditórios.

4.12. Direito de empresa. Empresário. Sociedade: não personificada e personificada. Espécies. Estabelecimento. Recuperação judicial. Falência.

4.13. Posse. Conceito, teorias. Aquisição, efeitos e perda. Interditos possessórios. Juízo petitório.

4.14. Propriedade: função social. Aquisição e perda da propriedade móvel e imóvel. Privação da propriedade e justa indenização. Usucapião: modalidades. Registro imobiliário. Condomínio voluntário e necessário. Condomínio Edifício. Propriedade resolúvel e propriedade fiduciária. Incorporação imobiliária.

5. Direito Processual Civil:

5.1. Princípios constitucionais e gerais de processo civil.

5.2. O processo civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Ação direta de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo. Ação declaratória de constitucionalidade. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Declaração incidental de inconstitucionalidade.

5.3. Jurisdição. Jurisdição contenciosa e voluntária.

5.4. Competência: conceito, espécies e critérios de determinação da competência. Modificações da competência. Declaração e conflitos de competência.

5.5. Ato processuais: classificação, forma, tempo, lugar, prazo, comunicação e nulidades.

5.6. As pessoas jurídicas de direito público no processo civil. Especificidades.

5.7. Formação, suspensão e extinção do processo.

5.8. Processo de conhecimento. Procedimentos e suas espécies. Antecipação da tutela de mérito.

5.9. Tutelas de urgência.

5.10. Petição inicial. Resposta do réu. Contestação. Reconvenção e exceções. Impugnação ao valor da causa. Revelia e seus efeitos. Litisconsórcio e assistência. Intervenção de terceiros.

5.11. Julgamento conforme o estado do processo.

5.12. Provas. Noções gerais, sistema, espécies, produção.

5.13. Sentença e coisa julgada. Ação rescisória.

5.14. Recursos. Noções gerais, princípios, espécies. Recurso adesivo. Recursos regimentais. Recurso Extraordinário e Repercussão Geral.

5.15. O processo nos tribunais. Uniformização de jurisprudência. Súmula Vinculante.

5.16. Liquidação da sentença.

5.17. Execução. Espécies. Cumprimento de sentença. Impugnação ao cumprimento de sentença. Embargos do devedor. Penhora. Expropriação: adjudicação, alienação por iniciativa particular, hasta pública, usufruto de bem móvel ou imóvel. Exceção de pré-executividade.

5.18. Execução contra as pessoas jurídicas de direito público. Precatórios.

5.19. Processo cautelar. Princípios. Poder geral de cautela. Procedimentos cautelares específicos.

5.20. Execução Fiscal.

6. Direito do Trabalho:

6.1. Dos princípios e fontes do Direito do Trabalho.

6.2. Dos direitos constitucionais dos trabalhadores urbanos.

6.3. Da relação de trabalho e da relação de emprego.

6.4. Do contrato de trabalho: sujeitos; contrato individual de trabalho; alteração do contrato de trabalho; suspensão, interrupção e rescisão do contrato de trabalho.

6.5. Do aviso prévio. Duração do trabalho. Jornada de trabalho. Períodos de descanso e de repouso. Do trabalho noturno. Do trabalho extraordinário.

6.6. Das férias: do direito a férias e da sua duração; da concessão e da época das férias; da remuneração e do abono de férias.

6.7. Do salário e da remuneração: conceito e distinções; composição do salário; modalidades de salário; formas e meios de pagamento do salário; 13.º salário.

6.8. Da prescrição e decadência de direitos trabalhistas.

6.9. Da segurança e medicina no trabalho: das atividades perigosas ou insalubres.

6.10. Da proteção ao trabalho do menor.

6.11. Da proteção ao trabalho da mulher; da estabilidade da gestante; da licença-maternidade.

6.12. Do direito coletivo do trabalho: das convenções e acordos coletivos de trabalho.

6.13. Das comissões de Conciliação Prévia.

6.14. Da renúncia e transação.

Conhecimentos Específicos - Código 03 - Analista Técnico

1. Programação, Controle e Acompanhamento de Obras:

1.1 Composição de custos, levantamento de quantitativos, planejamento e controle físico-financeiro.

1.2 Acompanhamento e aplicação de recursos (vistorias, emissão de faturas, controle de materiais).

2. Planejamento Urbano:

2.1 Sustentabilidade urbana (Agenda Habitat e Agenda 21).

2.2 Princípios de planejamento e de orçamento público.

3. Responsabilidade Social Empresarial:

3.1 Critérios para etiquetagem energética de edificações por meio do Programa Brasileiro de Etiquetagem – PBE.

3.2 Noções de Acessibilidade à Pessoas com Deficiência (PcD).

4. Projeto de Engenharia:

4.1 Instalações elétricas, sistema de proteção contra descargas atmosféricas, telefonia, cabeamento estruturado, subestações, ar condicionado, ventilação - exaustão e elevadores.

4.2 Especificação de materiais,

4.3 Métodos e técnicas de desenho e projeto.

4.4 Estudos de viabilidade técnica-financeira.

4.5 Controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso).

5. Outros Conhecimentos:

5.1 Grandezas elétricas.

5.2 Determinação da seção mínima de condutores por vários critérios.

5.3 Determinação de potências ativa, reativa e aparente.

5.4 Correção de fator de potência.

5.5 Subestações prediais NBR 5410, NBR 5419 e NBR 14039.

5.6 Luminotécnica.

5.7 Quadros elétricos e dispositivos de proteção e manobra.

5.8 Aterramento e SPDA.

5.9 Transformadores elétricos.

5.10 Motores elétricos.

5.11 Inversores de frequência.

5.12 Grupos-moto-geradores a diesel e CTA's – chaves de transferência automática.

5.13 Equipamentos estabilizadores e no break.

5.14 Sistemas de cogeração de energia.

5.15 Princípios de racionalização de energia e ecoeficiência.

5.16 Distorção harmônica (efeitos, consequências e soluções).

5.17 Sistemas de tarifação de energia elétrica (Portaria ANEEL 456/2000).

5.18 Cabeamento estruturado padrão NBR 14.565 e EIA/TIA 31 568, 569 e 606 (aspectos físicos, mensuração de desempenho e categorias existentes).

5.19 Manutenção de instalações prediais: princípios, tipos (preditiva, preventiva, corretiva) e gestão (indicadores de performance de manutenção).

5.20 Manutenção e gestão de ativos patrimoniais).

5.21 Segurança do Trabalho: NR 10.

Conhecimentos Específicos - Código 04 - Analista Técnico

1. Desenho técnico mecânico;

2. Normas regulamentadoras de segurança no trabalho;

3. Elevadores de passageiros e de carga, normas vigentes e requisitos de acessibilidade;

4. Estática do corpo rígido;

5. Dinâmica do corpo rígido;

6. Resistência dos materiais;

7. Esforços internos em elementos estruturais;

8. Cálculo de tensões e deformações;

9. Transformação de tensão e deformação;

10. Teorias de falhas para materiais isotrópicos;



11. Vasos de pressão;
12. Conceitos de manutenção;
13. Confiabilidade de componentes e de sistemas;
14. Materiais de construção mecânica;
15. Diagrama Ferro – Carbono;
16. Aços Liga;
17. Tratamentos térmicos e termoquímicos;
18. Mecânica dos fluidos;
19. Bombas e compressores;
20. Tubulações industriais;
21. Circuitos de sistemas hidráulicos e pneumáticos;
22. Eletrotécnica básica;
23. Fundição e soldagem;
24. Metrologia e instrumentos de medição;
25. Processos de fabricação;
26. Vibrações mecânicas;
27. Termodinâmica;
28. Ar-condicionado e climatização de ambientes;
29. Normas e regulamentações para projetos de climatização de ambientes;
30. Transferência de calor;
31. Motores e máquinas térmicas;
32. Ciclos de potência e de refrigeração;
33. Elementos de máquinas;
34. Mancais de rolamento e de deslizamento;
35. Transmissão de potência mecânica;
36. Óleos lubrificantes.

SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE

PORTARIA Nº36/2022 - O SECRETÁRIO DO MEIO AMBIENTE DO ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe foram delegadas pelo Excelentíssimo Senhor Governador do Estado do Ceará nos termos do artigo 93, incisos I, III e VII da Constituição do Estado do Ceará e art. 85, inciso XXIV da Lei Estadual nº 15.773, do dia 10 de março de 2015, que cria a Secretaria do Meio Ambiente, e ainda o Decreto nº 32.962, de 13 de fevereiro de 2019, que altera sua estrutura organizacional; **RESOLVE ELOGIAR** os **SERVIDORES** abaixo relacionados, pelos relevantes serviços prestados a este Órgão, trabalhando com eficiência e dedicação, revelando elevado grau de conhecimento e comprometimento na Comissão Técnica para análise dos produtos referentes ao Estudos de criação da Área de Proteção Ambiental (APA) do Horto do Padre Cicero, tendo demonstrado conduta ilibada e acendrado espírito público. Servidores: I – Andréa de Sousa Moreira, Orientadora de célula, matrícula 3001001-9 – Coordenadora da Comissão; II- Dágila Ramonita Ribeiro dos Santos, Orientadora de Célula, matrícula 30012615 e Antônio Derley de Sousa Pereira, matrícula 3001439-1. SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE, em Fortaleza, 01 de março de 2022.

Artur José Vieira Bruno
SECRETÁRIO DO MEIO AMBIENTE

*** **

PORTARIA Nº37/2022 - O SECRETÁRIO DO MEIO AMBIENTE DO ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe foram delegadas pelo Excelentíssimo Senhor Governador do Estado do Ceará nos termos do artigo 93, incisos I, III e VII da Constituição do Estado do Ceará e art. 85, inciso XXIV da Lei Estadual nº 15.773, do dia 10 de março de 2015, que cria a Secretaria do Meio Ambiente, e ainda o Decreto nº 32.962, de 13 de fevereiro de 2019, que altera sua estrutura organizacional; **RESOLVE ELOGIAR** os **SERVIDORES** abaixo relacionados, pelos relevantes serviços prestados a este Órgão, trabalhando com eficiência e dedicação, revelando elevado grau de conhecimento e comprometimento na execução do Plano Operativo Anual 2020-2021 no âmbito do projeto Áreas Marinhas e Costeiras Protegidas (GEF Mar), coordenado pelo Ministério do Meio Ambiente (MMA), tendo demonstrado conduta ilibada e acendrado espírito público. Servidores: I – Andréa de Sousa Moreira, Orientadora de célula, matrícula 3001001-9 – Ponto Focal da SEMA, II- Izaura Lila lima Ribeiro, Orientadora de Célula, matrícula 30012011 e Antônio Derley de Sousa Pereira, matrícula 3001439-1. SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE, em Fortaleza, 01 de março de 2022.

Artur José Vieira Bruno
SECRETÁRIO DO MEIO AMBIENTE

*** **

PORTARIA Nº38/2022 - O SECRETÁRIO DO MEIO AMBIENTE DO ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe foram delegadas pelo Excelentíssimo Senhor Governador do Estado do Ceará nos termos do artigo 93, incisos I, III e VII da Constituição do Estado do Ceará e art. 85, inciso XXIV da Lei Estadual nº 15.773, do dia 10 de março de 2015, que cria a Secretaria do Meio Ambiente, e ainda o Decreto nº 32.962, de 13 de fevereiro de 2019, que altera sua estrutura organizacional; **RESOLVE ELOGIAR** os **SERVIDORES** abaixo relacionados, pelos relevantes serviços prestados a este Órgão, trabalhando com eficiência e dedicação, revelando elevado grau de conhecimento e comprometimento na execução do Plano Operativo Anual 2020-2021 no âmbito do projeto BOTUCATU, coordenado pelo Ministério do Meio Ambiente (MMA), tendo demonstrado conduta ilibada e acendrado espírito público. Servidores: I – Andréa de Sousa Moreira, Orientadora de célula, matrícula 3001001-9 – Ponto Focal da SEMA, II- Izaura Lila lima Ribeiro, Orientadora de Célula, matrícula 30012011 e Antônio Derley de Sousa Pereira, matrícula 3001439-1. SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE, em Fortaleza, 01 de março de 2022.

Artur José Vieira Bruno
SECRETÁRIO DO MEIO AMBIENTE

Registre-se e publique-se.

*** **

PORTARIA Nº39/2022 - O SECRETÁRIO DO MEIO AMBIENTE DO ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe foram delegadas pelo Excelentíssimo Senhor Governador do Estado do Ceará nos termos do artigo 93, incisos I, III e VII da Constituição do Estado do Ceará e art. 85, inciso XXIV da Lei Estadual nº 15.773, do dia 10 de março de 2015, que cria a Secretaria do Meio Ambiente, e ainda o Decreto nº 32.962, de 13 de fevereiro de 2019, que altera sua estrutura organizacional; **RESOLVE ELOGIAR** a **SERVIDORA ANDRÉA DE SOUSA MOREIRA**, Orientadora de célula, matrícula 3001001-9, pelos relevantes serviços prestados a este Órgão, trabalhando com eficiência e dedicação, revelando elevado grau de conhecimento e comprometimento na análise do Plano Manejo Integrado das Reserva Particular do Patrimônio Natural (RPPN) Buritis Águas Naturais e Azedos, tendo demonstrado conduta ilibada e acendrado espírito público. SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE, em Fortaleza, 01 de março de 2022.

Artur José Vieira Bruno
SECRETÁRIO DO MEIO AMBIENTE

Registre-se e publique-se.

*** **

PORTARIA Nº40/2022 - O SECRETÁRIO DO MEIO AMBIENTE, no uso de suas atribuições, **RESOLVE**, nos termos do art. 1º da Lei nº 13.363, de 16/09/2003, regulamentado pelo Decreto nº 27.471, de 17/06/2004, e em conformidade com o art. 5º, da LEI Nº16.521, de 15 de março de 2018, DOE de 16/03/2018, **CONCEDER AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO** aos **SERVIDORES** relacionados no Anexo Único desta Portaria, durante o mês de ABRIL/2022. SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE, em Fortaleza, 01 de março de 2022.

Artur José Vieira Bruno
SECRETÁRIO DO MEIO AMBIENTE

Registre-se e publique-se.



ANEXO I DO EDITAL Nº 01/2022 – METROFOR/SEPLAG/SEINFRA, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2022

Códigos de opção, denominação dos empregos públicos, carga horária semanal, salário-base, qualificação exigida para contratação, vagas ofertadas (ampla disputa, candidatos negros, Pessoas com Deficiência - PcD) e cadastro de reserva (ampla disputa, candidatos negros, Pessoas com Deficiência - PcD).

