



PREFEITURA DE FORTALEZA

SECRETARIA MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO – SEPOG

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO – SME

INSTITUTO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS – IMPARH

SELEÇÃO PÚBLICA PARA A CONTRATAÇÃO DE ASSISTENTES DA EDUCAÇÃO INFANTIL SUBSTITUTOS PARA A REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE FORTALEZA

EDITAL Nº 54/2016

O Secretário Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão, o Secretário Municipal da Educação e o Presidente do Instituto Municipal de Desenvolvimento de Recursos Humanos (IMPARH), no uso de suas atribuições legais, com fundamento no que dispõe o art. 37, IX, da Constituição Federal de 1988 e em conformidade com o art. 3º, inciso VI, da Lei Complementar Municipal nº 0158, de 19 de dezembro de 2013, estabelecem as normas e divulgam a abertura de inscrições para a realização da Seleção Pública destinada a recrutar profissionais da área de educação para admissão por tempo determinado, sob o regime de contrato administrativo, destinada ao atendimento de carências temporárias e emergenciais da Rede Municipal de Ensino de Fortaleza, de acordo com o previsto no Decreto Municipal nº 13.808, de 13 de maio de 2016.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A Seleção Pública será regida por este Edital e executada pelo Instituto Municipal de Desenvolvimento de Recursos Humanos (IMPARH), conforme previsto no **subitem 1.2** do presente instrumento, visando à seleção de Assistentes da Educação Infantil Substitutos para o preenchimento de 350 (trezentas e cinquenta) vagas, para atuarem como apoio técnico-pedagógico aos professores da Rede Municipal de Ensino, com o objetivo de garantir o efetivo funcionamento da sala de aula e manter a qualidade do serviço público de educação, além de constituir Cadastro de Reserva, de acordo com o previsto no **anexo I** do presente instrumento e respeitadas as disposições do instrumento legal que autoriza a contratação temporária (Decreto Municipal nº 13.808/2016).

1.2. A Seleção efetivar-se-á em uma única etapa para todos os candidatos e terá caráter eliminatório e classificatório.

1.3. Todo o processo seletivo em epígrafe será realizado na cidade de Fortaleza-CE.

1.4. Os candidatos aprovados serão lotados nos 06 (seis) Distritos de Educação, com carga horária diurna de 240 (duzentas e quarenta) horas mensais, obedecendo-se rigorosamente à ordem crescente de classificação e à opção de Distrito indicada pelos candidatos no ato da inscrição.

1.4.1. A lotação dos candidatos aprovados e convocados, por meio de edital, será realizada pela Secretaria Municipal da Educação (SME), momento em que serão apresentadas as vagas disponíveis e os candidatos serão devidamente lotados, respeitado o disposto no **subitem 1.4** e segundo critérios de conveniência e oportunidade, no interesse da Administração Pública.



1.4.2. As vagas remanescentes serão ocupadas pelos candidatos que compuserem o Cadastro de Reserva de Assistentes da Educação Infantil Substitutos e, caso necessário, serão preenchidas conforme o previsto nos **subitens 1.4 e 1.4.1.**

1.5. A Seleção visa ainda à formação de Cadastro de Reserva de Assistentes da Educação Infantil Substitutos, integrado pelos candidatos que obtiverem a nota mínima de aprovação, de acordo com o estabelecido no **subitem 4.1.2,** e que obtiverem classificação além das vagas previstas no **anexo I** do presente Edital.

1.5.1. O Cadastro de Reserva de Assistentes da Educação Infantil Substitutos destina-se ao suprimento de vagas oriundas de desistência ou exclusão de candidatos do quadro de classificados, bem como ao preenchimento de vagas que surgirem com a inauguração dos novos Centros de Educação Infantil, dentro do prazo de validade da Seleção.

1.5.2. O profissional selecionado fará jus ao Auxílio Refeição, na forma da Lei Complementar Municipal nº 0169, de 12 de setembro de 2014, publicada no DOM de 15 de setembro de 2014, com suas eventuais alterações posteriores, desde que comprovado o trabalho em mais de um turno por dia, nos dias de efetiva atividade.

1.5.3. O profissional selecionado poderá optar pela concessão do Auxílio Deslocamento, na forma da Lei Complementar Municipal nº 0169/2014.

1.6. O profissional selecionado será contratado por meio de Contrato Administrativo, regido pela Lei Complementar Municipal nº 0158/2013, e terá sua remuneração referente à jornada de trabalho de 240 (duzentas e quarenta) horas mensais no valor de **R\$950,21 (novecentos e cinquenta reais e vinte e um centavos),** sob o regime de Contrato Administrativo, amparada pelo Decreto Municipal nº 13.808/2016 e custeada pela Prefeitura de Fortaleza.

1.7. A área, o número de vagas por distrito (para a ampla concorrência, para os candidatos com deficiência e cadastro de reserva), total de vagas e os requisitos são os constantes do **anexo I,** parte integrante deste Edital.

1.8. A aprovação na Seleção assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Administração Municipal, da rigorosa ordem crescente de classificação e do prazo de validade da Seleção.

1.9. A contratação dar-se-á mediante termo de contrato administrativo, assinado entre as partes (contratante e contratado), com a interveniência da Secretaria Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão (SEPOG), a critério da Administração Pública e obedecerá à ordem crescente de classificação final dos candidatos aprovados.

1.10. A contratação dos candidatos selecionados, na forma da Lei Complementar Municipal nº 0158/2013, fica submetida ao regime jurídico administrativo, sendo-lhes assegurada, quando o contrato atingir a duração de 12 (meses) e a depender do interesse de ambas as partes, a sua prorrogação por igual período.

1.11. A contratação do profissional selecionado será realizada com o objetivo de suprir a necessidade temporária de excepcional interesse público, desde que não haja candidatos aprovados em seleção pública ou concurso público realizados para as respectivas especialidades, de acordo com o consignado na Lei Complementar Municipal nº 0158/2013 e no Decreto Municipal nº 13.808/2016.

1.12. Consideram-se como necessidade temporária de excepcional interesse público as situações cuja ocorrência possa gerar prejuízo à oferta de serviços sob a responsabilidade da Administração Municipal e que tenha prazo definido, ou se destine a antecipar a acomodação de uma demanda que será suprida por um processo mais longo de concurso público.

