PREFEITURA DE FORTALEZA
SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS (SEFIN)
SECRETARIA MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE VAGAS EM CARGOS DE ANALISTA FAZENDÁRIO MUNICIPAL E DE AUDITOR DO TESOURO MUNICIPAL
EDITAL Nº 3 – SEFIN, DE 19 DE JUNHO DE 2023

A Secretária Municipal das Finanças de Fortaleza e o Secretário Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão, em razão de erro material, tornam pública a **retificação** do tópico **1** do conteúdo de **Orçamento Público** dos objetos de avaliação, referentes aos conhecimentos específicos para o **Cargo 4: Analista Fazendário Municipal – Área do Conhecimento: Contabilidade**, e do tópico **1** do conteúdo de **Cadastro, Engenharia de Avaliações e Perícias** dos objetos de avaliação, referentes aos conhecimentos específicos para o **Cargo 6: Analista Fazendário Municipal – Área do Conhecimento: Engenharia Civil**, constantes do subitem do **14.2** do Edital nº 1 – SEFIN, de 31 de março de 2023, conforme a seguir especificado.

[...]

14 DOS OBJETOS DE AVALIAÇÃO (HABILIDADES E CONHECIMENTOS)

[...]

14.2 CONHECIMENTOS

[...]

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

[...]

CARGO 4: ANALISTA FAZENDÁRIO MUNICIPAL – ÁREA DO CONHECIMENTO: CONTABILIDADE

[...]

ORÇAMENTO PÚBLICO: 1 Princípios Orçamentários. Plano Plurianual. Lei de Diretrizes Orçamentária. Lei Orçamentária Anual. [...]

[...]

CARGO 6: ANALISTA FAZENDÁRIO MUNICIPAL – ÁREA DO CONHECIMENTO: ENGENHARIA CIVIL

[...]

CADASTRO, ENGENHARIA DE AVALIAÇÕES E PERÍCIAS: 1 Normas da relativas a cadastro 1.1 ABNT NBR 14166:19**9**8. [...]

[...]

FLÁVIA ROBERTA BRUNO TEIXEIRA
Secretária Municipal das Finanças de Fortaleza

JOÃO MARCOS MAIA
Secretário Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão

PALÁCIO DO BISPO Rua São José, 01 • Centro • CEP 60.060-170 • Fortaleza, Ceará, Brasil • Tel.: 85 3201-3700

PREFEITURA DE FORTALEZA
SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS (SEFIN)
SECRETARIA MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE VAGAS EM CARGOS DE ANALISTA FAZENDÁRIO MUNICIPAL E DE AUDITOR DO TESOURO MUNICIPAL
EDITAL Nº 2 – SEFIN, DE 20 DE ABRIL DE 2023

A Secretária Municipal das Finanças de Fortaleza e o Secretário Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão tornam pública a **exclusão** do tópico **2** do conteúdo de **Operações Logísticas e de Infraestrutura** dos objetos de avaliação referentes aos conhecimentos específicos para o **Cargo 1: Analista Fazendário Municipal – Área do Conhecimento: Administração**, constante do subitem do **14.2** do Edital nº 1 – SEFIN, de 31 de março de 2023.

Tornam pública, ainda, a **retificação** dos subitens **5.1.1.2** e **5.1.6.1**, bem como dos conhecimentos específicos referente a Fundamentos de Estratégia e Planejamento, para o **Cargo 1: Analista Fazendário Municipal – Área do Conhecimento: Administração**, dos conhecimentos referentes a **Noções de Direito Administrativo**, para **todos os cargos**, e dos conhecimentos específicos referentes a **Direito Administrativo**, **para os cargos 5, 6** e **9**, constantes do subitem **14.2** do edital supracitado, conforme a seguir especificado, permanecendo inalterados os seus demais itens e subitens.

[...]

5.1.1.2 Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem na Lei Ordinária nº 10.668, de 2 de janeiro de 2018; no art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015; 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 14.126, de 22 de março de 2021, e na **Lei Estadual nº 17.433, de 30 de março de 2021**, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009.

[...]

5.1.6.1 O candidato que se declarar com deficiência, se não eliminado no concurso, será convocado para se submeter à avaliação biopsicossocial oficial promovida por equipe multiprofissional de responsabilidade do Cebraspe, que analisará a qualificação do candidato como pessoa com deficiência, nos termos da Lei nº 10.668/2018, do § 1º do art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, e suas alterações, dos arts. 3º e 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, do § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764/2012, da Lei Federal nº 14.126/2021 e da **Lei Estadual nº 17.433/2021**.

[...]

14 DOS OBJETOS DE AVALIAÇÃO (HABILIDADES E CONHECIMENTOS)

[...]

14.2 CONHECIMENTOS

[...]

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO: [...]. 6 **Lei nº 8.666/1993** e Lei nº 14.133/2021 e suas alterações (Lei de licitações e contratos administrativos). [...].

[...]

PALÁCIO DO BISPO Rua São José, 01 • Centro • CEP 60.060-170 • Fortaleza, Ceará, Brasil • Tel.: 85 3201-3700

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO 1: ANALISTA FAZENDÁRIO MUNICIPAL – ÁREA DO CONHECIMENTO: ADMINISTRAÇÃO

[...]

FUNDAMENTOS DE ESTRATÉGIA E PLANEJAMENTO: [...]. 2.8 ***Benchmarking***.

[...]

CARGO 5: ANALISTA FAZENDÁRIO MUNICIPAL – ÁREA DO CONHECIMENTO: DIREITO

DIREITO ADMINISTRATIVO: [...]. 14 **Lei nº 8.666/1993** e Lei nº 14.133/2021. [...].

[...]

CARGO 6: ANALISTA FAZENDÁRIO MUNICIPAL – ÁREA DO CONHECIMENTO: ENGENHARIA CIVIL

CARACTERIZAÇÃO E POLÍTICA URBANA DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA: [...] 2.5 Legislação aplicável à contratação de obras e serviços de engenharia. **Lei nº 8.666/1993** e Lei nº 14.133/2021. [...].

[...]

CARGO 9: AUDITOR DO TESOURO MUNICIPAL

[...]

DIREITO ADMINISTRATIVO: Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia, uso e abuso do poder. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista. Consórcios públicos (Lei nº 11.107/2005). Órgãos públicos: conceito, natureza e classificação. Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. Lei nº 8.112/1990 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União e alterações): disposições preliminares; provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição; direitos e vantagens: vencimento e remuneração, vantagens, férias, licenças, afastamentos, direito de petição; regime disciplinar: deveres e proibições, acumulação, responsabilidades, penalidades; processo administrativo disciplinar. Processo administrativo (Lei nº 9.784/1999). Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo. Responsabilidade extracontratual do Estado. Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992). Lei de Licitações e Contratos da Administração Pública (**Lei nº 8.666/1993** e Lei nº 14.133/2021). Serviços públicos. Conceito, pressupostos constitucionais, regime jurídico, princípios do serviço público, usuário, titularidade. Delegação de serviço público: autorização, permissão e concessão. Bens públicos: regime jurídico, classificação, administração, aquisição e alienação, utilização por terceiros: autorização de uso, permissão de uso, concessão de uso, concessão de direito real de uso e cessão de uso. Intervenção do Estado na propriedade: desapropriação, servidão administrativa, tombamento, requisição administrativa, ocupação temporária, limitação administrativa. Terceiro Setor: Entes paraestatais. Lei Geral de Proteção a Dados (Lei nº 13.709/2018).

[...]

JOSÉ RAIMUNDO MORAIS VILAR
Secretário Executivo Municipal das Finanças de Fortaleza

JOÃO MARCOS MAIA
Secretário Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão

PALÁCIO DO BISPO Rua São José, 01 • Centro • CEP 60.060-170 • Fortaleza, Ceará, Brasil • Tel.: 85 3201-3700

PREFEITURA DE FORTALEZA
SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS (SEFIN)
SECRETARIA MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE VAGAS EM CARGOS DE ANALISTA FAZENDÁRIO MUNICIPAL E DE AUDITOR DO TESOURO MUNICIPAL
EDITAL Nº 1 – SEFIN, DE 31 DE MARÇO DE 2023

A Secretária Municipal das Finanças de Fortaleza e o Secretário Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão, tendo em vista o disposto na Lei Orgânica do Município de Fortaleza; na Lei nº 6.794, de 27 de dezembro de 1990, e suas alterações; na Lei Complementar nº 52, de 28 de dezembro de 2007, e suas alterações; na Lei Complementar nº 342, de 5 de dezembro de 2022, e na Lei Complementar nº 346, de 26 de dezembro de 2022, tornam pública a realização de concurso público para o provimento de vagas em cargos de Analista Fazendário Municipal e de Auditor do Tesouro Municipal da Secretaria Municipal das Finanças de Fortaleza, mediante as condições estabelecidas neste edital.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O concurso público será regido por este edital e executado pelo Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos (Cebraspe).

1.2 A seleção para os cargos de que trata este edital compreenderá as seguintes fases, de responsabilidade do Cebraspe:

a) provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório;
b) prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório;
c) avaliação de títulos, de caráter classificatório.

1.3 As provas objetivas e a prova discursiva, para todos os candidatos, bem como a avaliação biopsicossocial dos candidatos que se declararem pessoas com deficiência e o procedimento de verificação da condição declarada para os candidatos que se autodeclarem negros, serão realizadas na cidade de Fortaleza/CE.

1.3.1 Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados nas localidades de realização das provas, estas poderão ser realizadas em outras localidades.

1.4 Os candidatos nomeados estarão subordinados à Lei Complementar nº 52/2007, e suas alterações, à Lei nº 6.794/1990, e suas alterações, e à Lei Complementar nº 342/2022 e à Lei Complementar nº 346/2022.

2 DOS CARGOS

ANALISTA FAZENDÁRIO MUNICIPAL

ATRIBUIÇÕES: executar atividades de natureza contábil, financeira, tributária e de suporte ao desenvolvimento das competências da Sefin; elaborar estudos e fornecer informações para subsidiar a política econômica, tributária e financeira do Município; executar atividades e rotinas pertinentes às áreas de programação e de execução orçamentária, financeira e contábil, inclusive quanto ao controle da dívida pública municipal; elaborar relatórios e propor rotinas para subsidiar o acompanhamento e controle do fluxo de recursos provenientes das transferências constitucionais, voluntárias e legais; atuar junto ao Contencioso Administrativo Tributário do Município, julgando, elaborando e proferindo decisões em processos administrativos tributários, ademais de outras atividades não compreendidas na competência privativa de Auditor do Tesouro Municipal; atuar em caráter adjutório nas demais atividades da Administração Tributária;

PALÁCIO DO BISPO Rua São José, 01 • Centro • CEP 60.060-170 • Fortaleza, Ceará, Brasil • Tel.: 85 3201-3700

elaborar e executar procedimentos referentes ao monitoramento dos sujeitos passivos dos tributos de competência do Município; desenvolver estudos e sugerir medidas para o aperfeiçoamento das operações e procedimentos fiscais, propondo e elaborando, quando necessário, normas de procedimentos e manuais relativos aos tributos de competência municipal; prestar esclarecimentos e orientações, bem como responder a consultas dos contribuintes para o cumprimento da legislação tributária municipal, nos limites de sua competência legal; dar suporte jurídico às atividades de competência da Secretaria Municipal das Finanças; realizar a gestão de material, patrimônio, recursos humanos, aquisições e demais atividades de suporte administrativo; executar atividades na área de informática, inclusive as relativas a desenvolvimento, prospecção, avaliação, internalização e disseminação de novas tecnologias e metodologias; executar procedimentos que promovam a integridade, a segurança e o acesso aos dados e às informações sob a guarda da Secretaria Municipal das Finanças; garantir, a partir de procedimentos previamente estabelecidos, o planejamento, a governança e o controle interno da Sefin; gerir os cadastros tributários do Município, as informações econômico-fiscais e os demais bancos de dados de contribuintes, quanto à sua organização, manutenção e atualização; executar os procedimentos de formação e instrução de denúncias, quando houver indício de crime praticado contra a ordem tributária; planejar, supervisionar e monitorar os sistemas e a tecnologia da informação na área tributária e financeira, bem como participar das suas especificações, desenvolvimento e homologação; compor, quando designado, comissão de sindicância, inclusive na qualidade de presidente; monitorar o desempenho dos contribuintes do ICMS, por ocasião da apuração do valor adicionado fiscal e da apuração dos índices de participação do Município.

REMUNERAÇÃO: R$ 9.863,86, acrescidos de até R$ 5.001,07 de remuneração variável, totalizando R$ 14.864,93.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

CARGO 1: ANALISTA FAZENDÁRIO MUNICIPAL – ÁREA DE CONHECIMENTO: ADMINISTRAÇÃO

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Administração ou Administração Pública, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no órgão de classe.

CARGO 2: ANALISTA FAZENDÁRIO MUNICIPAL – ÁREA DE CONHECIMENTO: CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO, INFORMÁTICA / PROCESSAMENTO DE DADOS

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Ciência da Computação, Informática, Processamento de Dados, Engenharia de *Software*, Engenharia da Computação, Sistemas de Informação ou Gestão da Tecnologia da Informação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

CARGO 3: ANALISTA FAZENDÁRIO MUNICIPAL – ÁREA DE CONHECIMENTO: CIÊNCIAS ECONÔMICAS/FINANÇAS

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Economia ou Finanças, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no órgão de classe.

CARGO 4: ANALISTA FAZENDÁRIO MUNICIPAL – ÁREA DE CONHECIMENTO: CONTABILIDADE

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no órgão de classe.

PALÁCIO DO BISPO Rua São José, 01 • Centro • CEP 60.060-170 • Fortaleza, Ceará, Brasil • Tel.: 85 3201-3700

CARGO 5: ANALISTA FAZENDÁRIO MUNICIPAL – ÁREA DE CONHECIMENTO: DIREITO

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

CARGO 6: ANALISTA FAZENDÁRIO MUNICIPAL – ÁREA DE CONHECIMENTO: ENGENHARIA CIVIL

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Engenharia Civil, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no órgão de classe.

CARGO 7: ANALISTA FAZENDÁRIO MUNICIPAL – ÁREA DE CONHECIMENTO: GEOGRAFIA

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em geografia, nos termos da legislação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no órgão de classe.

CARGO 8: ANALISTA FAZENDÁRIO MUNICIPAL – ÁREA DE CONHECIMENTO: PSICOLOGIA

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no órgão de classe.

CARGO 9: AUDITOR DO TESOURO MUNICIPAL

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em qualquer área, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

ATRIBUIÇÕES: proceder estudos e prestar assessoramento na formulação de políticas e diretrizes financeiras e tributárias do Município, assim como na elaboração do planejamento estratégico da Sefin e no estabelecimento de metas para fins de avaliação de desempenho; coordenar e realizar atividades de tributação, arrecadação e fiscalização dos tributos municipais, inclusive quanto à constituição do crédito tributário, praticando os atos definidos na legislação específica; proferir decisões ou delas participar em processos administrativo-tributários, bem como em processos de consulta, restituição ou compensação de tributos e de reconhecimentos de benefícios fiscais; atender e orientar os contribuintes quanto às demandas de ordem fiscal-tributária; prestar consultoria em matéria tributária nos assuntos que são submetidos a seu exame, por solicitação do Gabinete do Secretário, e das demais unidades orgânicas da Sefin; realizar o acompanhamento e o controle do cumprimento das obrigações tributárias pelo contribuinte, inclusive por meio de monitoramento eletrônico; desenvolver estudos socioeconômicos para análise de capacidades contributivas e sugerir medidas para o aperfeiçoamento das operações e procedimentos fiscais; participar da elaboração, da alteração, da revisão e da consolidação da legislação tributária municipal; levantar, monitorar e encaminhar os créditos tributários à Procuradoria-Geral do Município para devida inscrição em Dívida Ativa Municipal; atuar junto ao Contencioso Administrativo Tributário do Município, julgando, elaborando e proferindo decisões em processos administrativo-tributários; encaminhar ao Ministério Público, após ciência do Secretário Municipal das Finanças, relatório acompanhado dos elementos comprobatórios para representação de crime contra a ordem tributária, na forma que dispuser o regulamento; executar atividades de natureza contábil, financeira, tributária e de suporte ao desenvolvimento das competências da Secretaria Municipal das Finanças; atuar nas atividades de planejamento, de gestão e de projetos de interesse da Secretaria Municipal das Finanças; atuar de forma integrada com outros órgãos e entidades da Administração Municipal de Fortaleza e dos demais municípios, dos Estados, Distrito Federal e da União em assuntos tributários e financeiros, por meio de convênio, ajustes, cooperação técnica ou instrumento congênere, com ou sem repasse de recursos; prestar apoio técnico à Procuradoria-Geral do Município e aos demais órgãos e

entidades da Administração Municipal, inclusive em perícias judiciais relacionadas com administração tributária; compor, quando designado, comissão de sindicância, inclusive na qualidade de presidente; monitorar o desempenho dos contribuintes do ICMS, por ocasião da apuração do valor adicionado fiscal e da apuração dos índices de participação do Município; acompanhar, controlar e auditar a rede arrecadadora quanto ao recebimento e aos repasses dos tributos e das contribuições administrados pela Secretaria Municipal Finanças; executar ações de educação fiscal que estimulem o exercício da cidadania, o uso racional dos recursos públicos e a importância social dos tributos; remeter ao setor competente da Sefin, com vistas à representação fiscal para fins penais, cópias das decisões definitivas proferidas nos processos em que sejam verificados indícios da ocorrência de crimes contra a ordem tributária, tipificados na Lei federal nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990.