Código de Opção	Emprego Público	C. Horária Semanal	Salário-Base	Qualificação Exigida para Contratação	Vagas Ofertadas				Cadastro de Reserva			
					Ampla	Negro	PcD	Total	Ampla	Negro	PcD	Total
01	Analista de Gestão	44 horas	R\$ 2.894,47	Curso superior completo, reconhecido pelo MEC, na modalidade bacharelado em curso de Ciências Contábeis e registro no Conselho Regional de Contabilidade	1	0	0	1	1	0	0	1
02	Analista de Gestão	44 horas	R\$ 2.894,47	Curso superior completo, reconhecido pelo MEC, na modalidade bacharelado em curso de Direito e registro na OAB	2	0	0	2	1	0	0	1
03	Analista Técnico	44 horas	R\$ 3.731,61	Curso superior completo, reconhecido pelo MEC, na modalidade bacharelado em Engenharia Elétrica e registro no CREA	1	0	0	1	1	0	0	1
04	Analista Técnico	44 horas	R\$ 3.731,61	Curso superior completo, reconhecido pelo MEC, na modalidade bacharelado em Engenharia Mecânica e registro no CREA	1	0	0	1	1	0	0	1
05	Assistente Condutor	44 horas	R\$ 1.390,25	Ensino Médio Completo	29	7	1	37	40	10	2	52
06	Assistente Controlador de Movimento	44 horas	R\$ 1.834,38	Ensino Médio Completo	6	2	1	9	94	25	4	123
07	Assistente Operacional	44 horas	R\$ 1.390,25	Ensino Médio Completo	35	9	1	45	287	75	11	373
08	Assistente Segurança	44 horas	R\$ 1.246,55	Ensino Médio Completo	8	2	1	11	54	14	2	70
09	Assistente Técnico (Técnico de Segurança do Trabalho)	44 horas	R\$ 1.834,38	Curso de formação técnica (nível médio), reconhecido pelo MEC, na modalidade de Técnico em Segurança do Trabalho e registro no Conselho Profissional competente.	4	0	0	4	2	0	0	2
10	Auxiliar Operacional	44 horas	R\$ 1.182,12	Ensino Médio Completo	30	8	1	39	40	10	2	52
				TOTAL	117	28	5	150	521	134	21	676

Além do Salário-Base, os contratados receberão os seguintes benefícios: (i) **Vale Alimentação mensal** no valor de R\$ 895,47 (oitocentos e noventa e cinco reais e quarenta e sete centavos); (ii) **Vale Refeição mensal** no valor de R\$ 537,28 (quinhentos e trinta e sete reais e vinte e oito centavos); (iii) **Reembolso em Assistência Médico-Odontológica mensal** de até o teto de R\$ 868,54 (oitocentos e sessenta e oito reais e cinquenta e quatro centavos).

Código 01 - Analista de Gestão

1. Planejar, coordenar e controlar a classificação contábil de preparação de balancetes e balanços, a preparação e conciliação de contas, da elaboração de relatórios sobre a situação patrimonial econômico e financeira da empresa assegurando a correta utilização das disposições legais pertinentes;
2. Dirigir veículos da empresa, quando necessário a execução da função desde que devidamente habilitado para tal fim;
3. Executar outras atividades correlatas à sua função.

Código 02 - Analista de Gestão

1. Participar da defesa dos interesses da empresa, acompanhando processos civis, fiscais, comerciais e trabalhistas, propondo ou contestando ações;
2. Representar os interesses da Companhia em ações, audiências e julgamentos, interpretando cada caso ou ação jurídica, analisando a viabilidade legal, emitindo pareceres e andamentos adequados ao caso;
3. Preparar contratos, procurações, declarações, minutas e outros documentos referente as relações jurídicas e comerciais da empresa;
4. Dirigir veículos da empresa, quando necessário a execução da função desde que devidamente habilitado para tal fim;
5. Executar outras atividades correlatas à sua função.

Código 03 - Analista Técnico

1. Elaborar, desenvolver, planejar, coordenar e controlar projetos no campo da engenharia estudando e definindo características, métodos e execução e recursos necessários;
2. Elaborar, desenvolver, planejar, coordenar e controlar diversas fases da implantação e manutenção de projetos e processos de engenharia garantindo os padrões técnicos, visando ao cumprimento das normas de segurança, prazos e especificações técnicas;
3. Efetuar inspeções nos sistemas de engenharia, verificando o funcionamento, identificando e solucionando irregularidades para garantir a produtividade e qualidade, zelando pelo cumprimento das normas de segurança;
4. Elaborar previsões e análises de custos de projetos e processos de engenharia;
5. Elaborar, planejar, coordenar e orientar a manutenção preventiva e corretiva de máquinas e equipamentos referente a suas especialidades e/ou área de atuação;
6. Orientar e executar a manutenção de níveis adequados de estoques de peças e de reposição e outros materiais necessários referente a suas especialidades e/ou área de atuação;
7. Elaborar, desenvolver, planejar e coordenar serviços de cadastramento, avaliação, locação, tombamento e baixa de bens patrimoniais;
8. Elaborar, planejar, coordenar e orientar a operação de sistemas de comunicação, tráfego, energia e via permanente;
9. Dirigir veículos da empresa, quando necessário à execução da função, desde que devidamente habilitado para tal fim;
10. Executar outras atividades correlatas a sua função.

Código 04 - Analista Técnico

1. Elaborar, desenvolver, planejar, coordenar e controlar projetos no campo da engenharia estudando e definindo características, métodos de execução e recursos necessários;
2. Elaborar, desenvolver, planejar, coordenar e controlar diversas fases da implantação e manutenção de projetos e processos de engenharia garantindo os padrões técnicos, visando ao cumprimento das normas de segurança, prazos e especificações técnicas;
3. Efetuar inspeções nos sistemas de engenharia, verificando o funcionamento, identificando e solucionando irregularidades para garantir a produtividade e qualidade, zelando pelo cumprimento das normas de segurança;
4. Elaborar previsões e análises de custos de projetos e processos de engenharia;
5. Elaborar, planejar, coordenar e orientar a manutenção preventiva e corretiva de máquinas e equipamentos referente a suas especialidades e/ou área de atuação;
6. Orientar e executar a manutenção de níveis adequados de estoques de peças de reposição e outros materiais necessários referentes a suas especialidades e/ou área de atuação;
7. Elaborar, desenvolver, planejar e coordenar serviços de cadastramento, avaliação, locação, tombamento e baixa de bens patrimoniais;

8. Elaborar, planejar, coordenar e orientar a operação de sistemas de comunicação, tráfego, energia e via permanente;
9. Dirigir veículos da empresa, quando necessário à execução da função, desde que devidamente habilitado para tal fim;
10. Executar outras atividades correlatas a sua função.