1.13. A Seleção destina-se a suprir a carência temporária de Assistente da Educação Infantil na carreira.

1.14. Os profissionais selecionados assumirão temporariamente o posto de trabalho, não podendo, em hipótese alguma, substituir em definitivo os servidores do quadro efetivo.

1.15. Conforme estabelece o art. 10 da Lei Complementar Municipal nº 0158/2013, ficam impedidos de serem contratados os servidores e empregados públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, incluindo os servidores do Município de Fortaleza, bem como de servidores e empregados públicos de quaisquer de suas subsidiárias e controladas, salvo nos casos de acumulação lícita de cargos.

1.16. Os seguintes **anexos** são partes integrantes deste Edital:

Anexo I – Área, número de vagas por distritos (para ampla concorrência, para candidatos com deficiência e cadastro de reserva), total de vagas e requisitos;

Anexo II – Conteúdo programático;

Anexo III – Relação dos Distritos de Educação;

Anexo IV – Atribuições do Assistente da Educação Infantil.

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

2. DAS VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E DO ATENDIMENTO DIFERENCIADO

2.1. As pessoas com deficiência poderão participar da Seleção Pública regulamentada por este Edital, desde que sua deficiência seja compatível com as atribuições da área para a qual concorrem e observadas as regras estabelecidas pelo Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº 13.146, de 06 de julho de 2015) e pela Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, cujo art. 4º foi alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 03 de dezembro de 2004.

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

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

2.2.2. As vagas reservadas aos candidatos com deficiência serão distribuídas de forma proporcional ao quantitativo previsto para cada Distrito de Educação, de acordo com o quadro constante do **anexo I**.

2.3. As vagas reservadas às pessoas com deficiência que não forem preenchidas por candidatos em tais condições serão revertidas aos demais candidatos habilitados na ampla concorrência, observada a ordem crescente de classificação.

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

2.5. Os candidatos que se declararem deficientes, se aprovados e convocados, serão submetidos a exame médico e deverão apresentar laudo médico à Secretaria Municipal da Educação (SME), o qual será remetido ao IPM, conforme previsto no **subitem 2.5**. A realização do exame médico será de exclusiva responsabilidade do candidato.

2.6. O laudo a que se refere o **subitem 2.5** deverá atestar a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente, segundo a Classificação Internacional de Doenças (CID-10), com a assinatura do médico e o carimbo com o número de seu registro no Conselho Regional de Medicina.

2.7. Tendo em vista o disposto nos arts. 3º e 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, o candidato de que trata o **subitem 2.1** deste edital, se habilitado e classificado, será submetido à avaliação da perícia médica do Instituto de Previdência do Município (IPM), a qual decidirá, de forma terminativa, sobre a qualificação do candidato e sobre a compatibilidade da deficiência com as atribuições da área.

2.7.1. Os laudos a que se refere o **subitem 2.5** deverão ter sido expedidos no prazo máximo de 12 (doze) meses antes da data prevista para o término das inscrições e deverão atestar ainda a espécie e o grau ou nível de deficiência, com a expressa referência ao código correspondente, segundo a Classificação Internacional de Doenças (CID-10), com a assinatura do médico e o carimbo com o número de registro no Conselho Regional de Medicina (CRM).

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

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

2.9.1. O candidato com deficiência e/ou com comprovada necessidade de atendimento diferenciado, de acordo com as Leis Federais nº 13.146/2015 e nº 7.853/89, bem como segundo o disposto no art. 27, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal nº 3.298/99, deverá, obrigatoriamente, solicitar a devida condição junto à Diretoria de Concursos e Seleções (DICES) do IMPARH, situado na Av. João Pessoa, 5609, Damas, Fortaleza-CE.

2.9.2. Os benefícios previstos nos §§1º e 2º do artigo acima citado deverão ser requeridos (mediante a devida protocolização) no período de 1º a 07 de junho de 2016, das 8h30 às 11h30 e das 13h30 às 16h30, junto à Diretoria de Concursos e Seleções (DICES) do IMPARH. Para a consecução deste objetivo, o candidato deverá proceder da seguinte forma:

a) preencher e assinar o requerimento (pessoalmente ou por intermédio de representante legal, com a entrega do devido instrumento procuratório – público ou particular, com firma reconhecida);

b) anexar, obrigatoriamente, cópia do laudo médico expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes da data prevista para o término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com a expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID-10), contendo a assinatura e carimbo com o número de registro do médico no Conselho Regional de Medicina;

c) anexar cópia do documento oficial de identidade original (do candidato e do seu procurador, se for o

caso) e do comprovante de pagamento da taxa correspondente.

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

2.9.4. Para atendimento diferenciado, poderão ser solicitados:

a) no caso de deficiência visual (total e/ou baixa visão): DosVox, prova ampliada (fonte 18 ou 20), prova em Braille, ledor;

b) no caso de deficiência auditiva plena: intérprete em Libras para a transmissão exclusiva de informações inerentes à aplicação das provas;

c) no caso de deficiência física que impossibilite o preenchimento da folha de respostas: transcritor;

d) no caso de dificuldade acentuada de locomoção: espaço adequado.

2.9.5. De acordo com a Lei Federal nº 7.853/1989, o tempo de realização das provas poderá ser acrescido de 1 (uma) hora para as pessoas com deficiência que tenham solicitado o atendimento diferenciado previsto nas **alíneas “a”, “b” e “c”** do **subitem 2.9.4.**

2.9.6. O candidato com deficiência que não requerer atendimento diferenciado até a data mencionada no **subitem 2.9.2** e não entregar o laudo médico ou não cumprir os procedimentos, prazos e horários deste Edital, ficará impossibilitado de realizar as provas em condições diferenciadas e não terá direito à ampliação do tempo, bem como não concorrerá às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

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

2.10. Os candidatos que se enquadrem nos casos de emergência ou de lactantes que queiram solicitar tratamento diferenciado deverão preencher o requerimento na Diretoria de Concursos e Seleções (DICES) do IMPARH, mediante a devida protocolização, até 72 (setenta e duas) horas antes da realização das provas. Em nenhuma hipótese o IMPARH atenderá às solicitações de atendimento diferenciado em residência, hospitais ou qualquer outro espaço físico distinto dos locais de prova previamente definidos.

2.11. A lactante que necessitar amamentar durante a aplicação da prova poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira de acordo com o previsto no **subitem 2.10.**

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

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

2.11.3. Não será disponibilizado, pelo IMPARH, um responsável para a guarda da criança, de modo que, na ausência deste, a candidata ficará impossibilitada de realizar a prova.