REMUNERAÇÃO: R$ 12.329,82, acrescidos de até R$ 6.251,34 de remuneração variável, totalizando R$ 18.581,16.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

3 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

3.1 Ser aprovado no concurso público.

3.2 Ter a nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição Federal.

3.3 Estar em gozo dos direitos políticos.

3.4 Estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.

3.5 Estar quite com as obrigações eleitorais.

3.6 Possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo/área de conhecimento, conforme o item 2 deste edital.

3.7 Ter idade mínima de 18 anos completos na data da posse.

3.8 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo/área de conhecimento.

3.9 O candidato deverá declarar, na solicitação de inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo/área de conhecimento por ocasião da posse.

3.10 Cumprir as determinações deste edital.

4 DAS VAGAS E DA LOTAÇÃO

4.1 As vagas estão distribuídas conforme o quadro a seguir:

Cargo/Área de conhecimento	Vagas para ampla concorrência	Vagas reservadas para candidatos com deficiência	Vagas reservadas para candidatos negros	Total de Vagas
Cargo 1: Analista Fazendário Municipal – Área de Conhecimento: Administração	3	1	1	5

PALÁCIO DO BISPO Rua São José, 01 • Centro • CEP 60.060-170 • Fortaleza, Ceará, Brasil • Tel.: 85 3201-3700

Cargo 2: Analista Fazendário Municipal – Área de Conhecimento: Ciência da Computação, Informática / Processamento de Dados	1	*	*	1
Cargo 3: Analista Fazendário Municipal – Área de Conhecimento: Ciências Econômicas/Finanças	3	1	1	5
Cargo 4: Analista Fazendário Municipal – Área de Conhecimento: Contabilidade	4	1	1	6
Cargo 5: Analista Fazendário Municipal – Área de Conhecimento: Direito	5	1	1	7
Cargo 6: Analista Fazendário Municipal – Área de Conhecimento: Engenharia Civil	1	*	*	1
Cargo 7: Analista Fazendário Municipal – Área de Conhecimento: Geografia	3	*	1	4
Cargo 8: Analista Fazendário Municipal – Área de Conhecimento: Psicologia	1	*	*	1
Cargo 9: Auditor do Tesouro Municipal	15	1	4	20

*Não há reserva de vagas para pessoas com deficiência ou para pessoas negras para provimento imediato, em razão do quantitativo oferecido.

4.2 DA LOTAÇÃO

4.2.1 Conforme o art. 11 da Lei Complementar nº 52/2007, e suas alterações, os servidores serão lotados em suas respectivas atividades, na Sefin, conforme ato do Secretário de Finanças.

5 DAS RESERVAS DE VAGAS

5.1 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

5.1.1 Das vagas destinadas a cada cargo/área de conhecimento e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 5% serão providas na forma da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015, e do Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.

5.1.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.1.1 deste edital resulte em número fracionado igual ou maior do que 0,5, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

5.1.1.2 Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem na Lei Ordinária nº 10.668, de 2 de janeiro de 2018; no art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015; 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); e na Lei Federal 14.126, de 22 de março de 2021, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009.

5.1.2 Para concorrer a uma das vagas reservadas, o candidato deverá:

a) no ato da solicitação de inscrição, declarar-se com deficiência;

b) enviar, via *upload*, a imagem do laudo médico, cuja data de emissão seja, no máximo, nos 12 meses anteriores à data de publicação deste edital, que deve atestar a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem

como a provável causa da deficiência. Deve, ainda, conter a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), na forma do subitem 5.1.2.2 deste edital.

5.1.2.1 No caso dos candidatos cuja deficiência se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista), a validade do laudo médico é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão.

5.1.2.2 O candidato com deficiência deverá enviar, no **período estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**, via *upload*, por meio de *link* específico no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/sefin_fortaleza_ce_23, imagem legível do laudo médico a que se refere o subitem 5.1.2 deste edital. Após esse período, a solicitação será indeferida.

5.1.2.3 O envio da imagem do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Cebraspe não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada desse documento a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

5.1.2.3.1 Somente serão aceitas imagens que estejam nas extensões ".png", ".jpeg" e ".jpg". O tamanho de cada imagem submetida deverá ser de, no máximo, 1 MB.

5.1.2.4 O candidato deverá manter aos seus cuidados o original ou a cópia autenticada em cartório do documento constante do subitem 5.1.2 deste edital. Caso seja solicitado pelo Cebraspe, o candidato deverá enviar o referido documento por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

5.1.2.5 A imagem do laudo médico terá validade somente para este concurso público e não será devolvida, assim como não serão fornecidas cópias desse documento.

5.1.3 O candidato com deficiência poderá requerer, na forma do subitem 6.4.9 deste edital, atendimento especial, no ato da solicitação de inscrição, para o dia de realização das provas, devendo indicar as condições de que necessita para a realização das provas.

5.1.3.1 Ressalvadas as disposições especiais contidas neste edital, os candidatos com deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao horário de início, ao local de aplicação, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de aprovação e a todas as demais normas de regência do concurso.

5.1.4 A relação provisória dos candidatos com inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/sefin_fortaleza_ce_23, na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

5.1.4.1 O candidato que desejar interpor recurso contra a relação provisória dos candidatos com inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência deverá observar os procedimentos disciplinados na respectiva relação provisória.

5.1.4.2 No período de interposição de recurso, não haverá a possibilidade de envio da documentação pendente anexa ao recurso ou complementação desta.

5.1.5 A inobservância do disposto no subitem 5.1.2 deste edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

5.1.5.1 O candidato que não se declarar com deficiência no aplicativo de inscrição não terá direito de

concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência. Apenas o envio do laudo médico não é suficiente para deferimento da solicitação do candidato.

5.1.6 DA AVALIAÇÃO BIOPSICOSSOCIAL

5.1.6.1 O candidato que se declarar com deficiência, se não eliminado no concurso, será convocado para se submeter à avaliação biopsicossocial oficial promovida por equipe multiprofissional de responsabilidade do Cebraspe, que analisará a qualificação do candidato como pessoa com deficiência, nos termos da Lei nº 10.668/2018, do § 1º do art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, e suas alterações, dos arts. 3º e 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, do § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764/2012, e da Lei Federal nº 14.126/2021.

5.1.6.1.1 A avaliação biopsicossocial visa qualificar a deficiência do candidato e considerará:

a) os impedimentos nas funções e nas estruturas do corpo;

b) os fatores socioambientais, psicológicos e pessoais;

c) a limitação no desempenho de atividades;

d) a restrição de participação.

5.1.6.2 Os candidatos deverão comparecer à avaliação biopsicossocial com **uma hora** de antecedência, munidos de documento de identidade original e de laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), cuja data de emissão seja, no máximo, nos 12 meses anteriores à data de realização da referida avaliação 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, de acordo com o modelo constante do Anexo II deste edital, e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência.

5.1.6.2.1 Por ocasião da avaliação biopsicossocial, o candidato cuja deficiência se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista) deverá apresentar, ainda, relatório especializado, emitido por médico psiquiatra, neurologista ou neuropediatra (com Registro em Quadro de Especialistas do Conselho Regional de Medicina) ou por psicólogo especializado na área de Neuropsicologia (com comprovação de registro no Conselho Federal de Psicologia), explicitando as seguintes características, associando-as a dados temporais (com início e duração de alterações e(ou) prejuízos):

a) capacidade de comunicação e interação social;

b) reciprocidade social;

c) qualidade das relações interpessoais; e

d) presença ou ausência de estereotipias verbais, estereotipias motoras, comportamentos repetitivos ou interesses específicos, restritos e fixos.

5.1.6.2.1.1 A validade do relatório especializado é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão.

5.1.6.3 O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) será retido pelo Cebraspe por ocasião da realização da avaliação biopsicossocial e não será devolvido em hipótese alguma.

5.1.6.4 Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, além do laudo médico, exame audiométrico – audiometria (original ou cópia autenticada em cartório) realizado no máximo nos 12 meses anteriores à data de publicação deste edital.

5.1.6.5 Quando se tratar de deficiência visual, o laudo médico deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos.

5.1.6.6 Quando se tratar de deficiência física, o candidato deverá apresentar laudo médico contendo uma

descrição detalhada das alterações físicas, que descreva as alterações anatômica e(ou) funcionais e especifique as limitações funcionais para a vida diária e a necessidade do uso de apoios, como por exemplo, uso de próteses e(ou) órteses.

5.1.6.7 Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência o candidato que, por ocasião da avaliação biopsicossocial:

a) não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório);

b) apresentar laudo médico emitido em período superior a 12 meses anteriores à data de realização da avaliação biopsicossocial, exceto no caso dos candidatos cuja deficiência se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista);

c) deixar de cumprir as exigências de que tratam os subitens 5.1.6.2 a 5.1.6.6 deste edital;

d) não for considerado pessoa com deficiência na avaliação biopsicossocial;

e) não comparecer à avaliação biopsicossocial;

f) se evadir do local de realização da avaliação biopsicossocial sem passar por todos os procedimentos estabelecidos para a realização dessa avaliação.

g) não apresentar o documento de identidade original, na forma definida no subitem 13.10 deste edital.

5.1.6.8 O candidato que não for considerado com deficiência na avaliação biopsicossocial, caso seja aprovado no concurso, figurará na lista de classificação geral por cargo/área de conhecimento.

5.1.6.8.1 O candidato que não for considerado pessoa com deficiência poderá, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/sefin_fortaleza_ce_23, interpor recurso contra a não qualificação como pessoa com deficiência por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, conforme procedimentos descritos no respectivo edital de resultado provisório.

5.1.6.9 A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada durante o estágio probatório.

5.1.6.10 O nome do candidato que, no ato da solicitação de inscrição, se declarar com deficiência e, na avaliação biopsicossocial, for considerado pessoa com deficiência, e não for eliminado do concurso, será publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral por cargo/área de conhecimento.

5.1.6.11 As vagas definidas no subitem 5.1.1 deste edital que não forem providas por falta de candidatos com deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo/área do conhecimento.

5.2 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS NEGROS

5.2.1 Das vagas destinadas a cada cargo/área de conhecimento e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 20% serão providas na forma da Lei Municipal nº 11.111, de 20 de maio de 2021.

5.2.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.2.1 deste edital resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5, ou será diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5.

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

5.2.3 A autodeclaração terá validade somente para este concurso público.

PALÁCIO DO BISPO Rua São José, 01 • Centro • CEP 60.060-170 • Fortaleza, Ceará, Brasil • Tel.: 85 3201-3700

5.2.4 A relação provisória dos candidatos que se autodeclararam negros será divulgada no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/sefin_fortaleza_ce_23, na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

5.2.4.1 O candidato que desejar desistir de concorrer às vagas reservadas aos negros deverá alterar a opção de concorrência, por meio de *link* disponível no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/sefin_fortaleza_ce_23, no **período estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**. Após esse período, não serão aceitos pedidos de alteração de opção.

5.2.4.2 As informações prestadas no momento de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, respondendo este por qualquer falsidade.

5.2.5 DO PROCEDIMENTO DE VERIFICAÇÃO DA CONDIÇÃO DECLARADA PARA CONCORRER ÀS VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS NEGROS

5.2.5.1 O candidato que tiver se autodeclarado negro será submetido, obrigatoriamente antes da homologação do resultado final no concurso, ao procedimento de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros.

5.2.5.2 Para o procedimento de verificação, o candidato que tiver se autodeclarado negro **deverá se apresentar** à comissão avaliadora.

5.2.5.2.1 A comissão avaliadora será formada por três integrantes, que serão distribuídos por gênero, cor e, preferencialmente, naturalidade.

5.2.5.3 Durante o procedimento de verificação, o candidato deverá responder às perguntas feitas pela comissão avaliadora.

5.2.5.4 O procedimento de verificação será filmado pelo Cebraspe para fins de registro de avaliação e será de uso exclusivo da banca examinadora.

5.2.5.5 A avaliação da comissão considerará o fenótipo do candidato.

5.2.5.5.1 Será considerado negro o candidato que assim for considerado por pelo menos um dos membros da comissão avaliadora.

5.2.5.6 Será eliminado do concurso o candidato que:

a) se recusar a ser filmado;

b) prestar declaração falsa;

c) não comparecer ao procedimento de verificação.

5.2.5.6.1 O candidato cuja autodeclaração não for confirmada em procedimento de verificação concorrerá somente às vagas destinadas à ampla concorrência, caso tenha nota suficiente para tanto.

5.2.5.6.2 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua nomeação, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

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

5.2.6 A avaliação da comissão avaliadora quanto ao enquadramento, ou não, do candidato na condição de pessoa negra terá validade apenas para este concurso.

5.2.7 A comissão avaliadora poderá ter acesso a informações, fornecidas ou não pelo próprio candidato, que auxiliem a análise acerca da condição do candidato como pessoa negra.

PALÁCIO DO BISPO Rua São José, 01 • Centro • CEP 60.060-170 • Fortaleza, Ceará, Brasil • Tel.: 85 3201-3700

5.2.8 Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas a pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.
5.2.9 Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecido à ampla concorrência não preencherão as vagas reservadas a candidatos negros.
5.2.9.1 Em cada uma das fases do concurso, não serão computados, para efeito de preenchimento do percentual de vagas reservadas a candidatos negros, os candidatos autodeclarados negros classificados ou aprovados dentro do número de vagas oferecido a ampla concorrência, sendo que esses candidatos constarão tanto da lista dos aprovados dentro do número de vagas da ampla concorrência como também da lista dos aprovados para as vagas reservadas aos candidatos negros, em todas as fases do concurso.
5.2.10 Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.
5.2.11 Na hipótese de não haver candidatos negros aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação geral por cargo/área de conhecimento.
5.2.12 A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos negros.
5.2.13 O candidato que não for considerado negro no procedimento de verificação poderá, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/sefin_fortaleza_ce_23, interpor recurso contra o indeferimento por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, conforme procedimentos descritos no respectivo edital de resultado provisório.

6 DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

6.1 TAXAS:
a) para os cargos de Analista Fazendário Municipal: **R$ 120,00;**
b) para o cargo de Auditor do Tesouro Municipal: **R$ 150,00**.
6.2 Será admitida a solicitação de inscrição somente via internet, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/sefin_fortaleza_ce_23, no **período estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**.
6.2.1 O Cebraspe não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação, por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
6.2.1.1 O candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no sistema de inscrição.
6.2.2 O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio do Documento de Arrecadação Municipal (DAM).
6.2.3 O candidato deverá imprimir o DAM, que será disponibilizado na página de acompanhamento do concurso, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/sefin_fortaleza_ce_23, após efetuado o registro pelo banco.

6.2.3.1 O candidato poderá reimprimir o DAM pela página de acompanhamento do concurso.

6.2.4 O DAM pode ser pago nas seguintes instituições financeiras credenciadas: Banco Bradesco, Banco Cooperativo SICOOB, Banco do Brasil, Banco Inter, Banco Itaú Unibanco, Banco Santander, Banco SICREDI, Banco do Nordeste do Brasil (BNB), Caixa Econômica Federal (CEF) e Casas Lotéricas da CEF.

6.2.5 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até a **data estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

6.2.6 As inscrições efetuadas somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento ou do deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição.