Código 05 - Assistente Condutor

1. Operar composições ferroviárias, locomotivas, autos de linha, automotrizes e outros veículos ferroviários dentro e fora da operação comercial;
2. Operar as seccionadoras de via, esplanadas e pátios;
3. Operar máquinas de chave na via, esplanadas e pátios;
4. Receber e entregar composições ferroviárias, locomotivas, autos de linha, automotrizes e outros veículos similares, para limpeza em geral;
5. Efetuar testes corretivos, preventivos e preditivos em veículos ferroviários e registrar a quilometragem;
6. Restabelecer falhas nas composições na medida do seu conhecimento e treinamento;
7. Preparar as composições ferroviárias para a operação comercial;
8. Operar trem para teste com a manutenção, quando solicitado;
9. Manter interface com o Centro de Controle Operacional, outros órgão da empresa, quando necessário, dentro e fora da operação comercial;
10. Manter interface com a manutenção para a abertura e fechamento das falhas;
11. Inspeccionar as composições ferroviárias, locomotivas, automotrizes, autos de linha e outros veículos similares, dentro ou fora de circulação;
12. Inspeccionar periodicamente os equipamentos das composições, locomotivas, automotrizes e instalações dos postos de movimento e via permanente;
13. Conferir e atestar a limpeza dos trens, locomotivas, automotrizes e outros veículos ferroviários em geral;
14. Analisar, dar parecer e implantar os procedimentos operacionais quando solicitado;
15. Efetuar a sinalização na via férrea, nos casos de parada por acidente ou por outro imprevisto;
16. Acompanhar o socorro, em caso de acidentes, orientando o tráfego na área atingida e tomando providências complementares;
17. Colaborar em estudos e elaboração de normas sobre a operação de trens;
18. Realizar engate e desengate nas composições seja diesel ou elétrica;
19. Ligar e desligar a iluminação dos carros dos passageiros;
20. Ministrar treinamento prático;
21. Repor as proteções dos dispositivos de emergência e os adesivos informativos operacionais dos trens;
22. Dirigir veículos da empresa, quando necessário a execução da função, desde que devidamente habilitado para tal fim;
23. Informar a manutenção, as intervenções e inspeções realizadas pela área de operação;
24. Executar outras atividades correlatas à sua função.

Código 06 - Assistente Controlador de Movimento

1. Coordenar, controlar, operar e monitorar os sistemas de tráfego, energia e comunicação do Centro de Controle Operacional;
2. Operar sistemas de tele controle de tráfego e energia;
3. Coordenar e orientar a circulação de trens, respeitando a programação estabelecida e condições operacionais existentes;
4. Coordenar, orientar e fiscalizar a circulação de trens nos pátios e terminais, inclusive o movimento de veículos especiais;
5. Coordenar as atividades dentro das áreas operacionais;
6. Coordenar, comandar, distribuir e orientar no âmbito da operação as manobras dos sistemas elétricos executados por telecomando, acompanhando sua execução e atendimento de normas específicas;
7. Executar a regulação do tráfego, planejando e coordenando estratégias em casos de degradação do sistema;
8. Colaborar com os órgãos competentes na análise de acidentes, suas causas e meio de evitá-los;
9. Compatibilizar os serviços de intervenção em linhas interrompidas com a operação;
10. Estabelecer contato com os operadores de cabine nos patamares, com o objetivo de cumprimento de horário e acertos de partidas e chegadas de composições ferroviárias ou veículos similares;
11. Receber e interpretar as informações do elemento do campo (trecho) e orientá-los, determinando os procedimentos a serem adotados;

12. Orientar as estações através de seus encarregados e campo, para cumprimento da programação, determinando as preferências de circulação, cruzamento, passagens, composição e recomposição de trens e/ou veículos ferroviários em geral;
13. Autorizar e acompanhar a circulação dos trens e outros veículos ferroviários, adotando providências nos casos de interrupção na viagem;
14. Transmitir avisos as estações, oficinas e assistente condutores;
15. Operar as máquinas de chave na via férrea, esplanadas e pátios ou à distância, chaves e sinais de pátios, através de equipamentos mecânicos, eletromecânicos, elétricos e eletrônicos;
16. Operar aparelhos de comunicação e sinalização, destinados aos movimentos das composições ferroviárias ou outros veículos ferroviários;
17. Dirigir veículos da empresa, quando necessário a execução da função desde que devidamente habilitado para tal fim;
18. Executar outras atividades correlatas à sua função

Código 07 - Assistente Operacional

1. Executar serviços administrativos, relativos à anotação, redação, digitação, organização e arquivamento de documentos;
2. Recepcionar, registrar compromissos e informações junto a outras áreas procedendo conforme normas específicas, a fim de agilizar o fluxo de trabalho de sua área de atuação;
3. Executar serviços de separação, seleção e classificação de documentos e correspondências, transcrevendo dados para controles específicos;
4. Manter atualizado os cadastros das Companhia;
5. Analisar, instruir e emitir pareceres em processos diversos;
6. Fiscalizar os serviços ligados a cobrança e a arrecadação de rendas, inclusive receita patrimonial;
7. Executar serviços de separação, seleção e classificação de estoques de sua área de atuação, controlar estoques de bilhetes, vale refeição/alimentação e vales transportes de sua área de atuação;
8. Operar máquinas e equipamentos de sua área de atuação, providenciando serviços de manutenção corretiva e preventiva dos mesmos;
9. Operar micro computadores em geral, dentro da sua área de atuação;
10. Realizar pesquisas e levantamentos estatísticos de sua área de atuação/
11. Prestar informações de caráter geral ao público e usuários da Companhia;
12. Realizar inspeção de limpeza de sua área de atuação;
13. Controlar a entrada e saída de pessoas da área de administração, operação e manutenção;
14. Verificar as condições de equipamentos, sistemas e subsistemas operacionais;
15. Recolher e proceder a guarda de objetos perdidos nas composições ferroviárias e demais dependências da Companhia;
16. Ministrar treinamento teórico e prático relativos as áreas administrativas e operacionais;
17. Colaborar em estudos e elaboração de normas relativas a área administrativa e operacional;
18. Elaborar, analisar, dar parecer e implantar procedimentos operacionais e administrativo, quando solicitado;
19. Acompanhar a abertura e fechamento das dependências da Companhia;
20. Providenciar as medidas necessárias em caso de acidentes;
21. Dirigir veículos da empresa, quando necessário a execução de sua função, desde que devidamente habilitado para tal fim;
22. Executar outras atividades correlatas à sua função;
23. Quando devidamente habilitado:
24. Comandar estação quando solicitado;
25. Assumir posto de fiscalização de usuários nas estações e trens;
26. Realizar venda de bilhetes;
27. Realizar licenciamento de trens;
28. Realizar manobras nas máquinas de chave e/ou seccionadoras de via férrea, quando solicitado;
29. Realizar manobras em equipamentos eletromecânicos;
30. Operar aparelhos de comunicação;
31. Operar e controlar cancela e passagem de nível, fazendo a sinalização necessária ao trânsito, operando a sinalização sonora e luminosa;
32. Operar trens, quando em situação de extrema emergência;
33. Participar da elaboração de estratégias operacionais para situações anormais nas estações e trens;
34. Manter interface com a manutenção para abertura e fechamento de falhas de estações e trens.