2.12. Se a solicitação de atendimento diferenciado não for feita previamente, de acordo com o estabelecido nos **subitens 2.9.2 e 2.10**, a depender de cada caso, o pleito do candidato não será atendido no dia da realização da prova.

2.13. O candidato que não declarar, no ato da inscrição, sua condição de deficiência não poderá alegar posteriormente esta condição para reivindicar a prerrogativa legal.



3. DAS INSCRIÇÕES

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

3.2. Para requerer sua inscrição o candidato deverá preencher o formulário de inscrição disponibilizado no portal do IMPARH, **exclusivamente**, pela *Internet*, no endereço eletrônico **<http://www.fortaleza.ce.gov.br/imparh>**, a partir das 17 horas do dia 27 de maio de 2016, até às 23 horas e 59 minutos do dia 05 de junho de 2016 (horário de Fortaleza-CE). O boleto de pagamento, ainda que gerado no último dia de inscrição, deverá ser pago obrigatoriamente até a data do vencimento, observado o horário da cidade de Fortaleza-CE, não sendo permitida a alteração da respectiva data de vencimento, ainda que o referido boleto seja impresso após a data-limite para a inscrição no certame. Para inscrever-se, o candidato terá de indicar seus próprios RG e CPF.

3.2.1. O candidato poderá fazer, no IMPARH, correções e/ou alterações em seus dados informados no formulário de inscrição, no período da inscrição. Entretanto, qualquer alteração referente ao distrito escolhido somente será permitida caso a solicitação tenha sido realizada até 2 (dois) dias após o término do prazo previsto para as inscrições no certame, de acordo com a data estabelecida no **subitem anterior**.

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

3.2.3. Somente será aceito o pedido de inscrição feito mediante o preenchimento do formulário de inscrição eletrônico, o qual, durante o período de inscrição dessa Seleção, estará disponível exclusivamente no endereço eletrônico **<http://www.fortaleza.ce.gov.br/imparh>**.

3.2.4. O Instituto Municipal de Desenvolvimento de Recursos Humanos (IMPARH) não se responsabilizará por quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações e endereços incorretos ou incompletos fornecidos pelo candidato.

3.2.5. O candidato que fizer declaração falsa ou inexata e/ou apresentar documentos falsos ou inexatos terá a sua inscrição cancelada e serão declarados nulos, em qualquer época, todos os atos dela decorrentes. O pedido de inscrição é de responsabilidade exclusiva do candidato, bem como a exatidão dos dados cadastrais informados no formulário de inscrição.

3.2.5.1. As informações prestadas no formulário de inscrição são de responsabilidade exclusiva do candidato e o mero preenchimento, a confirmação e o envio dos dados desse formulário não ensejam, por si sós, qualquer direito de participação na Seleção Pública.

3.2.6. Após o envio dos dados conforme determina o **subitem 3.2**, o candidato deverá imprimir o boleto de pagamento, o qual será emitido em seu nome, e efetuar o pagamento da taxa de inscrição, no valor de **R\$75,00 (setenta e cinco reais)**, em qualquer agência, terminal ou correspondente bancário do Banco do Brasil, no *Internet Banking* ou no Banco Popular do Brasil, até a data do vencimento. Só será aceito o boleto de pagamento impresso por meio do endereço eletrônico do IMPARH, conforme as orientações previstas nos **subitens 3.2 e 3.2.7**, e a inscrição só será efetivada após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição.

3.2.6.1. A inscrição só será deferida se houver o pagamento do boleto de acordo com o previsto no **subitem 3.2.6. NÃO SERÃO ACEITOS PAGAMENTOS VIA DEPÓSITO BANCÁRIO, TRANSFERÊNCIA OU DEPÓSITO COM ENVELOPE**. Caso seja detectado que o pagamento da inscrição tenha sido

efetivado por um destes meios, a inscrição será automaticamente indeferida e não haverá reembolso do valor correspondente.

3.2.7. Para a correta leitura do código de barras, o boleto bancário deverá ser impresso em impressora a *laser* ou a jato de tinta.

3.2.8. Não será concretizada a inscrição se, por qualquer motivo, houver a inexistência do pagamento da taxa de inscrição.

3.2.9. O recibo de pagamento do boleto bancário será o comprovante de que o candidato solicitou sua inscrição na Seleção.

3.2.10. Não será válida a inscrição cujo pagamento for realizado em desobediência às condições previstas nos **subitens 3.2** e **3.2.6.1** deste Edital no caso de preenchimento incompleto do formulário eletrônico disponibilizado no portal do IMPARH (<http://www.fortaleza.ce.gov.br/imparh>).

3.2.11. O requerimento da inscrição é particular e individual e o valor pago referente à taxa de inscrição é intransferível e insubstituível.

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

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

3.2.14. No ato da inscrição **NÃO** será solicitado o comprovante do requisitos de escolaridade exigido no **anexo I** deste Edital. No entanto, será automaticamente eliminado o candidato que não apresentá-lo, **NO ATO DA CONTRATAÇÃO**, na Secretaria Municipal da Educação (SME).

3.2.14.1. O candidato aprovado, quando da convocação, deverá comprovar que satisfaz os requisitos exigidos para a área, de acordo com o especificado no **item 9** deste edital, sob pena de ter anulada sua inscrição e de serem invalidados todos os atos dela decorrentes. Desta forma, será automaticamente eliminado o candidato que não apresentar à Secretaria Municipal da Educação (SME) a documentação exigida no prazo estipulado no edital de convocação.

3.2.15. Após o devido preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, o candidato, caso necessite, deverá requerer junto à Diretoria de Concursos e Seleções (DICES), na sede do Instituto Municipal de Desenvolvimento de Recursos Humanos (IMPARH), situado na Avenida João Pessoa, 5609, Damas, Fortaleza-CE, das 8h30 às 11h30 e das 13h30 e às 16h30, atendimento diferenciado para o dia de realização da prova objetiva desse certame, nos termos do **subitem 2.9 supra**, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização da prova objetiva, observando-se, por óbvio, os limites da razoabilidade.

3.2.16. Se a solicitação de atendimento diferenciado não for feita previamente, conforme previsto no **subitem 3.2.15** e Calendário de Atividades (**item 12**), o pleito do candidato não será atendido no dia da realização da prova.