6.3 A relação provisória dos candidatos com inscrição deferida será divulgada no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/sefin_fortaleza_ce_23, na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

6.3.1 O candidato que desejar interpor recurso contra a relação provisória dos candidatos com inscrição deferida deverá observar os procedimentos disciplinados na respectiva relação provisória.

6.3.2 O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/sefin_fortaleza_ce_23, por meio da página de acompanhamento, após a aceitação da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento. O comprovante de inscrição ficará disponível somente até a data de realização das provas objetivas.

6.4 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

6.4.1 Antes solicitar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo/área de conhecimento a que deseja concorrer. No sistema de inscrição, o candidato deverá optar pelo cargo/área de conhecimento a que deseja concorrer.

6.4.1.1 Será admitida uma solicitação de inscrição para **um dos cargos** de Analista Fazendário Municipal e outra solicitação para o cargo de Auditor do Tesouro Municipal. Não será admitida mais de uma inscrição para os cargos de Analista Fazendário Municipal – todas as áreas de conhecimento.

6.4.1.2 Durante o período de inscrição, a solicitação de inscrição feita para o cargo de Analista Fazendário Municipal ou para o cargo de Auditor do Tesouro Municipal, poderá ser alterada no que diz respeito a: área de conhecimento, opção de atendimento especial e sistema de concorrência, sendo vedada a alteração de inscrição de Analista Fazendário Municipal para Auditor do Tesouro Municipal e vice e versa.

6.4.1.2.1 Para o candidato que alterar a sua solicitação de inscrição, nos termos do subitem 6.4.1.2 deste edital, será considerada válida somente a última alteração realizada.

6.4.1.2.2 Encerrado o período de solicitação de inscrição, as inscrições realizadas no sistema de inscrição que tenham sido efetivamente pagas ou isentas serão automaticamente efetivadas e não poderão ser alteradas em hipótese alguma.

6.4.1.3 No momento da solicitação da inscrição, o candidato deverá assinalar a concordância com os termos que constam neste edital, bem como declarar que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do concurso público, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seus nomes, números de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

6.4.2 É vedada a solicitação de inscrição condicional, a extemporânea, bem como a solicitada via postal, via requerimento administrativo ou via correio eletrônico.
6.4.3 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, para outros concursos ou para outro cargo.
6.4.4 Para solicitar a inscrição, o candidato deverá informar o número do seu Cadastro de Pessoa Física (CPF) e enviar, via *upload*, fotografia individual, tirada nos últimos seis meses anteriores à data de publicação deste edital, em que necessariamente apareça a sua cabeça descoberta e os seus ombros.
6.4.4.1 O candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no sistema de inscrição referentes ao procedimento de envio da fotografia.
6.4.4.1.1 O candidato cuja fotografia, por não obedecer às especificações constantes do subitem 6.4.4 deste edital, impeça ou dificulte a sua identificação durante a realização das provas, poderá, a critério do Cebraspe, ser submetido à identificação especial no dia de realização das provas.
6.4.4.1.1.1 O candidato que for submetido à identificação especial poderá ser fotografado no dia de realização das provas.
6.4.4.1.2 O envio da fotografia é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Cebraspe não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada do arquivo a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação e outros fatores que impossibilitem o envio.
6.4.4.1.3 Os candidatos deverão verificar, em *link* específico a ser divulgado na internet, no endereço eletrônico cargo/área de conhecimento, no **período estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**, se a foto encaminhada obedeceu rigorosamente às instruções contidas no sistema de inscrição e, portanto, foi acatada. Caso não tenha sido reconhecida, o candidato poderá realizar, no período acima mencionado, novo envio de uma foto que atenda às determinações do sistema.
6.4.5 As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Cebraspe do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher a solicitação de forma completa, correta e verdadeira.
6.4.6 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública.
6.4.6.1 A solicitação de eventual devolução do valor referente ao pagamento da taxa de inscrição deverá ser feita à SEFIN, por meio de seus canais de atendimento: "FALE COM A SEFIN (https://www.sefin.fortaleza.ce.gov.br/atendimento/contato)".
6.4.7 O comprovante de inscrição ou o comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas objetivas e discursiva.

6.4.8 DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

6.4.8.1 Haverá isenção total do valor da taxa de inscrição somente para os candidatos amparados pela Lei Ordinária nº 7.406, de 5 de outubro de 1993, alterada pela Lei nº 10.590, de 26 de junho de 2017, e pela Lei Ordinária nº 9.242, de 2 de julho de 2007.
6.4.8.1.1 É de responsabilidade exclusiva do candidato, sob pena de não concessão, a correta indicação, no sistema de inscrição, da possibilidade de isenção que pretenda pleitear, bem como a correta apresentação da respectiva documentação.

PALÁCIO DO BISPO Rua São José, 01 • Centro • CEP 60.060-170 • Fortaleza, Ceará, Brasil • Tel.: 85 3201-3700

6.4.8.2 Para solicitar a isenção de taxa de inscrição, os candidatos amparados na forma do subitem 6.4.8.1 deste edital deverão enviar, no **período estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**, via *upload*, por meio de *link* específico, disponível no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/sefin_fortaleza_ce_23, a imagem legível da documentação de que tratam os subitens 6.4.8.2.1 e 6.4.8.2.2 deste edital, conforme o caso em que se enquadra.

6.4.8.2.1 1ª POSSIBILIDADE (candidatos beneficiários de, pelo menos, um dos programas sociais do Governo Federal, conforme a Lei Ordinária nº 7.406/1993, alterada pela Lei nº 10.590/2017):

a) preenchimento do requerimento disponível no aplicativo de inscrição com a indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico; **e**

b) preenchimento eletrônico de declaração de que é membro de família de baixa renda (declaração de hipossuficiência), nos termos do Decreto nº 11.016/2022; **ou**

c) envio da imagem de qualquer outro documento ou carteirinha que comprove o recebimento de auxílio de programa social do Governo Federal.

6.4.8.2.2 2ª POSSIBILIDADE (doador de sangue, conforme a Lei Ordinária nº 9.242/2007): certidão expedida pelo Centro de Hemoterapia do Estado do Ceará (HEMOCE) ou por entidade credenciada junto ao Sistema Único de Saúde (SUS), que comprove o mínimo de duas doações no prazo de até 12 meses decorridos da última doação.

6.4.8.3 A realização dos procedimentos e o envio da documentação de que tratam os subitens 6.4.8.2.1 e 6.4.8.2.2 deste edital é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Cebraspe não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio. Esses documentos, que valerão somente para este concurso, não serão devolvidos nem deles serão fornecidas cópias.

6.4.8.3.1 Somente serão aceitas imagens que estejam nas extensões ".png", ".jpeg" e ".jpg". O tamanho de cada imagem submetida deverá ser de, no máximo, 1 MB.

6.4.8.3.2 Não será deferida a solicitação de isenção do candidato que não realizar os procedimentos ou que não enviar a imagem legível da documentação constante dos subitens 6.4.8.2.1 e 6.4.8.2.2 deste edital.

6.4.8.4 O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação constante dos subitens 6.4.8.2.1 e 6.4.8.2.2 deste edital. Caso seja solicitada pelo Cebraspe, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada para confirmação da veracidade das informações.

6.4.8.5 A solicitação realizada após o período constante do subitem 6.4.8.2 deste edital será indeferida.

6.4.8.6 Durante o período de que trata o subitem 6.4.8.2 deste edital, o candidato poderá desistir de solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição e optar pela impressão do DAM, por meio da página de acompanhamento, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/sefin_fortaleza_ce_23.

6.4.8.7 A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou de serem utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso. Aplica-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

6.4.8.8 Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

a) omitir informações e(ou) torná-las inverídicas;
b) fraudar e(ou) falsificar documentação;
c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 6.4.8.2 deste edital.
6.4.8.9 Não será aceita solicitação de isenção de taxa de inscrição via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico, ou, ainda, fora do prazo.
6.4.8.10 Cada solicitação de isenção será analisada e julgada pelo Cebraspe.
6.4.8.10.1 O Cebraspe consultará o órgão gestor do CadÚnico para confirmar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
6.4.8.11 O candidato deverá verificar se a sua solicitação de isenção de taxa foi deferida no **período estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/sefin_fortaleza_ce_23.
6.4.8.11.1 O candidato com a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferida poderá, no **período estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/sefin_fortaleza_ce_23, verificar os motivos do indeferimento de sua solicitação e interpor recurso contra o indeferimento por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.
6.4.8.11.2 O Cebraspe não arcará com prejuízos advindos de problemas de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação e de outros fatores, de responsabilidade do candidato, que impossibilitem a interposição de recurso.
6.4.8.11.3 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
6.4.8.11.4 Recurso cujo teor desrespeite a banca será preliminarmente indeferido.
6.4.8.11.5 Não será aceito recurso via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico, fora do prazo ou em desacordo com este edital.
6.4.8.11.6 No período de interposição de recurso, não haverá possibilidade de envio de documentação pendente ou complementação desta.
6.4.8.11.7 O candidato deverá verificar se a sua solicitação de isenção de taxa foi deferida, **após a análise dos recursos**, a partir da **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/sefin_fortaleza_ce_23.
6.4.8.12 O candidato cuja solicitação de isenção for indeferida deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição até a **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**, sob pena de ser automaticamente excluído do concurso público.

6.4.9 DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

6.4.9.1 **O candidato que necessitar de atendimento especial e(ou) adaptação das provas objetiva e discursiva** deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.4.9.8 deste edital:
a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a(s) opção(ões) correspondente(s) aos recursos especiais necessários;
b) enviar, via *upload*, a imagem do laudo médico, cuja data de emissão seja, no máximo, nos 12 meses anteriores à data de publicação deste edital. O laudo deve atestar a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, doença ou limitação física, com expressa referência ao CID-10, que justifique o atendimento

PALÁCIO DO BISPO Rua São José, 01 • Centro • CEP 60.060-170 • Fortaleza, Ceará, Brasil • Tel.: 85 3201-3700

especial solicitado, bem como conter a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no CRM.

6.4.9.1.1 No caso dos candidatos cuja deficiência se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista), a validade do laudo médico é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão.

6.4.9.1.2 Caso os recursos especiais de que o candidato necessite para a realização das provas não estejam entre aqueles elencados no sistema eletrônico de inscrição, o candidato deverá assinalar o campo OUTROS dessa lista de opções e, em seguida, proceder de acordo com o subitem 6.4.9.6 deste edital.

6.4.9.1.3 Os recursos especiais solicitados pelo candidato para a realização das provas deverão ser justificados pelo laudo médico por ele apresentado, ou seja:

a) recursos especiais solicitados que não sejam respaldados pelo laudo médico serão indeferidos;

b) eventuais recursos que sejam citados no laudo médico do candidato, mas que não sejam por ele solicitados no sistema eletrônico de inscrição, não serão considerados na análise da solicitação de atendimento especial do candidato.

6.4.9.2 **O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas objetivas e discursiva** deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.4.9.8 deste edital:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à solicitação de tempo adicional para realização das provas;

b) enviar, via *upload*, a imagem de laudo médico, cuja data de emissão seja, no máximo, nos 12 meses anteriores à data de publicação deste edital. O laudo deve conter a assinatura do médico com carimbo e número de sua inscrição no CRM, que ateste a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao CID-10, bem como a provável causa da deficiência e parecer que justifique a necessidade de tempo adicional.

6.4.9.2.1 O candidato com atendimento especial de tempo adicional deferido para a realização de suas provas, que não seja considerado deficiente na avaliação biopsicossocial, será eliminado do concurso, por descumprir o subitem 13.2 deste edital.

6.4.9.2.2 No caso dos candidatos cuja deficiência se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista), a validade do laudo médico é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão.

6.4.9.3 **A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas objetivas e discursiva** deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.4.9.8 deste edital:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à necessidade de amamentar durante a realização das provas;

b) enviar, via *upload*, a imagem da certidão de nascimento da criança (caso a criança ainda não tenha nascido até a data estabelecida no subitem 6.4.9.8 deste edital, a imagem da certidão de nascimento poderá ser substituída por imagem de documento emitido pelo médico obstetra, com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento).

6.4.9.3.1 A candidata deverá levar, no dia de realização das provas, um acompanhante adulto que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

PALÁCIO DO BISPO Rua São José, 01 • Centro • CEP 60.060-170 • Fortaleza, Ceará, Brasil • Tel.: 85 3201-3700

6.4.9.3.1.1 O Cebraspe não disponibilizará acompanhante para a guarda de criança.

6.4.9.4 **O candidato transexual ou travesti que desejar ser tratado pelo nome social**, **nos termos do Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril de 2016, durante a realização das provas objetivas e discursiva** deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.4.9.8 deste edital, assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à utilização de nome social durante realização das provas, informando o nome e o sobrenome pelos quais deseja ser tratado.

6.4.9.4.1 As publicações referentes aos candidatos transexuais ou travestis serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil.

6.4.9.5 **O candidato que for amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, e necessitar realizar as provas armado** deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.4.9.8 deste edital:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à necessidade de portar arma durante realização das provas;

b) enviar, via *upload*, a imagem do Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme definidos na referida lei.

6.4.9.5.1 O candidato amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, que não solicitar o atendimento especial conforme descrito no subitem 6.4.9.5 deste edital não poderá portar armas no ambiente de provas, e, caso descumpra o estabelecido neste edital, estará automaticamente eliminado e não terá classificação alguma no concurso.

6.4.9.5.2 Os candidatos que não forem amparados pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, não poderão portar armas no ambiente de provas.

6.4.9.6 **O candidato que, por motivo de doença ou por limitação física, necessitar utilizar, durante a realização das provas, objetos, dispositivos ou próteses** cujo uso não esteja expressamente previsto/permitido neste edital nem relacionado nas opções de recursos especiais necessários elencadas no sistema eletrônico de inscrição, deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.4.9.8 deste edital:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente ao campo OUTROS e, em seguida, descrever, no espaço destinado para esse fim, no sistema eletrônico de inscrição, os recursos especiais necessários para a realização da prova;

b) enviar, via *upload*, a imagem do respectivo laudo médico que justifique o atendimento solicitado, conforme alínea "b" do subitem 6.4.9.1 deste edital.

6.4.9.7 **O candidato que necessitar de atendimento diferenciado por motivos religiosos** deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.4.9.8 deste edital:

a) assinalar a opção correspondente na solicitação de inscrição;

b) enviar, via *upload*, a imagem legível da declaração da congregação religiosa a que pertence, em que conste seu nome, atestando a sua condição de membro da igreja, com a devida assinatura do **líder religioso**.

6.4.9.8 A documentação citada nos subitens 6.4.9.1 a 6.4.9.7 deste edital deverá ser enviada de forma legível no **período de inscrição estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**, via *upload*, por meio de *link* específico no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/sefin_fortaleza_ce_23. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior, ou a critério do Cebraspe.

6.4.9.8.1 O fornecimento da documentação é de responsabilidade exclusiva do candidato.

6.4.9.8.2 O Cebraspe não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de indisponibilidade/falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem o envio. Esses documentos, que valerão somente para este concurso, não serão devolvidos nem deles serão fornecidas cópias.

6.4.9.8.3 O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação a que se refere os subitens 6.4.9.1 a 6.4.9.7 deste edital. Caso seja solicitado pelo Cebraspe, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

6.4.9.9 O candidato que não solicitar atendimento especial no sistema eletrônico de inscrição e não especificar quais os recursos serão necessários para tal atendimento não terá atendimento especial, ainda que faça o envio, via *upload*, da documentação prevista nos subitens 6.4.9.1 a 6.4.9.7 deste edital. Apenas o envio do laudo médico/parecer/documentação não é suficiente para a obtenção do atendimento especial.

6.4.9.10 No caso de solicitação de atendimento especial que envolva a utilização de recursos tecnológicos, se ocorrer eventual falha desses recursos no dia de aplicação das provas, poderá ser disponibilizado atendimento alternativo, observadas as condições de viabilidade.

6.4.9.11 A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

6.4.9.12 O candidato deverá verificar se a sua solicitação de atendimento especial foi deferida no **período estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/sefin_fortaleza_ce_23.

6.4.9.12.1 O candidato com a solicitação de atendimento especial indeferida poderá, no **período estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/sefin_fortaleza_ce_23, verificar os motivos do indeferimento e interpor recurso contra o indeferimento por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

6.4.9.12.2 O Cebraspe não arcará com prejuízos advindos de problemas de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação e de outros fatores, de responsabilidade do candidato, que impossibilitem a interposição de recurso.