Código 08 - Assistente Segurança

1. Manter a segurança no âmbito dos trens, estações, esplanadas, pátios, oficinas e demais dependências da Companhia;
2. Prestar as informações e orientações devidas ao público;
3. Coibir a presença de ambulantes, passageiros clandestinos ou pessoas que portarem de modo inconveniente;
4. Controlar a circulação de pessoas e veículos nas dependências da Companhia;
5. Prestar serviço de controle de trânsito nas cancelas, passagens de nível, faixa de pedestres, estações e em situações especiais que a necessidade requerer;
6. Efetuar o controle da movimentação de entrada de pessoas e veículos e visitantes à Companhia, inclusive nas passagens de nível, observando as normas de segurança;
7. Reprimir o uso indevido de armas de qualquer espécie;
8. Intervir em conflitos, brigas ou tumultos com o intuito de separar os envolvidos ou manter a tranquilidade nos ambientes da empresa;
9. Utilizar equipamentos de segurança, inclusive vídeos quando necessários ao exercício das funções;
10. Deter infratores ou suspeitos e encaminha-los às autoridades policiais;
11. Adotar medidas preventivas e repressivas com relação a prática de crime e contravenções no âmbito da Companhia;
12. Efetuar diligências e sindicâncias sobre o assunto de natureza policial;
13. Interditar locais de acidentes;
14. Providenciar socorro médico e adotar outras medidas de emergência quando da ocorrência de acidentes, atropelamentos ou outras situações que ensejem atendimentos de urgência ou emergência;
15. Emitir pareceres ou boletins de ocorrência com os serviços sob sua responsabilidade;
16. Responsabilizar-se pela guarda da documentação e informações de caráter sigiloso;
17. Usar o fardamento adequado para a sua função;
18. Dirigir veículos da empresa, quando necessário a execução da sua função, desde que devidamente habilitado para tal fim;
19. Executar outras atividades correlatas ao exercício de suas funções;

Código 09 - Assistente Técnico/Técnico de Segurança do Trabalho

1. Supervisionar, orientar e executar atividades no campo da segurança e higiene do trabalho;
2. Elaborar projetos sobre prevenção de acidentes;
3. Acompanhar a instalação, manutenção e utilização de equipamentos de prevenção, segurança e higiene do trabalho;
4. Inspecionar locais, equipamentos e condições ambientais de trabalho;
5. Investigar causas de sinistro;
6. Participar das atividades da CIPA;
7. Participar do atendimento em caso de acidente ferroviário;
8. Promover a manutenção de equipamentos;
9. Auxiliar no levantamento e análise de condições de risco;
10. Participar de elaboração de normas técnicas e administrativas, relativas a segurança do trabalho;
11. Realizar pesquisas e estudos de riscos ambientais, para estabelecer padrões de segurança à insalubridade e/ou periculosidade;
12. Dirigir veículos da empresa, quando necessário a execução da função desde que devidamente habilitado para tal fim;
13. Executar outras atividades correlatas à sua função.

Código 10 - Auxiliar Operacional

1. Executar trabalhos de manobras de trens em pátios, terminais e esplanadas de estações
2. Engatar e desengatar locomotivas, carros e vagões na composição de comboios ferroviários;
3. Dar entrada nos trens nas chaves dos pátios;
4. Efetuar sinalização manual;
5. Operar as máquinas de chaves dos pátios e da via, os aparelhos de mudanças de via e de sinalização necessários as manobras e ao tráfego dos trens, zelando pela sua conservação, mantendo-os limpos e lubrificados, como em perfeita segurança;
6. Operar máquinas e equipamentos ferroviários, rodoviários ou rodoferroviários e complementares dos mesmos para serviços de carga, descarga, baldeio, terraplanagem e para operações inerentes aos serviços de manutenção dos sistemas, tais como: nivelamento, alinhamento e correção da via férrea ou outras que requeiram capacitação específica;
7. Operar máquinas especiais de via permanente, desde que devidamente habilitado;

- 8.** Dirigir veículo rodoviário, observando o Código de Trânsito Brasileiro e regulamento interno da Companhia, desde que devidamente habilitado;
- 9.** Manter o veículo limpo e em perfeitas condições de funcionamento;
- 10.** Comunicar qualquer anormalidade verificada;
- 11.** Emitir relatório de serviços e sobre o equipamento;
- 12.** Quando devidamente habilitado, dirigir veículos de pequeno porte e/ou utilitários da Companhia, conduzindo-os em trajeto determinado, para entregar ou retirar documentos, materiais, produtos ou outros volumes; transportar empregados e visitantes a Companhia e/ou outras localidades, em atendimento as solicitações das diversas áreas; zelar pela segurança das pessoas e/ou volumes transportados, bem como pela manutenção e conservação do veículo sob sua responsabilidade;
- 13.** Executar outras atividades correlatas a função.

ANEXO III DO EDITAL Nº 01/2022 – METROFOR/SEPLAG/SEINFRA, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2022

Tabela das provas objetivas da Fase Única do Concurso contendo disciplinas.

Nível Médio e Médio/Técnico

Disciplina	Nº Questões	Valor da Questão	Pontuação Máxima	Mínimo por Disciplina	Mínimo/Prova
Língua Portuguesa	15	2,00	30,00	6,00	46,00
Matemática	15	2,00	30,00	6,00	
Conhecimentos Gerais	15	2,00	30,00	6,00	
TOTAL	45	--	90,00	--	--

Nível Superior

Disciplina	Nº Questões	Valor da Questão	Pontuação Máxima	Mínimo por Disciplina	Mínimo/Prova
Conhecimentos Gerais	10	2,00	20,00	6,00	82,00
Conhecimentos Específicos	35	4,00	140,00	28,00	
TOTAL	45	--	160,00	--	--

ANEXO IV DO EDITAL Nº 01/2022 – METROFOR/SEPLAG/SEINFRA, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2022

Programa das disciplinas integrantes da Prova Objetiva da Fase Única, para todos os empregos públicos

Nível Médio e Médio/Técnico**Língua Portuguesa**

1. Interpretação de Texto; 2. Ortografia; 3. Acentuação Gráfica; 4. Sílabas (Separação e Classificação); 5. Encontros Vocálicos e Consonantais; 6. Classes Gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, crase, conjunção, interjeição); 7. Formação das Palavras; 8. Sintaxe (frase, oração, tipos de sujeito, predicado, objeto direto e indireto); 9. Concordância nominal e verbal; 10. Regência nominal e verbal.

Matemática

Conjuntos numéricos (N, Z, Q e R) e suas propriedades; Múltiplos e divisores; Expressões algébricas (binômio, trinômio, cálculo algébrico); Operações (adição, subtração, multiplicação, divisão e radiciação); Medidas: área, perímetros, comprimento, capacidade, volume; Função de primeiro e segundo grau; Porcentagem; Juros Simples; Ângulos; Proporcionalidade; Equações e inequações de primeiro e segundo graus; Sistema de equações lineares; Polígonos regulares (elementos e propriedades); Funções do 1º e do 2º grau; Noções de Trigonometria; Análise Combinatória; Trigonometria no triângulo; Figuras geométricas planas: elementos e propriedades do triângulo, quadrilátero e círculo; Sólidos geométricos: elementos e propriedades do cubo, paralelepípedo, prisma, cilindro, pirâmide, cone; esfera; Cálculo de perímetros, áreas e volumes de figuras geométricas; Raciocínio Lógico Quantitativo: Estruturas lógicas, Lógica de argumentação, Diagramas lógicos; Problemas envolvendo tópicos elencados neste programa.

Conhecimentos Gerais

1. História e geografia do Brasil, do Ceará; 2. Tópicos de diversas áreas, tais como: segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, ciências, inovação, energia, meio ambiente, esportes, artes, cidadania, direitos humanos, assistência social, agricultura, desenvolvimento sustentável, ecologia, relações internacionais; 3. Governança Pública; 4. Atualidades.