3.2.17. Após o processamento das inscrições, o IMPARH divulgará a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições deferidas, de acordo com a data estabelecida no Calendário de Atividades previsto no **item 12**, cabendo recurso contra este resultado, no prazo de 01 (um) dia útil, a contar da sua divulgação.

3.2.18. O prazo de recurso previsto no **subitem 3.2.17** destina-se exclusivamente à regularização de

qualquer problema ocorrido com a solicitação de inscrição feita pelo candidato interessado.

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

4. DO PROCESSO SELETIVO

4.1. DA PROVA OBJETIVA

4.1.1. Será aplicada uma prova objetiva, de caráter classificatório e eliminatório, a qual avaliará o grau de conhecimento básico e específico do candidato em relação ao conteúdo programático constante do **anexo II**, parte integrante deste Edital, com o valor máximo de 10 (dez) pontos, contendo 40 (quarenta) questões, conforme descrição do quadro abaixo, a cada uma sendo atribuída a pontuação de 0,25 (vinte e cinco décimos), todas com quatro alternativas de resposta (A, B, C, D), sendo somente uma considerada correta.

ÁREA	PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	Nº DE PONTOS
Assistente da Educação Infantil Substituto	Prova I - Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	05	1,25
		Raciocínio Lógico-Matemático	05	1,25
	Prova II - Conhecimentos Específicos	Disciplina específica da área	30	7,5
	TOTAL		40	10

4.1.2. Serão considerados aprovados os candidatos que atenderem aos critérios elencados nas alíneas abaixo, os quais são **CUMULATIVOS**:

- a)** acertar 50% (cinquenta por cento) das questões da prova objetiva, o que equivale a 20 (vinte) questões certas que corresponde a 5 (cinco) pontos; e
- b)** obter classificação limitada aos quantitativos por Distrito de Educação previstos no quadro do **anexo I**.

4.1.3. A nota da prova objetiva será calculada pela seguinte fórmula:

$$NPO = NQC \times 0,25$$

Onde:

NPO = nota da prova objetiva

NQC = número de questões certas

5. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

5.1. As provas objetivas serão aplicadas na cidade de Fortaleza-CE, observado o horário local, com duração de 03 (três) horas, no dia 19 de junho de 2016 (domingo), no horário das 14h às 17h (horário de Fortaleza), para todos os candidatos.

5.2. O candidato deverá acessar o endereço eletrônico <http://www.fortaleza.ce.gov.br/imparh> 03 (três) dias antes da data da realização da prova objetiva e imprimir o cartão de identificação, documento do qual

constará o respectivo local de realização da prova objetiva.

5.3. Não serão postados ou enviados quaisquer informativos ao endereço fornecido pelo candidato.

5.4. O candidato deverá comparecer ao seu local de prova com a antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário fixado para o início das provas, considerando-se o horário da cidade de Fortaleza-CE.

5.4.1. A partir das 14h não mais será permitido o acesso de candidatos aos locais de realização das provas.

5.4.2. O candidato deverá se apresentar munido, **OBRIGATORIAMENTE**, de caneta esferográfica fabricada em material transparente e de seu documento oficial de identidade original com foto.

5.4.3. Não será aceita a cópia do documento de identificação, ainda que autenticada.

5.4.4. A desobediência ao disposto nos **subitens 5.4.1 e 5.4.2** implicará a exclusão do candidato desse certame.

5.4.5. Em caso de extravio do documento de identidade original (perda, roubo, etc), aceitar-se-á a apresentação da via original de Boletim de Ocorrência (B.O.) emitido pela autoridade policial competente, desde que dentro do prazo de validade legal de 90 (noventa) dias. Neste caso, o candidato será encaminhado à sala da coordenação, onde será formalizada a sua identificação especial em formulário próprio.

5.4.5.1. Para que seja realizada a identificação especial, o candidato obrigar-se-á a entregar ao coordenador do local de prova a cópia do respectivo boletim de ocorrência (B.O.). Caso não disponha da cópia do documento, deverá deixar a via original do B.O., sob pena de ser impedido de fazer a prova e, conseqüentemente, ser eliminado do certame.

5.4.6. No caso de documentos de identidade ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, adotar-se-á o procedimento de identificação especial do candidato, de acordo com o previsto no **subitem 5.4.5**.

5.5. O cartão de identificação do candidato não é considerado documento de identificação. Por este motivo, o candidato também deverá estar munido do seu documento oficial de identidade original com foto, na forma prevista no **subitem 5.8**, a fim de apresentá-lo na entrada do local de prova e ao adentrar a sala.

5.6. Fechados os portões às 14h para a aplicação da prova objetiva, iniciar-se-ão os procedimentos operacionais relativos à presente Seleção.

5.7. A inviolabilidade das provas será comprovada somente no momento de romper o lacre do malote, o que ocorrerá na presença de dois candidatos, mediante a aposição de suas assinaturas em um termo formal, na coordenação do local da prova.

5.8. São considerados documentos oficiais de identidade:

a) carteira ou cédula de identidade com foto, expedida pelas Forças Armadas, secretarias de segurança pública, corpos de bombeiros militares, órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordem ou conselho de classe) e pelo Ministério das Relações Exteriores;

b) passaporte vigente;

c) certificado de reservista e carteira funcional expedida por órgão público que, por lei federal, vale como identidade;

d) carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto);

e) carteira profissional expedida pelo Ministério do Trabalho e Emprego.

5.9. Não serão aceitos como documento oficial de identidade certidões de nascimento ou casamento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem

valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

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

5.11. Para assegurar a lisura e a segurança da Seleção durante a realização das provas, poderá ser adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos, mediante a verificação do documento de identidade, da coleta da assinatura e/ou das impressões digitais.

5.11.1. No dia da realização das provas o IMPARH poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, nos corredores e nos banheiros.

5.12. Durante a realização da prova objetiva, não será admitida, sob pena de exclusão do presente certame, qualquer espécie de consulta e comunicação entre os candidatos, porte de arma, nem o porte e/ou utilização de caneta fabricada em material não transparente, lápis, borracha, corretivo, lapiseira, marca-texto, régua, pincel, grafite, livros, manuais, impressos ou anotações, máquinas de calcular ou equipamento similar e demais aparelhos eletrônicos, tais como bip, *e-books*, telefone celular, *smartphone*, *tablet*, *iphone*[®], *ipod*[®], *ipad*[®], *walkman*[®], agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, *pen drive*, fone de ouvido, alarme de qualquer espécie, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens e dados, máquina fotográfica, protetor auricular, aparelho de surdez e lupa não autorizados pela comissão coordenadora do certame, artigos de chapelaria (bonés, gorros, chapéus, etc.), lenços, óculos escuros e relógios de qualquer espécie.