6.4.9.12.3 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

6.4.9.12.4 Recurso cujo teor desrespeite a banca será preliminarmente indeferido.

6.4.9.12.5 Não será aceito recurso via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico, fora do prazo ou em desacordo este edital.

6.4.9.12.6 No período de interposição de recurso, não haverá possibilidade de envio de documentação pendente ou complementação desta.

6.4.9.12.7 O candidato deverá verificar se a sua solicitação de atendimento especial foi deferida, **após a análise dos recursos**, na **data estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/sefin_fortaleza_ce_23.

7 DAS FASES DO CONCURSO

7.1 As fases do concurso estão descritas no quadro a seguir:

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE ITENS	CARÁTER
(P_1) Objetiva	Conhecimentos gerais	50	Eliminatório e classificatório
(P_2) Objetiva	Conhecimentos específicos	100	
(P_3) Discursiva	–	–	
(P_4) Avaliação de títulos	–	–	Classificatório

7.2 As provas objetivas e a prova discursiva para o **cargo de Auditor do Tesouro Municipal** terão a duração total de **5 horas e 30 minutos** serão aplicadas na **data estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**, no turno da **manhã**.

7.3 As provas objetivas e a prova discursiva para os **cargos de Analista Fazendário Municipal** terão a duração total de **5 horas e 30 minutos** serão aplicadas na **data estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**, no turno da **manhã**.

7.4 Na **data estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**, será publicado no *Diário Oficial do Município de Fortaleza* e divulgado na internet, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/sefin_fortaleza_ce_23, edital que informará a disponibilização da consulta aos locais e aos horários de realização das provas.

7.4.1 O candidato deverá, **obrigatoriamente**, acessar o endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/sefin_fortaleza_ce_23, para verificar seu local de provas, por meio de busca individual, devendo, para tanto, informar os dados solicitados.

7.4.2 O candidato somente poderá realizar as provas no local designado pelo Cebraspe.

7.4.3 Serão de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

7.4.4 O Cebraspe poderá enviar, como complemento às informações citadas no subitem 7.4 deste edital, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por *e-mail*, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico, o que não o desobriga do dever de observar o disposto no subitem 7.4 deste edital.

7.5 O edital de resultado final nas provas objetivas e de resultado provisório na prova discursiva será publicado no *Diário Oficial do Município de Fortaleza,* e divulgado na internet, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/sefin_fortaleza_ce_23, na **data estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

8 DAS PROVAS OBJETIVAS

8.1 As provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, valerão **150,00 pontos** e abrangerão os objetos de avaliação constantes do item 14 deste edital.

8.2 Cada prova objetiva 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(s) comando(s) a que se refere o item. Haverá, na folha de respostas, para cada item, dois campos de marcação: o campo designado com o código **C**, que deverá ser preenchido pelo candidato caso julgue o item CERTO, e o campo designado com o código **E**, que deverá ser preenchido pelo candidato caso julgue o item ERRADO.

8.3 Para que possa obter pontuação no item, o candidato deverá marcar um, e somente um, dos dois campos da folha de respostas.

8.4 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na folha de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por motivo de erro do candidato. O tempo de transcrição da folha de resposta está contido no tempo total da prova.

8.5 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha de respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital ou com a folha de respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.

8.6 O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de modo algum, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do seu processamento eletrônico.

8.7 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial de seu nome, do número de sua inscrição e do número de seu documento de identidade.

8.8 Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para auxílio no preenchimento/auxílio na leitura. Nesse caso, o candidato será acompanhado pelo aplicador especializado do Cebraspe devidamente treinado e as respostas fornecidas serão gravadas em áudio.

8.9 Serão anuladas as provas objetivas do candidato que não devolver a sua folha de respostas.

8.10 O Cebraspe disponibilizará o *link* de consulta da imagem da folha de respostas dos candidatos que realizaram as provas objetivas, exceto a dos candidatos enquadrados no subitem 8.9 deste edital ou eliminados na forma dos subitens 13.22 e 13.24 deste edital, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/sefin_fortaleza_ce_23, em até cinco dias úteis a partir da data de divulgação do resultado final nas provas objetivas. A consulta à referida imagem ficará disponível por até 60 dias corridos da data de publicação do resultado final no concurso público.

8.10.1 Após o prazo determinado no subitem 8.12 deste edital, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem da folha de respostas.

8.11 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

8.11.1 As provas objetivas de todos os candidatos serão corrigidas por meio de processamento eletrônico das folhas de respostas.

8.11.2 A nota em cada item das provas objetivas, feita com base nas marcações da folha de respostas, será igual a: **1,00 ponto**, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial definitivo das provas; **1,00 ponto negativo**, caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo das provas; **0,00**, caso não haja marcação ou haja marcação dupla (C e E).

8.11.3 A nota em cada prova objetiva será igual à soma das notas obtidas em todos os itens que a compõem.

8.11.4 Será reprovado nas provas objetivas e eliminado do concurso público o candidato que se enquadrar em pelo menos um dos itens a seguir:

a) obtiver nota inferior a **10,00 pontos** na prova objetiva de conhecimentos gerais P_1;

b) obtiver nota inferior a **30,00 pontos** na prova objetiva de conhecimentos específicos P_2;

PALÁCIO DO BISPO Rua São José, 01 • Centro • CEP 60.060-170 • Fortaleza, Ceará, Brasil • Tel.: 85 3201-3700

c) obtiver nota inferior a **45,00 pontos** no conjunto das provas objetivas.

8.11.4.1 O candidato eliminado na forma do subitem 8.11.4 deste edital não terá classificação alguma no concurso público.

8.11.5 Os candidatos não eliminados na forma do subitem 8.11.4 deste edital serão listados por cargo/área de conhecimento, de acordo com os valores decrescentes da nota final nas provas objetivas (*NFPO*), que será a soma das notas obtidas nas provas objetivas P_1 e P_2.

8.12 DOS GABARITOS OFICIAIS PRELIMINARES DAS PROVAS OBJETIVAS

8.12.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na internet, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/sefin_fortaleza_ce_23, a partir das **19 horas** da **data estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

8.12.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá do **período estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

8.12.3 Para recorrer contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas, o candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/sefin_fortaleza_ce_23, e seguir as instruções ali contidas.

8.12.3.1 O candidato poderá, ainda, no **período estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**, apresentar razões para a manutenção do gabarito, por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/sefin_fortaleza_ce_23, e seguir as instruções ali contidas.

8.12.3.2 Os gabaritos oficiais definitivos das provas objetivas serão divulgados na internet, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/sefin_fortaleza_ce_23, a partir das **19 horas** da **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

8.12.4 Todos os recursos serão analisados, e as justificativas das alterações/anulações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/sefin_fortaleza_ce_23. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

8.12.5 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

8.12.6 O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que identifique seu autor, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

8.12.7 O deferimento de recurso contra item de prova objetiva gera duas situações distintas: a anulação do item ou a alteração de seu gabarito. A anulação de item se dá quando o seu julgamento resta impossibilitado, o que ocorre nas seguintes situações, entre outras: o assunto abordado no item foge ao escopo dos objetos de avaliação estabelecidos em edital; há possibilidade de dupla interpretação; há erro de digitação que prejudica o julgamento do item; há contradição entre duas referências bibliográficas válidas. Já a alteração de gabarito pode decorrer de erro material na divulgação ou de apresentação de argumentação consistente que leve a banca a reconsiderar a resposta originalmente proposta para o item.

8.12.7.1 Se do exame de recursos resultar a anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

PALÁCIO DO BISPO Rua São José, 01 • Centro • CEP 60.060-170 • Fortaleza, Ceará, Brasil • Tel.: 85 3201-3700

8.12.7.2 Se houver alteração de gabarito oficial preliminar ou de item integrante de prova adaptada, em razão de erro material na adaptação da prova, essa alteração valerá somente aos candidatos que realizaram a referida prova adaptada, independentemente de terem recorrido.
8.12.8 Não será aceito recurso via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.
8.12.9 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra o gabarito oficial definitivo.
8.12.10 Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

9 DA PROVA DISCURSIVA

9.1 Para os **cargos de Analista Fazendário Municipal (todas as áreas de conhecimento)**, a prova discursiva valerá **30,00 pontos** e consistirá de redação em Língua Portuguesa, de até **30 linhas**, acerca de tema de Atualidades.
9.2 Para o cargo de **Auditor do Tesouro Municipal**, a prova discursiva valerá **30,00 pontos** e consistirá de resposta a uma questão dissertativa envolvendo situação-problema, a ser respondida em até **30 linhas**, acerca dos conhecimentos específicos.
9.3 A prova discursiva será avaliada e pontuada segundo os critérios estabelecidos no subitem 9.8 deste edital.
9.4 O texto definitivo da prova discursiva deverá ser manuscrito, em letra legível, com caneta esferográfica de **tinta preta fabricada em material transparente**, não sendo permitida a interferência ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para a realização das provas. Nesse caso, o candidato será acompanhado por aplicador especializado do Cebraspe devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto — o qual será gravado em áudio —, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.
9.5 O documento de texto definitivo da prova discursiva não poderá ser assinado, rubricado ou conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de anulação da prova discursiva. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo acarretará a anulação da prova discursiva.
9.6 O documento de texto definitivo será o único documento válido para avaliação da prova discursiva. A folha para rascunho do caderno de provas é de preenchimento facultativo e não é válida para a avaliação da prova discursiva.
9.7 O documento de texto definitivo não será substituído por motivo de erro do candidato em seu preenchimento.

9.8 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA

9.8.1 Para cada cargo/área de conhecimento/sistema de concorrência, serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos mais bem classificados nas provas objetivas, de acordo com os quantitativos especificados no quadro a seguir, respeitados os empates na última posição:

Cargo/Área de conhecimento	Ampla concorrência	Candidatos com deficiência	Candidatos negros
Cargo 1: Analista Fazendário Municipal – Área de Conhecimento: Administração	30	2	8

PALÁCIO DO BISPO Rua São José, 01 • Centro • CEP 60.060-170 • Fortaleza, Ceará, Brasil • Tel.: 85 3201-3700

Cargo 2: Analista Fazendário Municipal – Área de Conhecimento: Ciência da Computação, Informática / Processamento de Dados	5	1	2
Cargo 3: Analista Fazendário Municipal – Área de Conhecimento: Ciências Econômicas/Finanças	30	2	8
Cargo 4: Analista Fazendário Municipal – Área de Conhecimento: Contabilidade	36	2	10
Cargo 5: Analista Fazendário Municipal – Área de Conhecimento: Direito	42	3	11
Cargo 6: Analista Fazendário Municipal – Área de Conhecimento: Engenharia Civil	5	1	2
Cargo 7: Analista Fazendário Municipal – Área de Conhecimento: Geografia	24	2	6
Cargo 8: Analista Fazendário Municipal – Área de Conhecimento: Psicologia	5	1	2
Cargo 9: Auditor do Tesouro Municipal	120	8	32

9.8.1.1 Caso o número de candidatos que tenham se declarado pessoas com deficiência ou se autodeclarado negros aprovados nas provas objetivas seja inferior aos quantitativos totais por cargo estabelecidos no subitem 9.8.1 deste edital, serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos da ampla concorrência posicionados nas provas objetivas até os limites de correções por cargo estabelecidos no referido subitem, respeitados os empates na última colocação.

9.8.2 O candidato cuja prova discursiva não for corrigida na forma dos subitens 9.8.1 ou 9.8.1.1 deste edital estará automaticamente eliminado e não terá classificação alguma no concurso.

9.8.3 O edital de resultado final nas provas objetivas e de resultado provisório na prova discursiva listará apenas os candidatos que tiverem sua prova discursiva corrigida, conforme os subitens 9.8.1 e 9.8.1.1 deste edital.

9.8.4 A prova discursiva avaliará o conteúdo (conhecimento do tema), a capacidade de expressão na modalidade escrita e o uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa. O candidato deverá produzir, conforme o comando formulado pela banca examinadora, texto dissertativo, primando pela coerência e pela coesão.

9.8.4.1 A prova discursiva de cada candidato será submetida a duas avaliações: uma avaliação de conteúdo e uma avaliação do domínio da modalidade escrita da Língua Portuguesa.

9.8.4.1.1 A avaliação de conteúdo será feita por pelo menos dois examinadores. A nota de conteúdo do candidato será obtida pela média aritmética de duas notas convergentes atribuídas por examinadores distintos.

9.8.4.1.2 Duas notas de conteúdo da prova discursiva serão consideradas convergentes se diferirem entre si em até 25% da nota máxima de conteúdo possível na prova discursiva.

9.8.5 A prova discursiva valerá **30,00 pontos** e será avaliada conforme os critérios a seguir:

a) a apresentação e a estrutura textuais e o desenvolvimento do tema totalizarão a nota relativa ao domínio do conteúdo (*NC*), cuja pontuação máxima será limitada ao valor de **30,00 pontos**;

PALÁCIO DO BISPO Rua São José, 01 • Centro • CEP 60.060-170 • Fortaleza, Ceará, Brasil • Tel.: 85 3201-3700

b) a avaliação do domínio da modalidade escrita totalizará o número de erros (*NE*) do candidato, considerando-se aspectos de natureza gramatical, tais como: grafia, morfossintaxe e propriedade vocabular;
c) será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou ultrapassar o número máximo de linhas estabelecido;
d) será calculada, então, a nota da prova discursiva (*NFPD*) pela fórmula *NPD* = *NC* – 3,0 × *NE* ÷ TL, em que *TL* corresponde ao número de linhas efetivamente escritas pelo candidato no texto definitivo;
e) caso o número de linhas efetivamente escritas pelo candidato seja inferior ao mínimo exigido, será descontado 0,20 ponto para cada linha faltante para atingir o mínimo exigido;
f) será atribuída nota zero ao texto que obtiver ***NFPD* < 0,00 ponto**;
g) nos casos de fuga ao tema, ou de não haver texto, o candidato receberá nota igual a zero;
h) será eliminado e não terá classificação alguma no concurso o candidato que obtiver ***NFPD* < 15,00 pontos**.
9.8.6 Será anulada a prova discursiva do candidato que não devolver o documento de texto definitivo.
9.8.6.1 O candidato que se enquadrar no subitem 9.8.6 deste edital será eliminado e não terá classificação alguma no concurso.

9.9 DOS RECURSOS CONTRA O PADRÃO PRELIMINAR DE RESPOSTA E CONTRA O RESULTADO PROVISÓRIO NA PROVA DISCURSIVA

9.9.1 O padrão preliminar de resposta da prova discursiva será divulgado na internet, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/sefin_fortaleza_ce_23, a partir das **19 horas** da **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.
9.9.2 O candidato que desejar interpor recursos contra o padrão preliminar de resposta da prova discursiva disporá do **período estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital** para fazê-lo, por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/sefin_fortaleza_ce_23, e seguir as instruções ali contidas.
9.9.3 Se houver alteração, por força de impugnação, do padrão preliminar de resposta da prova discursiva, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
9.9.4 Após o julgamento dos recursos interpostos contra o padrão preliminar de resposta da prova discursiva, será definido o padrão definitivo e divulgado o resultado provisório na prova discursiva.
9.9.5 No recurso contra o resultado provisório na prova discursiva, é vedado ao candidato novamente impugnar em tese o padrão de resposta, estando limitado à correção de sua resposta de acordo com o padrão definitivo.

10 DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

10.1 Serão convocados para a avaliação de títulos todos os candidatos aprovados na prova discursiva.
10.1.1 Os candidatos não convocados para a avaliação de títulos serão eliminados e não terão classificação alguma no concurso.
10.2 A avaliação de títulos valerá **10,00 pontos**, ainda que a soma dos valores dos títulos enviados seja superior a esse valor.
10.3 Somente serão aceitos os títulos abaixo relacionados, expedidos até a data de envio, observados os limites de pontos do quadro a seguir:

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

PALÁCIO DO BISPO Rua São José, 01 • Centro • CEP 60.060-170 • Fortaleza, Ceará, Brasil • Tel.: 85 3201-3700

ALÍNEA	TÍTULO	VALOR DE CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO DOS TÍTULOS
A	Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) na área a que concorre ou em administração pública. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de Doutorado, desde que acompanhado de histórico escolar.	2,20	2,20
B	Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre) na área a que concorre ou em administração pública. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de Mestrado, desde que acompanhado de histórico escolar.	1,20	1,20
C	Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 h/a na área a que concorre ou em administração pública. Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização, desde que acompanhada de histórico escolar.	0,80	1,60
D	Exercício de atividade autônoma e(ou) profissional de nível superior na Administração Pública ou na iniciativa privada, em empregos/cargos/funções na área a que concorre.	1,00 p/ano completo, sem sobreposição de tempo	5,00
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			**10,00**

10.4 Receberá nota zero o candidato que não enviar a imagem dos títulos na forma, no prazo e no horário estipulados no edital de convocação para a avaliação de títulos.