Nível Superior**Conhecimentos Gerais**

1. História e geografia do Brasil, do Ceará; 2. Tópicos de diversas áreas, tais como: segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, ciências, inovação, energia, meio ambiente, esportes, artes, cidadania, direitos humanos, assistência social, agricultura, desenvolvimento sustentável, ecologia, relações internacionais; 3. Governança Pública; 4. Atualidades.

Conhecimentos Específicos – Código 01 - Analista de Gestão**1. Teoria da Contabilidade:**

1.1. Patrimônio: conceitos e seus componentes; ativo, passivo e situação líquida (patrimônio líquido ou passivo a descoberto). Equação fundamental do Patrimônio. Representação gráfica dos estados patrimoniais;
1.2. Fatos contábeis permutativos, modificativos ou mistos e respectivas variações patrimoniais: quantitativas e qualitativas;
1.3. Conta: conceito, função e funcionamento; teoria das contas; débito, crédito e saldo; classificação das contas; plano de contas; sistema de contas patrimoniais e de resultado; balancete de verificação;
1.4. Escrituração contábil: conceito e método das partidas dobradas; lançamento contábil; fórmulas de lançamento; processos de escrituração; livros de escrituração: Diário e Razão; erros de escrituração e suas correções;
1.5. Operações com mercadorias: registro e entradas e saídas de mercadorias do estoque; sistemas de inventário periódico e permanente; avaliação de estoques; custo das mercadorias vendidas;

2. Normas Brasileiras de Contabilidade editadas pelo Conselho Federal de Contabilidade:

2.1. Código de Ética Profissional do Contador, Cumprimento do Código, princípios fundamentais e da Estrutura Conceitual;
2.2. Estrutura Conceitual para a Elaboração e Divulgação de Relatório Contábil-Financeiro;
2.3. Escrituração Contábil e Transação em Moeda Estrangeira e Adiantamento;
2.4. Extinção de Passivos Financeiros com Instrumentos Patrimoniais e Instrumentos Financeiros;
2.5. Ativo Imobilizado, Ativo Intangível, Redução ao Valor Recuperável de Ativos e Divulgação de Participações em Outras Entidades;
2.6. Ativo Não Circulante Mantido para Venda e Operação Descontinuada;
2.7. Investimento em Coligada, em Controlada e em Empreendimento Controlado em Conjunto;
2.8. Propriedade para Investimento e Interpretação sobre a Aplicação Inicial ao Ativo Imobilizado e à Propriedade para Investimento;

- 2.9. Subvenção e Assistência Governamentais;
- 2.10. Custos de Empréstimos e Custos de Transação e Prêmios na Emissão de Títulos e Valores Mobiliários;
- 2.11. Contratos de Seguro e de Concessão;
- 2.12. Políticas Contábeis, Mudança de Estimativa e Retificação de Erro;
- 2.13. Provisões, Passivos Contingentes e Ativos Contingentes;
- 2.14. Tributos sobre o Lucro e Incerteza sobre Tratamento de Tributos sobre o Lucro;
- 2.15. Demonstrações Contábeis: Intermediárias, Separadas, Consolidadas e Combinadas;
- 2.16. Efeitos das Mudanças nas Taxas de Câmbio e Conversão de Demonstrações Contábeis;
- 2.17. Normas de Auditoria editadas pelo Conselho Federal de Contabilidade;
- 3. Normas de Contabilidade previstas na Lei das Sociedades por Ações:
 - 3.1. Características e Natureza da Companhia ou Sociedade Anônima;
 - 3.2. Ações e Debêntures;
 - 3.3. Capital Social e suas modificações;
 - 3.4. Partes Beneficiárias e Bônus de Subscrição;
 - 3.5. Constituição da Companhia e suas Formalidades Complementares;
 - 3.6. Lucros e Dividendos;
 - 3.7. Reservas e Retenção de Lucros;
 - 3.8. Disposições Gerais sobre Demonstrações Financeiras;
 - 3.9. Critérios de Avaliação do Ativo e do Passivo
 - 3.10. Balanço Patrimonial: forma de apresentação; obrigatoriedade; conteúdo dos grupos e subgrupos e elaboração;
 - 3.11. Demonstração do Resultado do Exercício: forma de apresentação; obrigatoriedade; conteúdo dos grupos e subgrupos e elaboração;
 - 3.12. Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados: forma de apresentação; obrigatoriedade; conteúdo dos grupos e subgrupos e elaboração;
 - 3.13. Demonstrações dos Fluxos de Caixa e do Valor Adicionado: forma de apresentação; obrigatoriedade; conteúdo dos grupos e subgrupos e elaboração;
 - 3.14. Dissolução, Liquidação e Extinção de Companhia;
 - 3.15. Transformação, Incorporação, Fusão e Cisão;
 - 3.16. Sociedades de Economia Mista;
 - 3.17. Sociedades Coligadas, Controladoras e Controladas;
- 4. Normas tributárias previstas na Constituição Federal:
 - 4.1. Princípios Gerais;
 - 4.2. Limitações do Poder de Tributar;
 - 4.3. Impostos de competência da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal;
 - 4.4. Repartição das Receitas Tributárias.
- 5. Normas tributárias previstas no Código Tributário Nacional:
 - 5.1. Disposições Gerais;
 - 5.2. Competência Tributária;
 - 5.3. Impostos, Taxas e Contribuição de Melhoria.
 - 5.4. Normas Gerais de Direito Tributário: disposições gerais sobre legislação, obrigação e crédito tributários.
 - 5.5. Legislação tributária: vigência, aplicação e interpretação da legislação tributária;
 - 5.6. Obrigação Tributária: fato gerador, sujeito ativo, sujeito passivo e responsabilidade tributária;
 - 5.7. Crédito Tributário: constituição, suspensão, extinção, exclusão, garantias e privilégios do crédito tributário.
 - 5.8. Administração Tributária: fiscalização, dívida ativa e certidões negativas.
- 6. Normas tributárias previstas em leis federais:
 - 6.1. Imposto de renda da pessoa jurídica – IRPJ;
 - 6.2. Contribuição Social sobre o Lucro Líquido – CSLL;
 - 6.3. Programa de Integração Social – PIS;
 - 6.4. Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social – COFINS.
- 7. Cálculos Trabalhistas e Previdenciários:
 - 7.1. Direitos constitucionais dos trabalhadores urbanos.
 - 7.2. Férias, 13º salário e valor de horas-extras.
 - 7.3. Adicional noturno e de Insalubridade.
 - 7.4. Descontos salariais legais e judiciais.
 - 7.5. Verbas rescisórias.
 - 7.6. Encargos sociais: INSS e FGTS.