5.12.1. Os aparelhos eletrônicos deverão ser desligados e, juntamente com os demais objetos descritos no **subitem 5.12**, acondicionados em embalagem fornecida pelo IMPARH, exclusivamente para tal fim.

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

5.13. Será disponibilizado, em cada sala de aplicação da prova objetiva, um instrumento de marcação de tempo de duração das provas da Seleção.

5.14. É vedado o ingresso de candidato em local de prova portando arma. O candidato que estiver armado não poderá fazer a prova.

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

5.16. Em hipótese nenhuma o candidato poderá submeter-se à aplicação das provas fora da data determinada para a realização do certame, fora do horário estabelecido para o fechamento dos portões (**subitem 5.6**) e em outro local que não seja o predeterminado.

5.17. O preenchimento do cartão-resposta deverá ser feito pelo próprio candidato, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente. Proibir-se-á qualquer colaboração ou participação de terceiros para tal fim, exceto nos casos de atendimento diferenciado previamente autorizados pela comissão coordenadora do certame.

5.18. A assinatura constante do cartão-resposta e na lista de presença deverá ser obrigatoriamente igual à do documento oficial de identidade original apresentado pelo candidato.

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

5.19. O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o cartão-resposta, que será o único documento válido para a correção da prova por meio de processamento eletrônico. O preenchimento do cartão-resposta será de inteira responsabilidade do candidato, o qual deverá proceder em

conformidade com as instruções específicas contidas nos documentos de aplicação. Em nenhuma hipótese haverá a substituição do cartão-resposta em virtude de erro provocado pelo candidato.

5.20. O candidato deverá, obrigatoriamente, marcar para cada questão um, e somente um, dos campos do cartão-resposta, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcações indevidas. Será atribuída nota zero à questão com mais de uma opção assinalada, sem opção assinalada, com rasura, com emenda ou com campo de marcação não preenchido integralmente.

5.20.1. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão-resposta, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

5.21. Por motivo de segurança, os candidatos somente poderão ausentar-se definitivamente do recinto de realização das provas depois de decorrida 1 (uma) hora do seu início. A inobservância deste aspecto acarretará a não correção da prova e, conseqüentemente, a eliminação do candidato da Seleção Pública.

5.22. Ao terminar a prova, o candidato entregará obrigatoriamente ao chefe de sala o seu cartão-resposta assinado e o seu caderno de provas, bem como a folha de anotação de gabarito, de acordo com o previsto no **subitem 5.24.**

5.23. Por razões de ordem técnica e de segurança do certame, não serão permitidos:

a) o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao processo seletivo no estabelecimento de aplicação das provas, desde a abertura dos portões do local de prova (às 13h) até o término dos trabalhos da coordenação do local de prova;

b) a permanência, no local de prova, de candidato que já tenha finalizado a sua prova e deixado a sala de aplicação;

c) o fornecimento de qualquer exemplar ou cópia do caderno de provas a candidatos, a autoridades ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento da Seleção Pública; no entanto, o caderno da prova objetiva e o seu gabarito preliminar serão disponibilizados no endereço eletrônico do IMPARH (<http://www.fortaleza.ce.gov.br/imparh>), no dia da realização da prova objetiva, a partir das 19h (horário local).

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

5.24.1. É proibido ao candidato fazer qualquer anotação referente às questões, bem como registrar informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não o permitido.

5.25. Os eventuais erros de digitação verificados nos documentos impressos entregues ao candidato no dia da aplicação das provas, **exceto com relação ao CPF e distrito**, deverão ser corrigidos pelo chefe de sala no formulário de correção de dados cadastrais dos candidatos.

5.25.1. O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos previstos no **subitem anterior** deverá arcar com as conseqüências advindas de sua omissão.

5.26. O IMPARH, órgão responsável pela execução da Seleção Pública, não se responsabilizará pela perda ou pelo extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local da realização das provas, nem por danos a eles causados.

6. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

6.1. Admitir-se-á recurso administrativo contestando:

- a) o resultado preliminar da solicitação de inscrição;
- b) o conteúdo de questões e o gabarito preliminar da prova objetiva;
- c) o resultado preliminar da prova objetiva.

6.2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de 1 (um) dia útil, conforme as datas estabelecidas no Calendário de Atividades previsto no **item 12** deste Edital.

6.3. Admitir-se-á um único recurso, por candidato, contra cada evento referido no **subitem 6.1** deste Edital.

6.4. Todos os recursos deverão ser dirigidos à Presidência do IMPARH, formalizados por meio de processo, desde que devidamente fundamentados, inclusive com referências bibliográficas (e a disponibilização, em cópias legíveis, dos textos referenciados), dentro do prazo indicado no **subitem 6.2** e entregues, das 8h30 às 11h30 e das 13h30 às 16h30, na Diretoria de Concursos e Seleções (DICES) do IMPARH, situado na Avenida João Pessoa, 5609, Damas, Fortaleza–CE.

6.4.1. O candidato deverá anexar, ainda, a cópia do documento oficial de identidade original. No caso de recurso interposto por procurador, o mesmo deverá anexar cópia do seu documento oficial de identidade original e a respectiva procuração particular ou pública, além do documento indicado anteriormente.

6.4.2. No caso de recurso interposto contra o indeferimento da inscrição, o candidato deverá anexar ainda o comprovante de pagamento da taxa correspondente.

6.5. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo, com a indicação do Edital da Seleção, do nome do candidato e a entrega da cópia do seu documento oficial de identidade original e CPF, bem como a assinatura do candidato ou do seu procurador. No caso de recurso interposto por procurador, além de adotar as providências descritas anteriormente, este deverá indicar o CPF do candidato no requerimento de recurso administrativo, anexando a respectiva procuração particular ou pública, acompanhada da cópia do seu documento oficial de identidade original.

6.6. Não serão apreciados os recursos interpostos contra avaliação, nota ou resultado de outro(s) candidato(s), bem como não será aceito o recurso interposto fora do respectivo prazo, sendo considerada, para tanto, a data do protocolo.