10.5 Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via correio eletrônico e(ou) via requerimento administrativo.

10.6 É de responsabilidade exclusiva do candidato, sob pena de não pontuação, a correta indicação, no sistema de *upload* da documentação da avaliação de títulos, da alínea a que se refere cada conjunto de imagens submetidas.

10.6.1 Somente serão aceitas imagens que estejam nas extensões ".png", ".jpeg" e ".jpg". O tamanho de cada imagem submetida deverá ser de, no máximo, 1 MB.

10.6.2 É de responsabilidade exclusiva do candidato conferir se as imagens incluídas dizem respeito a cada alínea indicada no sistema de *upload*. As imagens que não forem condizentes com a alínea indicada serão desconsideradas para fins de análise.

10.6.3 O candidato deverá organizar as imagens a serem enviadas por ordem das alíneas indicadas no subitem 10.3 deste edital e, em seguida, numerar cada imagem em ordem crescente (inclusive as imagens que corresponderem aos versos dos documentos) e realizar o *upload* nessa ordem.

10.6.4 Não serão aceitos documentos ilegíveis, bem como os não forem submetidos da forma estabelecida no sistema de *upload*.

PALÁCIO DO BISPO Rua São José, 01 • Centro • CEP 60.060-170 • Fortaleza, Ceará, Brasil • Tel.: 85 3201-3700

10.7 O envio da documentação constante do subitem 10.11 deste edital é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Cebraspe não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio. Esses documentos, que valerão somente para este concurso público, não serão devolvidos nem deles serão fornecidas cópias.
10.8 O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação constante do subitem 10.11 deste edital.
10.8.1 Caso seja solicitado pelo Cebraspe, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.
10.9 A veracidade das informações prestadas no envio da imagem dos títulos será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso. Aplica-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936/19710.
10.10 Será de inteira responsabilidade do candidato o envio das imagens legíveis dos títulos no período e na forma previstos neste edital e no edital de convocação para essa fase.

10.11 DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS

10.11.1 Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de doutorado ou de mestrado, **alíneas A e B**, será aceito o diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado ou mestrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, desde que acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as áreas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação. Caso o histórico ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito(a).
10.11.1.1 Para curso de doutorado ou de mestrado concluído no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado, nos termos do subitem 10.12 deste edital.
10.11.1.2 Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina não serão aceitos como os títulos referentes ao mestrado e ao doutorado.
10.11.1.3 Para a comprovação de curso doutorado ou de mestrado na área de Administração Pública, caso o diploma/certificado não apresente de forma clara e explícita a área de Administração Pública, o candidato deverá enviar documento/declaração complementar que comprovem a titulação nessa área.
10.11.2 Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de especialização, **alínea C**, será aceito certificado atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE) ou que está de acordo com o art. 8º da Resolução CNE/CES nº 1, de 6 de abril de 2018. Também será aceita declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização acompanhada do respectivo histórico escolar no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções e a comprovação da apresentação e aprovação da monografia, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE ou que foi realizado conforme a Resolução CNE/CES nº 1/2018.

PALÁCIO DO BISPO Rua São José, 01 • Centro • CEP 60.060-170 • Fortaleza, Ceará, Brasil • Tel.: 85 3201-3700

10.11.2.1 Caso o certificado não ateste que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE ou que está de acordo com a Resolução CNE/CES nº 1/2018, deverá ser anexada uma declaração do responsável pela organização e realização do curso atestando que o este atendeu a uma das normas estipuladas no subitem 10.11.2 deste edital.

10.11.3 Para receber a pontuação relativa ao exercício de atividade profissional descrita na **alínea D**, o candidato deverá atender a uma das seguintes opções:

a) **para exercício de atividade em empresa/instituição privada:** será necessário o envio da imagem de três documentos: 1 – **diploma do curso de graduação conforme a área de conhecimento a que concorre a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso e atender ao disposto no subitem 10.11.3.2.1 deste edital**; 2 – **cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)** contendo as páginas: identificação do trabalhador; registro do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso) e qualquer outra página que ajude na avaliação, por exemplo, quando há mudança na razão social da empresa; e 3 – **declaração do empregador** com o período (com início e fim, se for o caso), atestando a escolaridade do cargo/emprego/função, a espécie do serviço de nível superior realizado e a descrição das atividades desenvolvidas para o cargo/emprego;

b) **para exercício de atividade/instituição pública:** será necessário o envio da imagem de dois documentos: 1 – **diploma do curso de graduação conforme a área de conhecimento a que concorre a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso e atender ao disposto no subitem 10.11.3.2.1 deste edital**; 2 – **declaração/certidão de tempo de serviço**, emitida pelo setor de recursos humanos da instituição, que informe o período (com início e fim, até a data da expedição da declaração), atestando a escolaridade do cargo/emprego/função, a espécie do serviço de nível superior realizado e a descrição das atividades desenvolvidas;

c) **para exercício de atividade/serviço prestado por meio de contrato de trabalho:** será necessário o envio da imagem de três documentos: 1 – **diploma de graduação conforme a área de conhecimento a que concorre a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso e atender ao disposto no subitem 10.11.3.2.1 deste edital**; 2 – **contrato de prestação de serviço/atividade entre as partes**, ou seja, o candidato e o contratante; e 3 – **declaração do contratante** que informe o período (com início e fim, se for o caso), atestando a escolaridade do cargo/emprego/função, a espécie do serviço de nível superior realizado e a descrição das atividades;

d) **para exercício de atividade/serviço prestado como autônomo**: será necessário envio da imagem de três documentos: 1 – **diploma de graduação conforme a área de conhecimento a que concorre a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso e atender ao disposto no subitem 10.11.3.2.1 deste edital**; 2 – **recibo de pagamento autônomo (RPA)**, sendo pelo menos o primeiro e o último recibos do período trabalhado como autônomo; e 3 – **declaração do contratante/beneficiário** que informe o período (com início e fim, se for o caso), a espécie do serviço de nível superior realizado e a descrição das atividades.

10.11.3.1 A declaração/certidão mencionada na letra “b” do subitem 10.11.3 deste edital deverá ser emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência.

PALÁCIO DO BISPO Rua São José, 01 • Centro • CEP 60.060-170 • Fortaleza, Ceará, Brasil • Tel.: 85 3201-3700

10.11.3.1.1 Quando o órgão de pessoal possuir outro nome correspondente, por exemplo, Controle de Divisão de Pessoas (CDP), a declaração deverá conter o nome do órgão por extenso, não sendo aceitas abreviaturas.
10.11.3.2 Para efeito de pontuação referente à experiência profissional, não serão consideradas fração de ano nem sobreposição de tempo.
10.11.3.2.1 Para efeito de pontuação de experiência profissional, somente será considerada a experiência após a conclusão do curso superior.
10.12 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.
10.13 Cada título será considerado uma única vez.
10.14 Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea do Quadro de Atribuição de Pontos para a Avaliação de Títulos, bem como os que excederem o limite de pontos estipulados no subitem 10.3 deste edital serão desconsiderados.
10.15 O candidato que desejar interpor recursos contra o resultado provisório na avaliação de títulos deverá observar os procedimentos disciplinados no respectivo edital de resultado provisório.
10.15.1 No período de interposição de recurso, não haverá a possibilidade de envio da documentação pendente anexa ao recurso ou complementação desta.

11 DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO CONCURSO

11.1 A nota final no concurso será o somatório da nota final nas provas objetivas (*NFPO*), da nota final na prova discursiva (*NFPD*) e da nota final na avaliação de títulos (*NFAT*).
11.2 Após o cálculo da nota final no concurso e aplicados os critérios de desempate constantes do item 12 deste edital, os candidatos serão listados em ordem de classificação por cargo/área de conhecimento, de acordo com os valores decrescentes das notas finais no concurso.
11.3 Os nomes dos candidatos que, no ato da inscrição, se declararam com deficiência, se não forem eliminados no concurso e considerados pessoas com deficiência na avaliação biopsicossocial, serão publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por cargo/área de conhecimento.
11.4 Os nomes dos candidatos que, no ato da inscrição, se autodeclararam negros, se não forem eliminados no concurso e considerados negros no procedimento de verificação, serão publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por cargo/área de conhecimento.
11.5 Todos os resultados citados neste edital serão expressos até a segunda casa decimal, arredondando-se para o número imediatamente superior se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a cinco.

12 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1 Em caso de empate na nota final no concurso, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:
a) tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme o art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
b) obtiver a maior nota na prova objetiva de conhecimentos específicos P_2;
c) obtiver a maior nota na prova objetiva de conhecimentos básicos P_1;
d) obtiver a maior nota na prova discursiva P_3;
e) obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de conhecimentos específicos P_2;

PALÁCIO DO BISPO Rua São José, 01 • Centro • CEP 60.060-170 • Fortaleza, Ceará, Brasil • Tel.: 85 3201-3700

f) obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de conhecimentos básicos P_1;
g) tiver maior idade;
h) tiver exercido a função de jurado (conforme o art. 440 do Código de Processo Penal)

12.2 Os candidatos que seguirem empatados até a aplicação da alínea "g" do subitem 12.1 deste edital serão convocados, antes do resultado final no concurso, para a apresentação da imagem legível da certidão de nascimento para verificação do horário do nascimento para fins de desempate.

12.2.1 Os candidatos convocados para a apresentação da certidão de nascimento que não apresentarem a imagem legível da certidão de nascimento terá considerada como hora de nascimento 23h 59min e 59seg.

12.3 Os candidatos a que se refere a alínea "h" do subitem 12.1 deste edital serão convocados, antes do resultado final do concurso, para a entrega da documentação que comprovará o exercício da função de jurado.

12.3.1 Para fins de comprovação da função citada no subitem 12.3 deste edital, serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP, alterado pela Lei nº 11.689/2008.

13 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o concurso público contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

13.2 Todos os candidatos concorrerão em igualdade de condições, excetuados os casos específicos previstos na legislação vigente para o atendimento especializado para a realização das provas.

13.3 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público publicados no *Diário Oficial do Município de Fortaleza* e(ou) divulgados na internet, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/sefin_fortaleza_ce_23.

13.3.1 **Caso ocorram problemas de ordem técnica e(ou) operacional** nos *links* referentes ao concurso, **causados pelo Cebraspe**, que comprometam as funcionalidades sistêmicas ou gerem a indisponibilidade de serviços, **os prazos de acesso a esses *links* serão automaticamente prorrogados**, no mínimo, pelo tempo que durar a indisponibilidade ou que ficar comprometida a funcionalidade. A prorrogação poderá ser feita sem alteração das condições deste edital.

13.3.2 As informações a respeito de notas e classificações poderão ser acessadas por meio dos editais de resultados. Não serão fornecidas informações que já constem dos editais ou fora dos prazos previstos nesses editais.

13.4 O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público na Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe, localizada na Universidade de Brasília (UnB) – *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Sede do Cebraspe – Asa Norte, Brasília/DF, por meio do telefone (61) 3448-0100, ou via internet, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/sefin_fortaleza_ce_23, ressalvado o disposto no subitem 13.6 deste edital, e por meio do endereço eletrônico sac@cebraspe.org.br.

13.5 O candidato que desejar relatar ao Cebraspe fatos ocorridos durante a realização do concurso deverá fazê-lo junto à Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe, postando correspondência para a Caixa

PALÁCIO DO BISPO Rua São José, 01 • Centro • CEP 60.060-170 • Fortaleza, Ceará, Brasil • Tel.: 85 3201-3700

Postal 4488, CEP 70842-970, Brasília/DF, ou enviando *e-mail* para o endereço eletrônico sac@cebraspe.org.br.

13.6 Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do subitem 13.3 deste edital.

13.6.1 Não serão fornecidos a terceiros informações e documentos pessoais de candidatos, em atenção ao disposto no art. 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

13.7 O candidato poderá protocolar requerimento relativo ao concurso, a qualquer tempo, por meio de correspondência ou *e-mail* instruído com cópia do documento de identidade e do CPF. O requerimento poderá ser feito pessoalmente mediante preenchimento de formulário próprio, à disposição do candidato na Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe, no horário das 8 horas e 30 minutos às 18 horas e 30 minutos, ininterruptamente, exceto sábados, domingos e feriados, observado o subitem 13.5 deste edital.

13.8 O candidato que desejar corrigir o nome fornecido durante o processo de inscrição deverá entregar **requerimento de solicitação de alteração de dados cadastrais** das 8 horas e 30 minutos às 18 horas e 30 minutos (exceto sábados, domingos e feriados), pessoalmente ou por terceiro, na Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe, localizada na Universidade de Brasília (UnB) – *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Sede do Cebraspe – Asa Norte, Brasília/DF, ou enviá-lo, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, para a Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe – SEFIN Fortaleza 2023 (Solicitação de alteração de dados cadastrais) – Caixa Postal 4488, CEP 70842-970, Brasília/DF, ou via *e-mail*, para o endereço eletrônico sac@cebraspe.org.br, acompanhado de cópia dos documentos que contenham os dados corretos e cópia da sentença homologatória de retificação do registro civil.

13.8.1 O candidato que solicitar a alteração de nome, nos termos do subitem 13.8 deste edital, terá o seu nome atualizado na base de dados do Cebraspe para os eventos com inscrições abertas e para os futuros eventos.

13.9 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **uma hora** do horário fixado para seu início, munido somente de caneta esferográfica de **tinta preta fabricada em material transparente**, do comprovante de inscrição ou do comprovante de pagamento da taxa de inscrição e do documento de identidade **original**. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e(ou) borracha durante a realização das provas.

13.9.1 O candidato que desejar obter comprovante de comparecimento às provas deste certame deverá solicitá-lo no momento de realização das provas.

13.10 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteiras de trabalho; carteiras de identidade do trabalhador; carteiras nacionais de habilitação (somente o modelo com foto), documentos digitais com **foto e assinatura** (CNH digital e RG digital) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais.

13.10.1 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento; CPF; títulos eleitorais; carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade; documentos vencidos, documentos

ilegíveis, não identificáveis e(ou) danificados, cópia do documento de identidade, ainda que autenticada ou protocolo do documento de identidade; ou documentos digitais não citados no subitem 13.10 deste edital e(ou) apresentados fora de seus aplicativos oficiais ou sem foto ou assinatura.

13.10.2 Os candidatos que não apresentarem documento de identidade conforme previsto no subitem 13.10 deste edital não poderão realizar as provas e serão eliminados do concurso.

13.11 O candidato que, por ocasião da realização das provas, não apresentar o documento de identidade original, na forma definida no subitem 13.10 deste edital, não poderá realizá-las e será automaticamente eliminado do concurso público.

13.12 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá entregar à equipe de aplicação documento (original ou cópia simples) que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido, no máximo, 90 dias antes da data de realização das provas, ocasião em que será submetido à identificação especial, que compreende coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio. O documento de registro da ocorrência será retido pela equipe de aplicação.

13.12.1 A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

13.12.2 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, o Cebraspe poderá proceder à coleta de dado biométrico de todos os candidatos no dia de realização das provas.

13.13 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em edital ou em comunicado.

13.14 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para seu início.

13.15 O candidato deverá permanecer **obrigatoriamente** no local de realização das provas por, no mínimo, **uma hora** após o início das provas.

13.15.1 A inobservância do subitem 13.15 deste edital acarretará a não correção das provas e, consequentemente, a eliminação do candidato do concurso público.

13.16 O Cebraspe manterá um marcador de tempo em cada sala de provas para fins de acompanhamento pelos candidatos.

13.17 O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma.

13.18 O candidato somente poderá retirar-se da sala de provas levando o caderno de provas no decurso dos **últimos 15 minutos** anteriores ao horário determinado para o término das provas.

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

13.20 Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento ao local de realização das provas nos dias e horários determinados implicará a eliminação automática do candidato do concurso.

13.21 Não serão permitidas, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos e a utilização de máquinas calculadoras ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e(ou) legislação.