Conhecimentos Específicos - Código 02 - Analista de Gestão

1. Direito Constitucional:

- 1.1. Constituição: conceito e conteúdo. Poder constituinte original e derivado.
- 1.2. Eficácia, aplicação e integração de normas constitucionais.
- 1.3. Dos Direitos e garantias fundamentais.
 - 1.3.1. Direitos e Deveres individuais e coletivos;
 - 1.3.2. Direitos sociais;
- 1.4. Disposições Constitucionais Gerais sobre Administração Pública.
- 1.5. Processo legislativo federal.
- 1.6. Poder Judiciário.
 - 1.6.1. Disposições Constitucionais Gerais.
 - 1.6.2. Supremo Tribunal Federal.
 - 1.6.3. Superior Tribunal de Justiça.
 - 1.6.4. Tribunais Regionais Federais e Juízes Federais.
 - 1.6.5. Órgãos da Justiça do Trabalho.
 - 1.6.6. Tribunais e Juízes dos Estados.
- 1.7. Controle de constitucionalidade das leis.
 - 1.7.1. Não cumprimento de leis inconstitucionais.
 - 1.7.2 Controle jurisdicional: sistema difuso e concentrado.
 - 1.7.3 Ação Direta de Inconstitucionalidade.
 - 1.7.4 Ação Declaratória de Constitucionalidade.
 - 1.7.5 Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental.
- 1.8. Remédios constitucionais: habeas corpus, mandado de segurança, ação popular, direito de petição, mandado de injunção e habeas data.
- 1.9. Funções Essenciais à Justiça.
- 1.10. Sistema Tributário Nacional.
- 1.11. Normas constitucionais sobre seguridade social.

2. Direito Administrativo:

- 2.1. Princípios constitucionais do Direito Administrativo. Controle interno e externo da Administração Pública.
- 2.2. Administração pública: conceito, estrutura, poderes e deveres do administrador público.
- 2.3. Administração Indireta: conceito. Autarquias, associações públicas, empresas públicas, fundações públicas e sociedades de economia mista. Consórcio. Controle da administração indireta.
- 2.4. Poderes administrativos.
- 2.5. Ato administrativo: conceito, elementos, atributos, classificação, espécies. Discricionariedade e vinculação. Abuso e desvio de poder. Anulação, revisão e revogação.
- 2.6. Controle da administração pública: controle administrativo, controle legislativo e controle judiciário.
- 2.7. Leis sobre Licitações e Contratos administrativos: Leis nº 10.520/2002 e 14.133/2021.
- 2.8. Serviço público: conceito, classificação. Concessão, permissão e autorização.
- 2.9. Agentes públicos. Servidores públicos: conceito, categorias, direitos e deveres. Cargo, emprego e função: normas constitucionais, provimento, vacância. Responsabilidades dos agentes públicos: civil, administrativa e criminal. Processo administrativo disciplinar. Regime previdenciário do servidor público. Concurso Público.
- 2.10. Bens públicos: regime jurídico e classificação. Formas de utilização, concessão, permissão e autorização de uso. Desafetação e alienação.
- Intervenção do Estado na propriedade: desapropriação, servidão administrativa, requisição, ocupação provisória e limitação administrativa.
- 2.11. Responsabilidade Extracontratual do Estado. Responsabilidade pelos atos danosos praticados pelos agentes públicos. Responsabilidade pela omissão ou deficiência de serviço. Excludentes de responsabilidade. Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos.
- 2.12. Atos de improbidade administrativa: Lei Federal nº 8.429/92.

3. Direito Tributário:

- 3.1. Normas constitucionais tributárias.
 - 3.1.1. Princípios Gerais.
 - 3.1.2. Limitações do Poder de Tributar.
 - 3.1.3. Impostos de competência da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.
 - 3.1.4. Repartição das Receitas Tributárias.
- 3.2. Normas tributárias previstas no Código Tributário Nacional.
 - 3.2.1 Disposições Gerais.
 - 3.2.2. Competência Tributária.
 - 3.2.3. Impostos, Taxas e Contribuição de Melhoria.
 - 3.2.4. Normas Gerais de Direito Tributário: disposições gerais sobre legislação, obrigação e crédito tributários.
 - 3.2.5. Legislação tributária: vigência, aplicação e interpretação da legislação tributária;

- 3.2.6. Obrigação Tributária: fato gerador, sujeito ativo, sujeito passivo e responsabilidade tributária;
- 3.2.7. Crédito Tributário: constituição, suspensão, extinção, exclusão, garantias e privilégios do crédito tributário.
- 3.2.8. Administração Tributária: fiscalização, dívida ativa e certidões negativas.
- 3.3. Normas tributárias previstas em leis federais.
- 3.3.1. Imposto de renda da pessoa jurídica – IRPJ.
- 3.3.2. Contribuição Social sobre o lucro líquido – CSLL.
- 3.3.3. Programa de Integração Social – PIS.
- 3.3.4. Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social – COFINS.

4. Direito Civil:

- 4.1. Lei de Introdução ao Código Civil Brasileiro. Aplicação da lei no tempo e no espaço; interpretação e integração da lei.
- 4.2. Pessoa natural. Conceito, capacidade, domicílio. Nascituro. Direitos da personalidade.
- 4.3. Pessoas jurídicas. Espécies. Pessoas jurídicas de direito público e privado. Associações, sociedades civis e empresárias. Fundações públicas e privadas. Cooperativas. Consórcios. Organização Social de Interesse Público. Organização Social. Desconsideração da personalidade jurídica. Responsabilidade dos sócios, diretores e administradores.
- 4.4. Fato jurídico. Negócio jurídico, ato jurídico lícito e ato jurídico ilícito. Condições, termo e encargo. Defeitos dos negócios jurídicos. Invalidade dos negócios jurídicos. Forma e prova dos negócios jurídicos.
- 4.5. Prescrição e decadência. Prazos prescricionais e decadenciais contra as Pessoas Jurídicas de Direito Público.
- 4.6. Bens. Conceito, classificação, espécies. Bens imateriais. Bens públicos. Terras devolutas.
- 4.7. Obrigações: conceito, classificação, modalidades.
- 4.8. Efeitos, extinção e inadimplemento das obrigações. Transmissão das obrigações.
- 4.9. Contratos. Disposições gerais. Contratos preliminares. Formação e extinção dos contratos. Distrato. Vícios redibitórios. Evicção. Contratos aleatórios. Cláusula resolutiva. Exceção de contrato não cumprido. Resolução por onerosidade excessiva. Revisão judicial dos contratos.
- 4.10. Espécies de contratos: compra e venda, troca, contrato estimatório, doação, locação, locação predial urbana (Lei n.º 8.245/91), empréstimo, prestação de serviço, empreitada, depósito, mandato, comissão, agência e distribuição, corretagem, transporte, seguro, constituição de renda, fiança, transação, compromisso. Atos unilaterais.
- 4.11. Preferências e privilégios creditórios.
- 4.12. Direito de empresa. Empresário. Sociedade: não personificada e personificada. Espécies. Estabelecimento. Recuperação judicial. Falência.
- 4.13. Posse. Conceito, teorias. Aquisição, efeitos e perda. Interditos possessórios. Juízo petitório.
- 4.14. Propriedade: função social. Aquisição e perda da propriedade móvel e imóvel. Privação da propriedade e justa indenização. Usucapião: modalidades. Registro imobiliário. Condomínio voluntário e necessário. Condomínio Edifício. Propriedade resolúvel e propriedade fiduciária. Incorporação imobiliária.