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

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

7. DAS CONDIÇÕES PARA A APROVAÇÃO E O RESULTADO FINAL

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

7.2. A nota final (NF) corresponde à pontuação obtida pelo candidato na prova objetiva e será calculada através da seguinte fórmula:

NF = NPO

Onde:

NF = nota final

NPO = nota da prova objetiva

7.3. Serão considerados aprovados (classificados ou integrantes do Cadastro de Reserva de Assistente da Educação Infantil Substituto, a depender da colocação no certame) os candidatos que atenderem à condição prevista no **subitem 4.1.2** e nas **suas alíneas**.

7.4. Ocorrendo empate de classificação, o desempate entre os candidatos ocorrerá levando-se em conta os critérios abaixo relacionados, sucessivamente:

a) idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);

b) maior nota na prova de conhecimentos específicos;

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

7.5. Serão considerados eliminados, para todos os efeitos, os demais candidatos que não satisfizerem os requisitos fixados no **subitem 7.3** deste Edital.

8. DA HOMOLOGAÇÃO

8.1. O resultado final dos candidatos classificados e o Cadastro de Reserva de Assistente da Educação Infantil Substituto, que corresponderá ao resultado definitivo da prova objetiva, será devidamente homologado e publicado no portal do IMPARH (<http://www.fortaleza.ce.gov.br/imparh>), obedecendo-se à ordem crescente de classificação por distrito, conforme previsto no **anexo I**, não se admitindo recurso contra esse resultado.

8.2. A homologação do resultado da Seleção será feita por ato do Secretário Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão.

8.3. O Secretário Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão poderá, a seu critério, antes da homologação do resultado final da presente Seleção Pública, suspender, alterar ou cancelar o certame, não assistindo aos candidatos direito à interposição de recurso administrativo.

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

9. DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO

9.1. O candidato aprovado na Seleção Pública de que trata este Edital será contratado para a função específica de Assistente da Educação Infantil Substituto se atendidas as seguintes exigências:

a) ter sido aprovado na Seleção, na forma estabelecida neste Edital;

b) ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com o reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972;

c) gozar dos direitos políticos;

- d) estar quite com as obrigações eleitorais;
- e) estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- f) possuir o requisitos de escolaridade exigido no **anexo I** deste Edital;
- g) ter idade mínima de 18 anos à época da contratação;
- h) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da área, comprovadas por laudo médico expedido por profissional competente, devendo constar no documento o número de registro no respectivo conselho de classe, o endereço profissional e o número de telefone para contato;
- i) não estar suspenso do exercício profissional nem cumprindo qualquer outra penalidade disciplinar;
- j) apresentar certidão dos setores de distribuição dos foros criminais, das Justiças Federal e Estadual, dos lugares em que tenha residido nos últimos dois anos;
- k) não possuir vínculo com a administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, inclusive o de Fortaleza, bem como com suas subsidiárias e/ou controladas, salvo os casos de acumulação lícita de cargos.

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

9.3. A documentação a que fazem referência os **subitens 9.1 e 9.2** deverá ser apresentada na Secretaria Municipal da Educação (SME), de acordo com as orientações do Edital de Convocação dos candidatos aprovados e classificados, oportunamente divulgado.

10. DA CONVOCAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

10.1. Os candidatos aprovados serão oportunamente convocados, mediante edital, para se apresentar à Secretaria Municipal da Educação (SME), munidos da documentação exigida no próprio Edital de Convocação, obedecendo-se à ordem crescente de classificação final.

10.1.1. Será considerado desistente o candidato que não comparecer ao local indicado na data e no prazo determinado no referido Edital.

10.2. A contratação do candidato aprovado na Seleção Pública em epígrafe fica condicionada à satisfação das exigências constantes deste Edital e de outras condições complementares, de acordo com a legislação vigente, no prazo constante da convocação feita pela Prefeitura de Fortaleza, obedecendo-se à rigorosa ordem crescente e classificação final e à disponibilidade orçamentária e financeira da Secretaria Municipal da Educação (SME), de acordo com o orçamento consignado na Lei em vigor.

10.3. A contratação dar-se-á mediante Termo de Contrato Administrativo assinado por ambas as partes (contratante e contratados), a critério da Administração Pública.

10.4. A contratação dos candidatos selecionados terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada, uma única vez, por igual período, conforme disposto no art. 7º da Lei Complementar Municipal nº 0158/2013.

10.5. Os candidatos aprovados na Seleção, quando convocados, deverão apresentar os documentos exigidos para a contratação, previstos no **subitem 9.1 e suas alíneas**, além de outros documentos necessários para a admissão no serviço público municipal.

11. DA LOTAÇÃO

11.1. O candidato aprovado e devidamente convocado poderá optar, em sessão pública específica, pela sua lotação em Centro de Educação Infantil ou em Escolas Municipais de sua preferência, de acordo com as carências existentes no Distrito de Educação de sua escolha no ato da inscrição e observada a sua ordem crescente de classificação, conforme interesse e conveniência da Administração Municipal.

11.1.1. Após a convocação de todos os candidatos (classificados e integrantes do Cadastro de Reserva de Assistente da Educação Infantil Substituto) por Distrito de Educação, a Secretaria Municipal da Educação (SME) poderá, a seu critério, convocar os candidatos aprovados em outros Distritos para preenchimento das carências que venham a surgir.

11.2. O candidato que não aceitar as vagas disponíveis, ofertadas por ocasião da sua convocação, deverá assinar um termo de desistência, fornecido pela Coordenação de Gestão de Pessoas (COGEP) da Secretaria Municipal da Educação (SME).

11.3. O candidato que não comparecer à lotação, de acordo com o previsto no **subitem 11.1**, perderá automaticamente o direito à vaga.

11.4. As vagas remanescentes serão ocupadas pelos candidatos que compuserem o Cadastro de Reserva de Assistente da Educação Infantil Substituto.

11.5. Após a assinatura do memorando de lotação, o Assistente da Educação Infantil Substituto terá o prazo-limite de 24 (vinte e quatro) horas para apresentar-se à respectiva unidade escolar. Ao descumprir o prazo, o Assistente da Educação Infantil Substituto terá imediatamente rescindido o seu contrato, salvo no caso de situações devidamente justificadas e comprovadas através de documentos.