PALÁCIO DO BISPO Rua São José, 01 • Centro • CEP 60.060-170 • Fortaleza, Ceará, Brasil • Tel.: 85 3201-3700

13.22 Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando:

a) aparelhos eletrônicos, tais como *wearable tech*, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas e(ou) similares, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *ipods*®, gravadores, *pen drive*, mp3 *player* e(ou) similar, relógio de qualquer espécie, alarmes, chaves com alarme ou com qualquer outro componente eletrônico, fones de ouvido e(ou) qualquer transmissor, gravador e(ou) receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens etc.;

b) óculos escuros, protetor auricular, lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e(ou) borracha;

c) quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.;

d) qualquer recipiente ou embalagem que não seja fabricado com material transparente, tais como garrafa de água, suco, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas etc.).

13.22.1 No ambiente de provas, ou seja, nas dependências físicas em que serão realizadas as provas, não será permitido o uso pelo candidato de quaisquer objetos relacionados no subitem 13.22 deste edital.

13.22.1.1 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas, à exceção dos casos previstos na Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações. O candidato que estiver armado e for amparado pela citada lei deverá solicitar atendimento especial no ato da inscrição, conforme subitem 6.4.9.5 deste edital.

13.22.2 Sob pena de ser eliminado do concurso, antes de entrar na sala de provas, o candidato deverá guardar, em embalagem porta-objetos fornecida pela equipe de aplicação, **obrigatoriamente desligados**, telefone celular e qualquer outro equipamento eletrônico relacionado no subitem 13.22 deste edital.

13.22.2.1 Durante toda a permanência do candidato na sala de provas, o seu telefone celular, assim como qualquer equipamento eletrônico, **deve permanecer obrigatoriamente desligado e acondicionado na embalagem porta-objetos lacrada, com todos os aplicativos, funções e sistemas desativados e desligados, incluindo alarmes**. O candidato será eliminado do concurso caso o seu telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico entre em funcionamento, mesmo sem a sua interferência direta, durante a realização das provas.

13.22.2.2 A embalagem porta-objetos devidamente lacrada e identificada pelo candidato deverá ser mantida embaixo da carteira até o término das suas provas. A embalagem porta-objetos somente poderá ser deslacrada fora do ambiente de provas.

13.22.3 O Cebraspe recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem 13.22 deste edital no dia de realização das provas.

13.22.4 O Cebraspe não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.

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

13.23 No dia de realização das provas, o Cebraspe poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.

13.24 Será automaticamente eliminado do concurso público, em decorrência da anulação de suas provas, o candidato que durante a realização das provas:

a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;

b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos ou outros objetos, tais como os listados no subitem 13.22 deste edital;
d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
f) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou o documento de texto definitivo;
i) descumprir as instruções contidas em editais, no caderno de provas, na folha de respostas ou no documento de texto definitivo;
j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, comportando-se indevidamente;
k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter a própria aprovação ou a aprovação de terceiros em qualquer etapa do concurso público;
l) não permitir a coleta de sua assinatura;
m) for surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente;
n) for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
o) for surpreendido portando qualquer tipo de arma sem o devido deferimento de atendimento especial, conforme previsto no subitem 6.4.9.5 deste edital;
p) recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
q) deixar de transcrever ou recusar-se a transcrever, para posterior exame grafológico, a frase contida no material de prova que lhe for entregue;
r) registrar, em local não apropriado de qualquer documento avaliativo, qualquer palavra ou marca que o identifique;
s) não permitir a coleta de dado biométrico;
t) descumprir as medidas de proteção em razão da pandemia do novo coronavírus a serem oportunamente divulgadas.
13.25 Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, o Cebraspe tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material substitutivo.
13.26 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas ou aos critérios de avaliação e de classificação.
13.27 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, que o candidato se utilizou de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público.
13.28 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas constituirá tentativa de fraude e implicará a eliminação do candidato do concurso.
13.29 Serão divulgadas oportunamente as informações a respeito das medidas de proteção que serão

PALÁCIO DO BISPO Rua São José, 01 • Centro • CEP 60.060-170 • Fortaleza, Ceará, Brasil • Tel.: 85 3201-3700

adotadas no dia de realização das provas, em razão da pandemia do novo coronavírus.

13.30 O prazo de validade do concurso esgotar-se-á após **dois anos**, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

13.31 O candidato deverá manter atualizados seus dados pessoais e seu endereço perante o Cebraspe enquanto estiver participando do concurso público, por meio de requerimento a ser enviado à Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe, na forma dos subitens 13.7 ou 13.8 deste edital, conforme o caso, e perante a SEFIN, após a homologação do resultado final, desde que aprovado. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus dados pessoais e de seu endereço.

13.32 As despesas relativas à participação em todas as fases do concurso e à apresentação para os exames da avaliação biopsicossocial dos candidatos que se declararem com deficiência e para os exames pré-admissionais correrão às expensas do próprio candidato.

13.33 As alterações de legislação com entrada em vigor até a data de publicação deste edital serão objeto de avaliação, ainda que não contempladas nos objetos de avaliação constantes do item 14 deste edital.

13.34 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação, salvo se listadas nos objetos de avaliação constantes do item 14 deste edital.

13.34.1 As jurisprudências pacificadas dos tribunais superiores poderão ser consideradas para fins de elaboração de itens desde que publicadas até 30 dias antes da data de realização das provas.

13.35 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital só poderão ser feitas por meio de outro edital.

13.36 Os casos omissos serão resolvidos pelo Cebraspe e pela SEFIN.

14 DOS OBJETOS DE AVALIAÇÃO (HABILIDADES E CONHECIMENTOS)

14.1 HABILIDADES

14.1.1 Os itens das provas poderão avaliar habilidades que vão além do mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, com o intuito de valorizar a capacidade de raciocínio.

14.1.2 Cada item das provas poderá contemplar mais de um objeto de avaliação.

14.2 CONHECIMENTOS

14.2.1 Nas provas, serão avaliados, além de habilidades, conhecimentos conforme descritos a seguir.

LÍNGUA PORTUGUESA: 1 Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. 2 Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. 3 Domínio da ortografia oficial. 4 Domínio dos mecanismos de coesão textual. 4.1 Emprego de elementos de referenciação, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual. 4.2 Emprego de tempos e modos verbais. 5 Domínio da estrutura morfossintática do período. 5.1 Emprego das classes de palavras. 5.2 Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. 5.3 Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. 5.4 Emprego dos sinais de pontuação. 5.5 Concordância verbal e nominal. 5.6 Regência verbal e nominal. 5.7 Emprego do sinal indicativo de crase. 5.8 Colocação dos pronomes átonos. 6 Reescrita de frases e parágrafos do texto. 6.1 Significação das palavras. 6.2 Substituição de palavras ou de trechos de texto. 6.3 Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto. 6.4 Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade. 7 Redação e correspondências oficiais. 7.1 Manual de Redação da Presidência da República.

RACIOCÍNIO LÓGICO: 1 Estruturas lógicas. 2 Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. 3 Lógica sentencial (ou proposicional): proposições simples e compostas; tabelas-verdade; equivalências; leis de Morgan; diagramas lógicos. 4 Lógica de primeira ordem. 5 Princípios de contagem e probabilidade. 6 Operações com conjuntos. 7 Problemas aritméticos, geométricos e matriciais.

LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA: 1 Lei orgânica do Município de Fortaleza/CE. 2 Lei nº 6.794/1990 e suas alterações (Estatuto dos Servidores do Município de Fortaleza). Lei Complementar nº 159/2013 e suas alterações (Código Tributário do Município de Fortaleza); Regulamento do Código Tributário do Município de Fortaleza aprovado pelo Decreto nº 13.716/2015, suplemento do Diário Oficial do Município nº 15.674 de 22 de dezembro de 2015. Taxa do Serviço Público de Manejo de Resíduos Sólidos Urbanos (TMRSU): Lei 11.323/2022 e Lei 11.337/2023.

ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO: 1 Ética e moral. 2 Ética, princípios e valores. 3 Ética e democracia: exercício da cidadania. 4 Ética e função pública. 5 Ética no setor público. 6 Lei nº 8.429/1992 e suas alterações. 6.1 Disposições gerais. 6.2 Atos de improbidade administrativa. 7 Lei nº 12.846/2013 e suas alterações.

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL: 1 A Constituição da República Federativa do Brasil (1988). 1.1 Princípios Fundamentais. 1.2 Direitos e Garantias Fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais. 2. Organização do Estado. 2.1 Organização da União, Estados Federados, Municípios, Distrito Federal e dos Territórios. 2.2 Administração Pública: disposições gerais, servidores públicos civis. 3. Poderes da União.

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO: 1 Princípios do Direito Administrativo. 2 Atos Administrativos. 2.1 Conceito, requisitos, atributos, classificação, invalidação. 3 Servidor Público. 3.1 Lei nº 6.794/1990 e suas alterações (Estatuto dos Servidores do Município de Fortaleza) 3.1.1 Lei Complementar Municipal 298, de 26 de abril de 2021. 3.2 Disposições preliminares (arts. 1º ao 4º). 3.3 Do Provimento dos Cargos e Da Reintegração (arts. 5º ao 38). 3.4 da Vacância e Substituição (arts. 39 ao 43). 3.5 Dos Direitos e vantagens a Da Disponibilidade e do Aproveitamento (arts. 44 ao 129). 3.6 Da Previdência e da Assistência a Do Pecúlio (arts. 130 ao 165). 3.7 Do Regime Disciplinar e Das Penalidades (arts. 166 ao 185). 4 Uso e abuso do poder. 5 Serviço Público. 6 Lei n. º 14.133/2021 e suas alterações (Lei de licitações e contratos administrativos). 6.1 Princípios e definições. 6.2 Contratação direta, inexigibilidade e dispensa de licitação. 6.3 Modalidades de licitação. 6.4 Contratos administrativos. 7 Controle e responsabilização da administração. 7.1 Controles administrativo, judicial e legislativo. 7.2 Responsabilidade civil do Estado. 8. Bens públicos.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA: 1 Noções de sistema operacional (ambientes Windows). 2 Edição de textos, planilhas e apresentações (ambiente Office). 3 Redes de computadores. 3.1 Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet. 3.2 Programas de navegação (Microsoft Edge, Google Chrome e Mozilla Firefox). 3.3 Programas de correio eletrônico (Outlook Express e Zimbra e-mail). 3.4 Sítios de busca e pesquisa na Internet. 4 Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. 5 Segurança da informação. 5.1 Procedimentos de segurança. 5.2 Noções de vírus, *worms* e pragas virtuais. 5.3 Aplicativos para segurança (antivírus, *firewall* e *antispyware*). 5.4 Procedimentos de *backup*. 5.5 Armazenamento de dados na nuvem (*cloud storage*).

NOÇÕES DE ESTRATÉGIA, PLANEJAMENTO E PROJETOS: 1 Fundamentos de estratégia e de planejamento. 1.1 Conceitos sobre estratégia. 1.2 Conceitos sobre planejamento. 1.3 Tipos e níveis de planejamento. 1.4

Conceitos sobre planejamento estratégico. 2 Definição de negócio, missão, visão e valores organizacionais 2.1 Objetivos estratégicos 3 Projetos. 3.1 Principais conceitos.

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO FISCAL: 1 O papel do Estado e a atuação do governo nas finanças públicas. 2 Federalismo fiscal. 3 Orçamento público no Brasil. 3.1 Plano Plurianual (PPA). 3.2 Lei de diretrizes orçamentárias (LDO). 3.3 Lei orçamentária anual (LOA). 4 O Sistema Tributário Nacional. 4.1 Competência tributária. 4.2 Limitações da competência tributária. 5 Os impostos federais, estaduais e municipais. 5.1 Receitas públicas municipais. 6 Despesas públicas municipais constitucionais. 7 Participação social no controle dos recursos públicos. 7.1 Educação fiscal. 8 Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF). 8.1 Princípios, conceitos, transparência na gestão fiscal. 8.2 Limites de gasto com pessoal.

NOÇÕES DE GESTÃO PÚBLICA: 1 Estado, Governo e Sociedade. 1.1 Conceito e evolução do Estado contemporâneo; aspectos fundamentais na formação do estado brasileiro; teorias das formas e dos sistemas de governo. 2 Administração Estratégica. 3 Organização do Estado e da gestão. 4 Departamentalização; descentralização; desconcentração. 5 Os agentes públicos e a sua gestão, normas legais e constitucionais aplicáveis. 6 Serviço de atendimento ao cidadão. 7 Governança na gestão pública.

FLUÊNCIA EM DADOS: 1 conceitos, atributos, métricas, transformação de Dados. 2 Análise de dados. 2.1 Agrupamentos. Tendências. Projeções. 3 Conceitos de Analytics. 4 Aprendizado de Máquina. 5 Inteligência Artificial. 6 Processamento de Linguagem Natural. 7 Governança de Dados: conceito, tipos (centralizada, compartilhada e colegiada). 8 Ciência de dados: Importância da informação. Ciclo de vida do processo de ciência de dados. 9 Big Data: Big Data em relação a outras disciplinas. Papéis dos envolvidos em projetos de Ciência de dados e Big Data. Arquitetura de Big Data. Modelos de entrega e distribuição de serviços de Big Data. Plataformas de computação em nuvem para Big Data. 10 Transformação digital.

ATUALIDADES (SOMENTE PARA A PROVA DISCURSIVA PARA OS CARGOS DE ANALISTA FAZENDÁRIO MUNICIPAL): 1 Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO 1: ANALISTA FAZENDÁRIO MUNICIPAL – ÁREA DO CONHECIMENTO: ADMINISTRAÇÃO

TEORIA DAS ORGANIZAÇÕES: 1 Teoria das organizações. 1.1 Diferentes perspectivas no estudo das organizações. 1.2 Diferentes abordagens da Teoria Geral da Administração. 1.3 Desafios da administração pública no mundo contemporâneo. 2 Administração Pública. 2.1 Administração pública burocrática. 2.2 Administração pública gerencial 2.3 Modelos de governança para a administração pública. 3 Gestão de Processos. 3.1 Identificação e delimitação de processos de negócio. 3.2 Técnicas de modelagem de processos (Método BPM).

GESTÃO DE PESSOAS: 1 Evolução e as funções de RH. Estratégias de RH. 2 Recrutamento e seleção. 3 Avaliação de desempenho. 4 Sistemas de recompensas. 5 Gestão por competências. 6 Liderança e desenvolvimento gerencial. 7 Clima e cultura Organizacional. 8 Grupos e equipes de trabalho. 9 Cultura organizacional. 10 Qualidade de vida no trabalho. 11 Gestão de Programas de Saúde. 12 Gestão da mudança. Mudanças sociais, científicas, culturais e organizacionais. 13 O indivíduo como ator da mudança. 14 Aprendizagem organizacional e educação. 14.1 Aprendizagem individual e Aprendizagem organizacional.

PALÁCIO DO BISPO Rua São José, 01 • Centro • CEP 60.060-170 • Fortaleza, Ceará, Brasil • Tel.: 85 3201-3700

14.1.1 Estratégias para gestão do autodesenvolvimento e gestão da aprendizagem organizacional. 14.2 Métodos, estratégias e tendências em treinamento, desenvolvimento e educação. 14.3 Diagnóstico de necessidades de treinamento. Elaboração e gerenciamento de projetos e programas educacionais. 14.4 Teorias de aprendizagem e desenho/projeto instrucional. 14.5 Avaliação de treinamento. 14.6 Educação à distância. 14.7 Gestão do conhecimento. 15 Liderança. 15.1 Estilos de liderança e situações de trabalho. 16 Teorias da motivação. 16.1 Comprometimento e satisfação no trabalho.