5. Direito Processual Civil:

- 5.1. Princípios constitucionais e gerais de processo civil.
- 5.2. O processo civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Ação direta de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo. Ação declaratória de constitucionalidade. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Declaração incidental de inconstitucionalidade.
- 5.3. Jurisdição. Jurisdição contenciosa e voluntária.
- 5.4. Competência: conceito, espécies e critérios de determinação da competência. Modificações da competência. Declaração e conflitos de competência.
- 5.5. Atos processuais: classificação, forma, tempo, lugar, prazo, comunicação e nulidades.
- 5.6. As pessoas jurídicas de direito público no processo civil. Especificidades.
- 5.7. Formação, suspensão e extinção do processo.
- 5.8. Processo de conhecimento. Procedimentos e suas espécies. Antecipação da tutela de mérito.
- 5.9. Tutelas de urgência.
- 5.10. Petição inicial. Resposta do réu. Contestação. Reconvenção e exceções. Impugnação ao valor da causa. Revelia e seus efeitos. Litisconsórcio e assistência. Intervenção de terceiros.
- 5.11. Julgamento conforme o estado do processo.
- 5.12. Provas. Noções gerais, sistema, espécies, produção.
- 5.13. Sentença e coisa julgada. Ação rescisória.
- 5.14. Recursos. Noções gerais, princípios, espécies. Recurso adesivo. Recursos regimentais. Recurso Extraordinário e Repercussão Geral.
- 5.15. O processo nos tribunais. Uniformização de jurisprudência. Súmula Vinculante.
- 5.16. Liquidação da sentença.
- 5.17. Execução. Espécies. Cumprimento de sentença. Impugnação ao cumprimento de sentença. Embargos do devedor. Penhora. Expropriação: adjudicação, alienação por iniciativa particular, hasta pública, usufruto de bem móvel ou imóvel.

Exceção de pré-executividade.

5.18. Execução contra as pessoas jurídicas de direito público. Precatórios.

5.19. Processo cautelar. Princípios. Poder geral de cautela. Procedimentos cautelares específicos.

5.20. Execução Fiscal.

6. Direito do Trabalho:

6.1. Dos princípios e fontes do Direito do Trabalho.

6.2. Dos direitos constitucionais dos trabalhadores urbanos.

6.3. Da relação de trabalho e da relação de emprego.

6.4. Do contrato de trabalho: sujeitos; contrato individual de trabalho; alteração do contrato de trabalho; suspensão, interrupção e rescisão do contrato de trabalho.

6.5. Do aviso prévio. Duração do trabalho. Jornada de trabalho. Períodos de descanso e de repouso. Do trabalho noturno. Do trabalho extraordinário.

6.6. Das férias: do direito a férias e da sua duração; da concessão e da época das férias; da remuneração e do abono de férias.

6.7. Do salário e da remuneração: conceito e distinções; composição do salário; modalidades de salário; formas e meios de pagamento do salário; 13.º salário.

6.8. Da prescrição e decadência de direitos trabalhistas.

6.9. Da segurança e medicina no trabalho: das atividades perigosas ou insalubres.

6.10. Da proteção ao trabalho do menor.

6.11. Da proteção ao trabalho da mulher; da estabilidade da gestante; da licença-maternidade.

6.12. Do direito coletivo do trabalho: das convenções e acordos coletivos de trabalho.

6.13. Das comissões de Conciliação Prévia.

6.14. Da renúncia e transação.

Conhecimentos Específicos - Código 03 - Analista Técnico

1. Programação, Controle e Acompanhamento de Obras:

1.1 Composição de custos, levantamento de quantitativos, planejamento e controle físico-financeiro.

1.2 Acompanhamento e aplicação de recursos (vistorias, emissão de faturas, controle de materiais).

2. Planejamento Urbano:

2.1 Sustentabilidade urbana (Agenda Habitat e Agenda 21).

2.2 Princípios de planejamento e de orçamento público.

3. Responsabilidade Social Empresarial:

3.1 Critérios para etiquetagem energética de edificações por meio do Programa Brasileiro de Etiquetagem – PBE.

3.2 Noções de Acessibilidade à Pessoas com Deficiência (Pcd).

4. Projeto de Engenharia:

4.1 Instalações elétricas, sistema de proteção contra descargas atmosféricas, telefonia, cabeamento estruturado, subestações, ar condicionado, ventilação - exaustão e elevadores.

4.2 Especificação de materiais,

4.3 Métodos e técnicas de desenho e projeto.

4.4 Estudos de viabilidade técnica-financeira.

4.5 Controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso).

5. Outros Conhecimentos:

5.1 Grandezas elétricas.

5.2 Determinação da seção mínima de condutores por vários critérios.

5.3 Determinação de potências ativa, reativa e aparente.

5.4 Correção de fator de potência.

5.5 Subestações prediais NBR 5410, NBR 5419 e NBR 14039.

5.6 Luminotécnica.

5.7 Quadros elétricos e dispositivos de proteção e manobra.

5.8 Aterramento e SPDA.

5.9 Transformadores elétricos.

5.10 Motores elétricos.

5.11 Inversores de frequência.

5.12 Grupos-moto-geradores a diesel e CTA's – chaves de transferência automática.

5.13 Equipamentos estabilizadores e no break.

5.14 Sistemas de cogeração de energia.

5.15 Princípios de racionalização de energia e ecoeficiência.

5.16 Distorção harmônica (efeitos, consequências e soluções).

5.17 Sistemas de tarifação de energia elétrica (Portaria ANEEL 456/2000).

- 5.18 Cabeamento estruturado padrão NBR 14.565 e EIA/TIA 31 568, 569 e 606 (aspectos físicos, mensuração de desempenho e categorias existentes).
- 5.19 Manutenção de instalações prediais: princípios, tipos (preditiva, preventiva, corretiva) e gestão (indicadores de performance de manutenção).
- 5.20 Manutenção e gestão de ativos patrimoniais).
- 5.21 Segurança do Trabalho: NR 10.

Conhecimentos Específicos - Código 04 - Analista Técnico

- 1.Desenho técnico mecânico;
- 2.Normas regulamentadoras de segurança no trabalho;
- 3.Elevadores de passageiros e de carga, normas vigentes e requisitos de acessibilidade;
- 4.Estática do corpo rígido;
- 5.Dinâmica do corpo rígido;
- 6.Resistência dos materiais;
- 7.Esforços internos em elementos estruturais;
- 8.Cálculo de tensões e deformações;
- 9.Transformação de tensão e deformação;
- 10.Teorias de falhas para materiais isotrópicos;
- 11.Vasos de pressão;
- 12.Conceitos de manutenção;
- 13.Confiabilidade de componentes e de sistemas;
- 14.Materiais de construção mecânica;
- 15.Diagrama Ferro – Carbono;
- 16.Aços Liga;
- 17.Tratamentos térmicos e termoquímicos;
- 18.Mecânica dos fluidos;
- 19.Bombas e compressores;
- 20.Tubulações industriais;
- 21.Circuitos de sistemas hidráulicos e pneumáticos;
- 22.Eletrotécnica básica;
- 23.Fundição e soldagem;
- 24.Metrologia e instrumentos de medição;
- 25.Processos de fabricação;
- 26.Vibrações mecânicas;
- 27.Termodinâmica;
- 28.Ar-condicionado e climatização de ambientes;
- 29.Normas e regulamentações para projetos de climatização de ambientes;
- 30.Transferência de calor;
- 31.Motores e máquinas térmicas;
- 32.Ciclos de potência e de refrigeração;
- 33.Elementos de máquinas;
- 34.Mancais de rolamento e de deslizamento;
- 35.Transmissão de potência mecânica;
- 36.Óleos lubrificantes.

• • • • •