12. DO CALENDÁRIO DE ATIVIDADES

ATIVIDADES	DATA PROVÁVEL
Inscrição pela INTERNET	27/maio a 05/junho/2016
<i>Entrega de laudo médico para comprovação de candidato com deficiência e/ou atendimento diferenciado</i>	1º a 07/junho/2016
Resultado preliminar da solicitação de inscrição	10/junho/2016
Recurso contra o resultado preliminar das inscrições deferidas	13/junho/2016
Resultado definitivo da solicitação de inscrição (homologação)	15/junho/2016
Divulgação do cartão de identificação com os locais de prova no endereço eletrônico do IMPARH	16/junho/2016
Prova Objetiva	19/junho/2016
Gabarito preliminar da prova objetiva	19/junho/2016
Recurso contra as questões e o gabarito preliminar da prova objetiva	20/junho/2016
Resultado definitivo do gabarito da prova objetiva	24/junho/2016
Resultado preliminar da prova objetiva	24/junho/2016
Recurso contra o resultado preliminar da prova objetiva	27/junho/2016
Resultado final e ato de homologação	30/junho/2016

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Essa Seleção Pública tem validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogada, uma única vez, por igual período, a contar da data de homologação de seu resultado final.

13.2. O prazo de validade estabelecido para esta Seleção não gera obrigatoriedade para a Prefeitura de Fortaleza de aproveitar, neste período, todos os candidatos classificados e integrantes do Cadastro de Reserva de Assistente da Educação Infantil Substituto. O aproveitamento dos classificados será regido pelos procedimentos vigentes no âmbito da Prefeitura de Fortaleza e adequar-se-á à sua disponibilidade orçamentária e financeira em razão da nova despesa.

13.3. A publicação de todos os atos, resultados e editais definitivos referentes a essa Seleção dar-se-á oficialmente por meio do endereço eletrônico do IMPARH (<http://www.fortaleza.ce.gov.br/imparh>), sendo o seu acompanhamento de inteira responsabilidade dos candidatos. Portanto, não se aceitará qualquer justificativa para o desconhecimento dos prazos neles assinalados.

13.4. A inexistência das afirmativas contidas em documentos apresentados, ainda que verificada posteriormente, determinará a eliminação do candidato da Seleção Pública, anulando-se os atos decorrentes da inscrição.

13.5. Será excluído da Seleção, por ato da Presidência do Instituto Municipal de Desenvolvimento de Recursos Humanos (IMPARH), o candidato que:

- a)** for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a realização da prova;
- b)** for flagrado, inclusive através do uso de detector de metal, portando ou utilizando qualquer material descrito no **subitem 5.12**;
- c)** faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- d)** não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- e)** afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- f)** ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o caderno de prova e o cartão-resposta;
- g)** descumprir as instruções contidas no caderno de prova ou no cartão-resposta;
- h)** não permitir a coleta de sua assinatura e/ou impressão digital;
- i)** for surpreendido portando qualquer tipo de arma.

13.6. São obrigação e responsabilidade do candidato manter atualizados seus dados e conferir a correta grafia de seu nome nos documentos impressos e nas respectivas publicações. Caso haja algum erro, o candidato deve solicitar a correção em requerimento protocolado na Diretoria de Concursos e Seleções (DICES) do IMPARH, situado na Avenida João Pessoa, 5609, Damas, Fortaleza-CE, no decorrer de toda a Seleção.

13.7. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, que o candidato tenha se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado da seleção.

13.8. Não será expedida ou enviada nenhuma correspondência ou convocação aos candidatos para nenhum procedimento previsto para a Seleção de que trata este Edital.

13.9. Não será expedido qualquer documento comprobatório de aprovação/classificação na Seleção Pública, valendo para este fim as publicações oficiais.

13.10. Os pertences pessoais dos candidatos, tais como bolsa, carteira, boné e similares, óculos escuros, aparelho celular, eletrônicos, protetor auricular e quaisquer outros materiais por ele portados, deverão ser acondicionados no porta-objeto disponibilizado pelo IMPARH, o qual deverá ser colocado sob a cadeira e ali permanecer até o término da prova. O porta-objeto só poderá ser aberto após a saída do candidato do



local da prova.

13.11. Os casos omissos, no que concerne aos aspectos técnicos e operacionais referentes à Seleção, serão resolvidos pela Presidência do Instituto Municipal de Desenvolvimento de Recursos Humanos (IMPARH), por intermédio da comissão coordenadora do certame, juntamente com a Secretaria Municipal da Educação (SME).

13.12. O IMPARH é o órgão responsável pela mera execução do processo seletivo, não lhe cabendo as providências para a convocação e contratação dos candidatos aprovados. Sua atuação, portanto, encerra-se com a divulgação do resultado final do certame.

13.13. A Comarca de Fortaleza é o foro competente para decidir sobre quaisquer ações judiciais ou medidas extrajudiciais interpostas com respeito ao presente Edital e à respectiva Seleção Pública.

Fortaleza, 25 de maio de 2016.

Philippe Theophilo Nottingham
Secretário Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão

Jaime Cavalcante de Albuquerque Filho
Secretário Municipal da Educação

André Ramos Silva
Presidente do IMPARH



PREFEITURA DE FORTALEZA

SECRETARIA MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO – SEPOG

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO – SME

INSTITUTO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS – IMPARH

SELEÇÃO PÚBLICA PARA A CONTRATAÇÃO DE ASSISTENTES DA EDUCAÇÃO INFANTIL SUBSTITUTOS PARA A REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE FORTALEZA

ANEXO I AO EDITAL Nº 54/2016

ÁREA	VAGAS	NÚMERO DE VAGAS							REQUISITOS
		D1**	D2**	D3**	D4**	D5**	D6**	TOTAL DE VAGAS	
ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL SUBSTITUTO	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	58	61	40	72	49	50	330	Diploma de conclusão do Ensino Médio Completo na Modalidade Normal e/ou Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Licenciatura Plena em Pedagogia (em Regime Regular ou Especial - UVA) ou de curso de Formação de Professores do Ensino Fundamental (1ª à 4ª Série - UECE)
	CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA	03	04	03	04	03	03	20	
	TOTAL DE VAGAS	61	65	43	76	52	53	350	
	CR *	64	83	38	100	93	147	525	

*CR – CADASTRO DE RESERVA

**D1, D2, D3, D4, D5 e D6 - REPRESENTAM OS DISTRITOS DE EDUCAÇÃO



PREFEITURA DE FORTALEZA

**SECRETARIA MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO,
ORÇAMENTO E GESTÃO – SEPOG**

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO – SME

**INSTITUTO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
DE RECURSOS HUMANOS – IMPARH**

**SELEÇÃO PÚBLICA PARA A CONTRATAÇÃO DE ASSISTENTES DA EDUCAÇÃO INFANTIL
SUBSTITUTOS PARA A REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE FORTALEZA**

ANEXO II AO EDITAL Nº 54/2016

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. CONHECIMENTOS BÁSICO

- 1.1. Português: interpretação de texto;
- 1.2. Raciocínio Lógico-matemático.

2. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1. Parecer CNE / CEB nº 20/2009 e a Resolução CNE / CEB nº 05/2009, os quais instituem as diretrizes curriculares nacionais para a Educação Infantil;
2. Resolução CME nº 002/2010, a qual institui as normas para o ato de criação, credenciamento e autorização de funcionamento de instituições públicas e privadas de educação infantil;
3. Resolução CME nº 010/2013, a qual institui as normas para educação especial na perspectiva da educação inclusiva e para o atendimento educacional especializado dos estudantes com deficiências, transtornos globais de desenvolvimento e altas habilidades/superdotação na educação básica;
4. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069/90);
5. A educação infantil na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei Federal nº 9.394/96);
6. Características das fases do desenvolvimento infantil, segundo Piaget, Vygotsky e Wallon;
7. As relações do cuidar e educar como ações indissociáveis na educação infantil;
8. Estrutura de funcionamento de creche: organização dos espaços físicos, recursos materiais, recursos humanos, higiene, alimentação, segurança, proteção e cuidados básicos da criança de zero a três anos de idade;
9. A importância da brincadeira e interação como eixos norteadores das práticas pedagógicas na Educação Infantil;
10. O papel da observação e registro no processo de avaliação na educação infantil;
11. Instituição e família: parceria no processo do desenvolvimento e aprendizagem da criança;
12. As múltiplas linguagens da criança;
13. Noções de Primeiros Socorros.



PREFEITURA DE FORTALEZA

**SECRETARIA MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO,
ORÇAMENTO E GESTÃO – SEPOG**

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO – SME

**INSTITUTO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
DE RECURSOS HUMANOS – IMPARH**

**SELEÇÃO PÚBLICA PARA A CONTRATAÇÃO DE ASSISTENTES DA EDUCAÇÃO INFANTIL
SUBSTITUTOS PARA A REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE FORTALEZA**

ANEXO III AO EDITAL Nº 54/2016

RELAÇÃO DOS DISTRITOS DE EDUCAÇÃO

Distrito de Educação	Endereço
1	Avenida Francisco Sá, 7878 – Barra do Ceará
2	Rua Juraci Oliveira, 1 – Edson Queiroz
3	Avenida Jovita Feitosa, 1264 – Parquelândia
4	Rua Isaias Bóris, 568 – Montese
5	Rua Augusto dos Anjos, 2466 – Bonsucesso
6	Rua Padre Pedro de Alencar, 789 – Messejana



PREFEITURA DE FORTALEZA

SECRETARIA MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO – SEPOG

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO – SME

INSTITUTO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS – IMPARH

SELEÇÃO PÚBLICA PARA A CONTRATAÇÃO DE ASSISTENTES DA EDUCAÇÃO INFANTIL SUBSTITUTOS PARA A REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE FORTALEZA

ANEXO IV AO EDITAL Nº 54/2016

ATRIBUIÇÕES DO ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL

O candidato selecionado ficará submetido ao regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, carga horária que será destinada à atuação como Assistente da Educação Infantil Substituto da Rede Municipal de Ensino da Prefeitura de Fortaleza, passando a assumir as seguintes atribuições:

1. ATRIBUIÇÕES GERAIS

- Acompanhar os serviços dos professores em sala de aula, auxiliando-os nas atividades didáticas;
- Acompanhar os alunos ao saírem dos locais de atividades, zelando por sua segurança, até eles deixarem as dependências da creche acompanhados de seus responsáveis;
- Executar outras atividades correlatas para as quais for solicitado;
- Manter tratamento cordial e respeitoso para com todos em seu ambiente de trabalho;
- Manter seu fardamento sempre limpo, bem como cuidar da sua higiene pessoal;
- Responder pelo material e equipamento posto à sua disposição para a execução de seu serviço.

2. ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Responsabilizar-se pelas atividades relativas ao cuidar, educar e dar assistência às crianças da educação infantil matriculadas nas unidades escolares, respeitando as especificidades de cada etapa do desenvolvimento infantil, seus valores e individualidade;
- Realizar, em parceria com o professor, procedimentos de higiene e cuidados das crianças referentes a: **1. HIGIENE PESSOAL:** banho, troca de roupas e fraldas, escovação e demais cuidados, zelando pelos pertences de cada criança; **2. SAÚDE:** administração de medicamentos e observação das alterações físicas e de comportamento das crianças atendendo às suas necessidades; **3. SONO:** organização do ambiente, acomodação e acompanhamento das crianças no horário do sono; **4. ALIMENTAÇÃO:** responsabilizar-se pela alimentação direta da criança nos horários estabelecidos, estimulando a autonomia e hábitos alimentares saudáveis. Nos casos de crianças com alergias e/ou intolerância alimentar zelar pelo cumprimento do cardápio, conforme necessidades da criança; **5. SEGURANÇA:** observar regras de segurança no atendimento às crianças e na utilização de materiais, equipamentos e instrumentos durante o desenvolvimento das rotinas diárias, acompanhando e cuidando para o conforto, boa acomodação, segurança nos ambientes internos e externos da Unidade Escolar, bem como prever situações de riscos. Realizar limpeza, higienização, manutenção diária das condições ambientais de sua responsabilidade, inclusive dos brinquedos pedagógicos e colchonetes utilizados no horário do sono;
- Participar permanentemente do processo de desenvolvimento das atividades técnico-pedagógicas, auxiliando o professor quanto à observação, registro e avaliação do processo de desenvolvimento e aprendizagem da criança;
- Desenvolver atividades voltadas para o desenvolvimento integral da criança, considerando as diversas linguagens e tendo como eixos norteadores a brincadeira e interação;
- Acompanhar, em parceria com o professor, as crianças em atividades sociais e culturais programadas pela Unidade Escolar;
- Auxiliar no cuidado e na educação das crianças com deficiência;
- Participar ativamente, juntamente com o professor, do processo de integração instituição/família/comunidade, acolhendo a criança, pais e/ou responsável com cordialidade;
- Participar de programas de formação continuada e reuniões de trabalho realizadas pela SME e/ou Distritos Educacionais;
- Executar outras atividades semelhantes e pertinentes à sua função.