FUNDAMENTOS DE ESTRATÉGIA E PLANEJAMENTO: 1 Estratégia. 1.1 Conceitos, questões-chave e condições necessárias para seu desenvolvimento. 2 Processo Administrativo. 2.1 Funções de administrativo. 2.1.2 Planejamento, organização, direção e controle. 2.2 Processo de planejamento. Ciclo PDCA. 2.2.1 Planejamento estratégico: missão, visão e análise SWOT, matriz GUT e ferramenta 5W2H. Escolas de planejamento estratégico. Planejamento baseado em cenários. Análise competitiva e estratégias genéricas. Redes e alianças. Planejamento tático. Planejamento operacional. Administração por objetivos. Gestão por resultados. *Balanced Scorecard*. Processo decisório. Sistema de medição de desempenho organizacional. 2.2.2 Organização. Estrutura organizacional. Tipos de departamentalização: características, vantagens e desvantagens de cada tipo. 2.2.3 Direção. Descentralização e delegação. 2.2.4 Controle. Características. Tipos, vantagens e desvantagens de cada tipo. 2.3 Planejamento organizacional. 2.4 Avaliação de desempenho institucional. 2.5 Indicadores de desempenho. 2.6 Gestão da qualidade. Qualidade total. Excelência em gestão pública. 2.7 Gestão de projeto. Elaboração, análise e avaliação de projetos. Principais características dos modelos de gestão de projetos. Projetos e suas etapas. 2.8 *Benchmarketing.*

AUDITORIA: 1 Noções Auditoria. 2 Diferenças entre auditoria externa e interna. 3 Auditoria interna - conceito, funções, objetivos e atribuições. 4 Controle interno COSO e ISO 31.000:2018: definição, objetivos, componentes, limitações e técnicas de avaliação. 5 Gerenciamento de riscos corporativos COSO e ISO 31.000:2018: conceitos básicos, objetivos, componentes, relacionamento entre os objetivos e os componentes e técnicas de avaliação.

ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA: 1 Noções de contabilidade pública. 1.1 Registros contábeis de operações típicas em unidades orçamentárias ou administrativas (sistemas: orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação). 1.2 Inventário: material permanente e de consumo. 1.3 Período administrativo e exercício financeiro. 1.4 Regimes contábeis. 2 Planejamento e orçamento público. 2.1 Plano Plurianual (PPA). 2.2 Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) 2.3 Lei Orçamentária Anual (LOA). 2.4 Princípios orçamentários e ciclo orçamentário. 2.5 Receitas públicas: categorias, fontes, estágios. 2.6 Despesas públicas: categorias, estágios. 2.7 Restos a pagar. 2.8 Dívida ativa. 2.9 Despesas de exercícios anteriores. 3 Conta Única do Tesouro. 4 Lei Complementar nº 101/2000 e suas alterações. 4.1 Princípios, conceitos, prestação de contas e fiscalização da gestão fiscal.

OPERAÇÕES LOGÍSTICAS E DE INFRAESTRUTURA: 1 Operações logísticas. 1.1 Compras e contratações no setor público. 1.2 Licitações. 1.2.1 Conceito, objeto, finalidades e princípios. 1.2.2 Dispensa e inexigibilidade. 1.2.3 Vedações. 1.2.4 Modalidades. 1.2.5 Pregão e pregão eletrônico. 1.2.6 Sistema Registro de Preços. 1.2.7 Especificação de materiais, confecção de termo de referência e projeto básico. 1.3 Gestão de materiais. 1.4 Gestão e fiscalização de contratos da Administração Pública. 1.5 Contratação de serviços. 1.6 Gestão de almoxarifado. 1.7 Armazenagem de materiais. 1.8 Controle de estoques. 1.9 Responsabilidades do gestor. 2 Infraestrutura. 2.1 Elaboração e acompanhamento de projetos de engenharia e arquitetura. 2.2

PALÁCIO DO BISPO Rua São José, 01 • Centro • CEP 60.060-170 • Fortaleza, Ceará, Brasil • Tel.: 85 3201-3700

Especificações de materiais e serviços. 2.3 Análise orçamentária: composição de custos unitários, quantificação de materiais e serviços, planilhas de orçamento: sintético e analítico, cronogramas físico e físico-financeiro, benefícios e despesas indiretas (BDI) e encargos sociais. 2.4 Programação de obras. 2.5 Fiscalização de obras (medições, reajustes, prorrogação, conformidade de faturas etc.), análise e interpretação de documentação técnica (editais, contratos, aditivos contratuais, cadernos de encargos, projetos, diário de obras etc.).

CARGO 2: ANALISTA FAZENDÁRIO MUNICIPAL – ÁREA DO CONHECIMENTO: CIÊNCIAS DA COMPUTAÇÃO, INFORMÁTICA OU PROCESSAMENTO DE DADOS

LÓGICA DE PROGRAMAÇÃO: 1 Construção de algoritmos. 2 Tipos de dados simples e estruturados. 2.1 Variáveis e constantes. 2.2 Comandos de atribuição, entrada e saída. 3 Avaliação de expressões. 4 Funções pré-definidas. 5 Conceito de bloco de comandos. 6 Estruturas de controle, seleção, repetição e desvio. 7 Operadores e expressões. 8 Passagem de parâmetros; recursividade; conceitos básicos de programação estruturada e orientada a objetos; métodos de ordenação, pesquisa e *hashing*.

ARQUITETURA DE *SOFTWARE*: Arquitetura de *software*; Arquitetura de Aplicações; Padrão arquitetural *Model-View-Controller* (MVC); Sistemas de N camadas; Microsserviço; Arquitetura orientada a eventos; Refatoração e Modernização de aplicações; APIs; Arquitetura *Cloud Native*; Padrões de design de *software*; Técnicas de componentização de *software*; Barramento de Serviços Corporativos (ESB); Interoperabilidade entre aplicações; API *Gateway*; Conceitos básicos sobre servidores de aplicações; Conteinerização de Aplicação; *Frameworks* de persistência de dados; Mapeamento objeto-relacional; Serviços de mensageria; Padrões: SOAP, REST, XML, XSLT, UDDI, WSDL, JSON, RMI, XML-HTTP*Request*; Conceitos e ferramentas de *DevOps*; Técnicas de Integração e Implantação Contínua de Código (CI/CD); Gerência de configuração de *software* (GIT); Integração contínua; Arquitetura de Sistemas WEB e WEB Standards (W3C); Arquitetura de soluções *Mobile*; Gestão de Ativos.

ENGENHARIA DE *SOFTWARE*: Conceitos e técnicas do projeto de *software*; Processo interativo e incremental; Práticas ágeis de desenvolvimento de *software*; Desenvolvimento orientado por comportamento (BDD); Desenvolvimento guiado por testes (TDD); Desenvolvimento guiado por testes de aceitação (ATDD); Elicitação e Gerenciamento de Requisitos; Requisitos e Experiência do Usuário; Histórias do usuário; Critérios de Aceitação; Prototipação; Projeto centrado no usuário de *software*; *Storytelling*; Práticas ágeis; *Minimum Viable Product* (MVP); Gerenciamento de produtos com métodos ágeis: Scrum e Kanban; Testes de *software* (unitário, integração, funcional, aceitação, desempenho, carga, vulnerabilidade); Ferramentas para automatização de testes; análise por pontos de função (IFPUG e NESMA).

LINGUAGENS E TECNOLOGIAS DE PROGRAMAÇÃO: Características estruturais das linguagens de programação; Orientação a objetos; Threads; Escalonamento; Primitivas de sincronização e *deadlocks*; Tratamento de exceções; Java; Spring boot,; .Net Core; Linguagens de desenvolvimento de interfaces ricas (HTML 5, CSS 3); JavaScript; Python; Protocolo HTTP / HTTPs; Desenvolvimento para plataforma mobile Android, IOS; Ionic; Técnicas de refatoração de *software*; Tratamento do débito técnico; conceitos noções de criptografia simétrica e assimétrica; assinatura e certificação digital; *Robot Process Automation* (RPA); Low/No Code; Inteligência Artificial (IA); *Machine Learning*.

BANCOS DE DADOS: Arquitetura de dados; Modelagem de dados (conceitual, lógica e física); Criação e alteração dos modelos lógico e físico de dados; Abordagem relacional; Normalização das estruturas de dados; Integridade referencial; Metadados; Modelagem dimensional; Avaliação de modelos de dados; Técnicas de engenharia reversa para criação e atualização de modelos de dados; Linguagem de consulta estruturada (SQL); Linguagem de definição de dados (DDL); Linguagem de manipulação de dados (DML); Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD); Propriedades de banco de dados: atomicidade, consistência, isolamento e durabilidade; Independência de dados; Transações de bancos de dados; Melhoria de performance de banco de dados; Bancos de dados NoSQL; Integração dos dados (ETL, Transferência de Arquivos e Integração via Base de Dados); Qualidade de dados e gestão de dados mestres e de referência; Data Lakes e Soluções para Big Data; Construção de relatórios e dashboards interativos em ferramentas de BI; self BI; governança de dados; Governança de dados utilizando metodologia do DAMA-DMBoK (*Data Management Body of Knowledge*); Noções de administração de SGBD: IBM DB2 e MS SQL Server e PostgreSQL.

COMPUTAÇÃO EM NUVEM: Conceitos de computação em nuvem: conceitos básicos; tipologia (IaaS, PaaS, SaaS); modelo: privada, pública, híbrida; benefícios, alta disponibilidade, escalabilidade, elasticidade, agilidade, recuperação de desastres; Componentes centrais da arquitetura em nuvem: distribuição geográfica, regiões, zonas de disponibilidade, subscrições, grupos de gestão, recursos; Características gerais de identidade, privacidade, conformidade e segurança na nuvem; Infrastructure as Code (IaC); Automação.

CARGO 3: ANALISTA FAZENDÁRIO MUNICIPAL – ÁREA DO CONHECIMENTO: CIÊNCIAS ECONÔMICAS / FINANÇAS

MICROECONOMIA: 1 Teoria do Consumidor, Pressupostos e Determinação da Demanda do Consumidor. Elasticidade da Demanda. Efeito Renda e Efeito Substituição. 2 Teoria da Firma. Pressupostos e Determinação da Curva de Oferta. Lei dos rendimentos marginais decrescentes e rendimentos de escala. 3 Teoria dos Custos. Custos de produção nos curto e longo prazos. Custos totais, médios e marginais, fixos e variáveis. O *Break-even Point*. 4 Equilíbrio de Mercado. Análise de Intervenções Governamentais no Equilíbrio de Mercado. Impostos, Subsídios, Congelamento de Preços. O conceito de Peso Morto. 5 Estruturas de Mercado: Concorrência perfeita, monopólio e oligopólio. O conceito de ótimo de Pareto. Medidas de Competitividade e concentração de mercado.

MACROECONOMIA: 1 Principais agregados macroeconômicos. 1.1 Identidades macroeconômicas básicas. 1.2 Sistema de contas nacionais. 1.3 Contas nacionais no Brasil. 1.4 Conceitos de déficit e dívida pública. 1.5 Balanço de pagamentos. 2 Crescimento Econômico. Modelo IS-LM-BP. Modelo de Solow. 3 Agregados monetários. 4 Instrumentos de Política fiscal e monetária. 5 Relações entre inflação, juros e o resultado fiscal. Curva de Philips. 6 Comércio exterior. 6.1 Câmbio, tarifas, subsídios, cotas. 6.2 Fluxos financeiros internacionais e mercados de capitais.

ECONOMIA DO SETOR PÚBLICO: 1 O Estado e as funções econômicas governamentais. 2 As necessidades públicas e as formas de atuação dos governos. 3 Estado regulador e produtor. 4 Políticas fiscal e monetária. 4.1 Outras políticas econômicas. 5 Evolução da participação do setor público na atividade econômica. 6 Contabilidade fiscal. 6.1 NFSP. 6.2 Resultados nominal, operacional e primário. 6.3 Dívida pública. 7

Sustentabilidade do endividamento público. 8 Financiamento do déficit público a partir dos anos 80 do século XX. 9 Inflação e crescimento.

ECONOMIA BRASILEIRA E ECONOMIA URBANA E REGIONAL: I ECONOMIA BRASILEIRA 1 Aspectos gerais do comportamento recente da economia brasileira e das políticas econômicas adotadas pelos últimos governos. 2 Pacto federativo e a economia municipal. Mudanças estruturais da economia brasileira a partir da aceleração dos processos de industrialização e urbanização. 3 Os planos de desenvolvimento mais importantes desde a segunda metade do século XX. 4 As principais características e os resultados dos planos de estabilização a partir da década de 80 do século XX. 5 Indicadores do desenvolvimento econômico e social dos municípios na atualidade. 6 Desigualdades pessoais e espaciais de renda e de riqueza. 7 Perfil demográfico brasileiro. 8 Estrutura tributária brasileira. 9 O mercado de trabalho e as condições de emprego e renda. 10 Estrutura orçamentária e a evolução do déficit e da dívida pública brasileira. 11. A previdência social e suas perspectivas. II ECONOMIA URBANA E REGIONAL. 1 Modelo clássico de equilíbrio urbano. 2 Teoria da renda e uso da terra. 3 Decisão de localização. 4 Teoria moderna da localização da empresa. 5 Localização do consumidor. 6 Por que existem cidades. 7 Cidades monocêntricas e policêntricas. 8 Teorias clássicas do desenvolvimento regional e suas implicações para a política econômica no Brasil. 9 Políticas públicas urbanas.

ECONOMIA COMPORTAMENTAL: 1 Base conceitual: escolha racional; teoria da perspectiva; teoria do sistema dual; dimensões social e temporal. 2 Ferramentas e metodologias experimentais. 3 Economia comportamental e economia do desenvolvimento.

MÉTODOS QUANTITATIVOS EM ECONOMIA: 1 Estatística Descritiva, medidas de tendência central, não central e de dispersão. 2 Inferência estatística aplicada: variável aleatória, modelagem, distribuição. 3 Estimação e Testes de Hipóteses. 4 Econometria. 4.1 Análise de regressão simples e múltipla. 4.2 Análise de regressão com dados de séries temporais. 4.2.1 Processos estocásticos; testes de estacionariedade; teste de raiz unitária; cointegração. 4.2.2 Previsão: metodologia Box-Jenkins, estimação dos modelos ARIMA, vetores autorregressivos (VAR), ARCH e GARCH. 4.3 Modelos de regressão de resposta qualitativa. 4.3.1. Modelo logit. 4.3.2 Modelo probit. 4.4 Modelos de regressão não linear. 4.5 Modelos de regressão com dados em painel.

FINANÇAS CORPORATIVAS: 1 Características de operações e instrumentos do mercado financeiro e de capitais. 1.1 Títulos emitidos pelo Tesouro Nacional. 1.2 Títulos de dívida privada. 1.3 Securitização. 1.4 Operações compromissadas. 1.5 Depósito a prazo e depósito interfinanceiro ou interbancário. 1.6 Ações. 1.7 Fundos de investimento. 1.8 Contratos futuros, a termo, *swaps* e de opções. 1.9 Derivativos de crédito. 2 Eficiência de Mercado. 2.1 Tipos de eficiência. 2.2 Propriedades dos mercados e dos agentes financeiros. 2.3 Estratégias de investimento. 3 Teoria de Carteiras. 3.1 Risco e retorno. 3.2 Seleção de investimentos por média-variância. 3.3 Diversificação do risco. 3.4 Fronteira eficiente. 3.5 Funções de utilidade e aversão ao risco. 3.6 Ativo livre de risco. 3.7 Custos de transações. 4 Apreçamento de ativos. 4.1 Modelo CAPM e suas extensões. 4.2 Teoria de Apreçamento por Arbitragem (APT). 5 Estrutura a termo de taxas de juros. 5.1 Principais teorias. 5.2 Taxas à vista e a termo. 5.3 Movimentos nas curvas de juros. 6 Renda fixa. 6.1 Apreçamento de instrumentos de renda fixa. 6.2 Gestão de carteiras de renda fixa. 6.3 Duration e convexidade. 7 Opções. 7.1 Estratégias de opções. 7.2. Modelo de *BlackScholes-Merton*. 8 Risco. 8.1 Medidas de volatilidade. 8.2. VaR. 8.3 Premissas do modelo VaR. 8.4 Testes de estresse e de cenários. 9 Administração

PALÁCIO DO BISPO Rua São José, 01 • Centro • CEP 60.060-170 • Fortaleza, Ceará, Brasil • Tel.: 85 3201-3700

financeira. 9.1 Análise e avaliação econômico-financeira. 9.2 Fluxo de caixa. 9.3 Métodos: valor atual ou valor presente, valor presente líquido, relação custo/benefício, taxa interna de retorno e *payback* nominal e descontado.

FINANÇAS PÚBLICAS: 1 Finanças Públicas. 1.1 Políticas Públicas e seus Instrumentos. 1.2 Planejamento Governamental. 1.3 Sistemas e processos orçamentários. 1.4 Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. 1.5 Planos nacionais, regionais e setoriais. 1.6 A evolução do planejamento no Brasil. 1.7 A prática brasileira do orçamento-programa. 1.8 Legislação sobre responsabilidade fiscal. 1.9 Classificações orçamentárias da receita e da despesa pública: utilização, origens, fundamentação econômica. 2 Execução Orçamentária e financeira do setor público. 2.1 Programação orçamentária. 2.2 Programação financeira. 2.3 Parâmetros da Lei de Responsabilidade Fiscal. 3 Administração financeira. 3.1 Análise e avaliação financeira e econômica. 3.2 Fluxo de caixa. 3.3 Métodos do valor atual e da taxa interna de retorno. 3.4 Tipos de séries: postecipada e antecipada. 3.5 Cálculo de valor futuro, valor atual/presente, taxa e prazo. 3.6 Nota fiscal de serviço eletrônica: conceito, objetivos, obrigatoriedade de emissão e benefícios. 4 Tributos. 4.1 Princípios constitucionais tributários. 4.2 Tributo: conceito e classificação. 4.3 Impostos de competência da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. 4.4 Obrigações tributárias principal e acessória. 4.5 Fato gerador da obrigação tributária. 4.6 Domicílio tributário. 4.7 Crédito tributário: conceito e constituição.

AVALIAÇÃO DE IMPACTO DE POLÍTICAS PÚBLICAS: 1 Conceitos e definições. 2 Escolha do método de avaliação. 3 Inferência causal e contrafactuais. 4 Seleção aleatória. 5 Variáveis instrumentais. 6 Método de regressão descontínua. 7 Diferença em diferenças. 8 Pareamento. 9 Gerenciamento da avaliação de impacto. 10 Ética das avaliações de impacto. 11 Disseminação dos resultados.

CARGO 4: ANALISTA FAZENDÁRIO MUNICIPAL – ÁREA DO CONHECIMENTO: CONTABILIDADE

CONTABILIDADE GERAL: 1 Estrutura Conceitual da Contabilidade. 2 Disponibilidades. 2.1 Caixa. 2.2 Equivalente Caixa. 3 Contas a receber. 4 Estoques. 5. Ativos especiais e Despesas Antecipadas. 6 Ativo não Circulante. 6.1 Realizável a longo Prazo. 7 Mensuração do Valor Justo. 8 Investimento em outras sociedades e em propriedade para investimento. 9 Ativo Imobilizado. 10 Ativo Intangíveis. 11 Passivo Exigível. 12 Fornecedores. 12.1 Obrigações fiscais e outras obrigações. 13 Empréstimos e financiamentos. 14 Provisões. 14.1 Passivos contingentes. 14.2 Ativos contingentes. 15 Patrimônio líquido. 16 Combinação de negócios. 17 Concessões. 18 Políticas contábeis. 18.1 Mudança de estimativa. 18.2 Retificação de erro e evento subsequente. 19 Demonstrações Contábeis. 19.1 Balanço patrimonial. 19.2 Demonstração de Resultado do Exercício. 19.3 Demonstração do Resultado Abrangente. 19.4 Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. 19.5 Demonstração do Fluxo de Caixa. 19.6 Demonstração do Valor Adicionado. 19.7 Notas Explicativas. 20. Legislação Societária Atualizada.

CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO (CASP): 1 NBC TSP Estrutura Conceitual – estrutura conceitual para elaboração e divulgação de informação contábil de propósito geral pelas entidades do setor público. 1.1 Relatório Contábil de Propósito Geral das Entidades do Setor Público (RCPG): objetivos e usuários; prestação de contas e responsabilização (accountability) e tomada de decisão; a continuidade das entidades do setor público; situação patrimonial, desempenho e fluxos de caixa; Regime de Competência e Regime de Caixa. 1.2 Características qualitativas da informação: características qualitativas fundamentais;

PALÁCIO DO BISPO Rua São José, 01 • Centro • CEP 60.060-170 • Fortaleza, Ceará, Brasil • Tel.: 85 3201-3700

características qualitativas de melhoria. 1.3 Características da entidade que reporta a informação contábil. 1.4 Elementos das Demonstrações Contábeis: propósito e definições de ativos e passivos, receitas e despesas; superávit ou déficit do exercício. 1.5 Reconhecimento e mensuração nas demonstrações contábeis: evidenciação, reconhecimento e desreconhecimento; bases de mensuração para ativos e passivo. 2 Estrutura e apresentação das Demonstrações Contábeis do Setor Público. 2.1 Definições, finalidade, componentes, estrutura e conteúdo das demonstrações: Lei 4.320/1964; NBC T SP 11; MCASP. 3 Plano de Contas aplicado ao Setor Público. 3.1 Conceito de contas patrimoniais e de resultado. 3.2 Função e estrutura das contas. 3.3 Escrituração: débito, crédito, saldo, sistema de partidas dobradas. 4 Lei Complementar nº 101/2000. 4.1 Conceitos de dívida pública e restos a pagar, escrituração e consolidação das contas. 4.2 Relatório resumido da execução orçamentária: estrutura, composição. 4.3 Relatório de gestão fiscal: estrutura, composição. 5 Tópicos especiais da contabilidade aplicada ao setor público. 5.1 Procedimentos Contábeis Orçamentários (Regime orçamentário e Regime Contábil ou patrimonial conforme MCASP, 9ª edição). 5.2 Procedimentos Contábeis Patrimoniais conforme MCASP, 9ª edição. 5.3 Restos a pagar, empenho, liquidação e pagamento (Lei nº 4.320/1964 e MCASP). 5.4 Apresentação de Informação Orçamentária nas Demonstrações Contábeis (NBC TSP 13). 5.5 Normas Internacionais de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (IPSAS). 5.6 Noções de Informações de Custos no Setor Público: NBC T 16.11 - Sistema de Informação de Custos do Setor Público. 5.7 Manual de Informações de Custos do Governo Federal, aprovado pela Portaria STN nº 518/2018. 7 Trabalho de asseguração (NBC TA Estrutura Conceitual – Estrutura Conceitual para Trabalhos de Asseguração).

FINANÇAS PÚBLICAS: 1. Os princípios teóricos da tributação. 2 Impostos, tarifas, contribuições fiscais e parafiscais: definições. 3 Tipos de impostos, progressivos, regressivos, proporcionais. Diretos e indiretos. 4 Impacto sobre o consumidor e a indústria e a prestação de serviços de cada tipo de imposto. 5 Carga fiscal. Progressiva. Regressiva. Neutra. Carga Fiscal Ótima. 6 Efeitos da ausência ou do excesso de cobrança de impostos. A curva reversa. O efeito de curto, médio e longo prazos da inflação e do crescimento econômico sobrea a distribuição da carga fiscal. 7 Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF). 7.1 Os mecanismos de planejamento no contexto da LRF. 7.2 Controle do gasto e a LRF – Pessoal, terceirização e dívida. 7.3 Transparência e responsabilização. 7.4 Crimes contra a Administração Pública. 7.5 Ajuste Fiscal. 7.5.1 Contas públicas. 7.5.2 Déficit público. 7.5.3 Resultado primário. 7.5.4 Resultado nominal. 7.5.5 Resultado operacional. 7.5.6 Necessidade de financiamento do setor público. 8 Relatório Resumido da Execução Orçamentária. 9 Relatório da Gestão Fiscal.

ORÇAMENTO PÚBLICO: 1 Princípios Orçamentários. 1.1 Plano Plurianual. 1.2 Lei de Diretrizes Orçamentária. 1.2 Lei Orçamentária Anual. 2 Classificação da receita e da despesa orçamentária brasileira. 3 Execução da receita e da despesa orçamentária. 4 Estrutura programática adotada no setor público. 5 Lei de responsabilidade Fiscal. 5.1 Princípios. 5.2 Objetivos. 5.3 Efeitos no planejamento e no processo orçamentário. 5.4 Regra de Ouro. 5.5 Limites para despesa.

CARGO 5: ANALISTA FAZENDÁRIO MUNICIPAL – ÁREA DO CONHECIMENTO: DIREITO

DIREITO ADMINISTRATIVO: 1 Lei nº 6.794/1990 e suas alterações (Estatuto dos Servidores do Município de Fortaleza): provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição; direitos e vantagens: vencimento e remuneração, férias, licenças, afastamentos, direito de petição; regime disciplinar: deveres e proibições,

PALÁCIO DO BISPO Rua São José, 01 • Centro • CEP 60.060-170 • Fortaleza, Ceará, Brasil • Tel.: 85 3201-3700

acumulação, responsabilidades, penalidades; processo administrativo disciplinar. 2 Administração Pública: princípios básicos. 3 Poderes administrativos: poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia, uso e abuso do poder. 4 Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. 5 Organização Administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista. 6 Lei nº 11.107/2005 e suas alterações (Consórcios públicos). 7 Órgãos públicos: conceito, natureza e classificação. 8 Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. 9 Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo. 10 Responsabilidade extracontratual do Estado. 11 Bens públicos. 11.1 Conceito. 11.2 Classificação. 11.3 Características. 11.4 Espécies. 11.5 Afetação e desafetação. 11.6 Aquisição e alienação. 11.7 Uso dos bens públicos por particular. 12. Lei nº 8.429/1992 e suas alterações (Improbidade administrativa). 13 Lei nº 12.846/2013 e suas alterações (Responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública). 14 Lei 14.133/2021. 15 Aquisições públicas no âmbito municipal (Decreto Municipal nº 13.659/2015; Decreto Municipal nº 13.375/2016, alterado pelo Decreto Municipal nº 14.938/2019). 16 Convênios administrativos. 15 Estatuto Jurídico das Estatais (Lei nº 13.303/2016). 17 Lei nº 13.019/2014 e suas alterações (Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (MROSC). 18 Lei 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação). 19 Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

DIREITO CONSTITUCIONAL: 1 Teoria Geral do Estado. 2 Teoria geral da Constituição. 2.1 Conceito. 2.2 Origens. 2.3 Conteúdo. 2.4 Estrutura. 2.5 Classificação. 3 Supremacia da Constituição. 4 Tipos de Constituição. 5 Poder constituinte. 6 Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. 6.1 Princípios fundamentais. 6.2 Direitos e garantias fundamentais. 6.2.1 Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, direitos de nacionalidade, direitos políticos. 7 Da organização do Estado. 7.1 Da organização político-administrativa. 7.1.1. Da União. 7.1.2. Dos Estados federados. 7.1.3. Dos municípios. 7.2. Da Administração Pública. 7.2.1. Dos servidores públicos civis. 8. Da organização dos Poderes. 8.1. Do Poder Legislativo. 8.1.1. Estrutura. 8.1.2. Funcionamento e atribuições. 8.1.3. Da Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 8.1.3.1. Controle externo e os sistemas de controle interno. 8.1.3.2. Tribunal de Contas da União. 8.2. Poder Executivo. 8.2.1. Do presidente e do vice-presidente da República. 8.2.2. Das atribuições do Presidente da República. 8.2.3. Da responsabilidade do Presidente da República. 8.2.4. Dos Ministros de Estado. 8.3. Do Poder Judiciário. 8.3.1. Das disposições gerais. 8.3.2. Órgãos do Poder Judiciário. 8.4 Das funções essenciais à justiça. 8.4.1 Do Ministério Público. 8.4.2 Da advocacia pública. 8.4.3 Da advocacia. 8.4.4 Da defensoria pública. 8.5 Da defesa do Estado e das Instituições Democráticas. 9. Da tributação e do orçamento. 9.1 Dos princípios gerais. 9.2 Das limitações do poder de tributar. 9.3 Impostos da União, dos estados, do Distrito Federal, dos municípios. 9.4 Da repartição das receitas tributárias. 9.5 Finanças Públicas. 9.5.1 Normas gerais. 9.5.2 Dos orçamentos. 10 Da ordem econômica e financeira. 11 Da ordem social. 12 Das disposições gerais e das disposições constitucionais transitórias.

DIREITO CIVIL: 1 Lei. Eficácia da lei. Aplicação da lei no tempo e no espaço. Interpretação da lei. Lei de Introdução às normas do Direito brasileiro. Das Pessoas Naturais: Da Personalidade e Da Capacidade. Dos Direitos da Personalidade. Das pessoas jurídicas. Domicílio Civil. Bens. Dos Fatos Jurídicos: Dos negócios jurídicos; Dos atos jurídicos lícitos. Dos Atos Ilícitos. Prescrição e decadência. Do Direito das Obrigações. Dos

PALÁCIO DO BISPO Rua São José, 01 • Centro • CEP 60.060-170 • Fortaleza, Ceará, Brasil • Tel.: 85 3201-3700

Contratos: Das Disposições Gerais; Da Compra e Venda; Da Prestação de Serviço; Do Mandato; Da Transação. Empreitada. Da Responsabilidade Civil.

DIREITO URBANÍSTICO E IMOBILIÁRIO: I DIREITO URBANÍSTICO. 1 Constituição Federal. 1.1 Ordenamento Territorial. 1.2 Competências Urbanísticas. 1.3 Normas gerais. 1.4 Município. 1.5 Política Urbana. Plano diretor. Função social da propriedade urbana. 1.6 Regiões Metropolitanas. Aglomerados Urbanos. 2 Direito Urbanístico. Direito à Cidade. Função social da cidade 2.1 Autonomia científica. 2.2 Princípios. 2.3 Direito de construir e Direito de Propriedade. 2.4 Justa distribuição dos benefícios e ônus decorrentes do processo de urbanização. 2.5 Poder de polícia urbanístico. 2.6 Ordenação: zoneamento de uso do solo, solo criado. Uso e ocupação solo urbano. 2.7 Licenças urbanísticas. 2.8 Responsabilidade administrativa. Infrações e Sanções administrativas. 2.9 Responsabilidade civil e penal. 3 Direito à moradia. 3.1 Regularização Fundiária de Interesse Social. Lei nº 11.977/2009; Lei nº 12.424/2001; Medida Provisória nº 2.220/2001. 3 .2 Direito registral imobiliário. 4 Parcelamento do solo urbano. 4.1 Lei nº 6.766/1979. 4.2 Regularização fundiária urbanística. 4.3 Área de Preservação Permanente - APP urbana. 5 Estatuto da Cidade. 5.1 Norma geral. 5.2 Objetivos. 5.3 Diretrizes. 5.4 Instrumentos e o estudo de impacto de vizinhança. 5.5 Gestão Democrática das Cidades. 5.6 Normas gerais para a elaboração do Plano Diretor. 5.7 Disposições Gerais. 5.8 Lei Complementar nº 062 e suas alterações (Plano Diretor de Fortaleza de 2009). 6 Concessão urbanística. 6.1 Conceito. 6.2 Natureza jurídica. 6 .3 Disciplina. 7 Desapropriação. 7.1 Conceito. 7 .2 Aplicações. 7.3 Justa indenização. 7.4 Recuperação das mais-valias urbanísticas. 7.5 Processo. Procedimento. Judicial e administrativo. 7.6 Desapropriação indireta. 8 Proteção do Patrimônio Cultural. 8.1 Instrumentos de tutela de bens culturais materiais e imateriais. 8.2 Competências. 8.3 Tombamento. 8.4 Registro. 8.5 Desenvolvimento urbano e proteção do patrimônio cultural. 8.6 Função social da propriedade pública. 9 Tutela da Ordem Jurídico-Urbanística. 9.1 Ação civil pública. 9.2 Ação popular. 9.3 Ações reais. 9.4 Ações possessórias. 9.5 Mecanismos extrajudiciais de conflito. 9.6 Termo de Compromisso. 9.7 Termo de Ajustamento de Conduta. 9.8 Audiências públicas. 10 Servidão urbanística. 11 Espaços não edificáveis. 12 Ordenação urbanística para fins turísticos. II DIREITO IMOBILIÁRIO. 1 Princípios do direito imobiliário. 2 Escritura Pública. 2.1. Lei 7.433/1985 (Lavratura de Escritura Pública) e suas alterações. 3 Registro de imóveis. 3.1 Títulos apresentados para registro. 3.2 instrumentos particulares levados a registro. 3.3 Atos registrais. 3.4 Lei n. 6.015/1973 (Lei dos Registros Públicos) e suas alterações. 4 Incorporação imobiliária. 5. Loteamentos. 6. Alienação fiduciária de bem imóvel.

DIREITO EMPRESARIAL: 1 O estabelecimento: conceito e natureza, fundo de comércio e sucessão comercial. 2 Nome empresarial: natureza e espécies. 3 Registro de empresas. 4 O Empresário: requisitos necessários, impedimentos, direitos e deveres em face da legislação vigente. 5 Livros comerciais obrigatórios auxiliares: espécies e requisitos e valor probante dos livros comerciais. 6 Responsabilidade dos Sócios e Administradores. Doutrina da desconsideração da personalidade jurídica. 7 Sociedades Empresárias: classificação, características, distinções: sociedades não personificadas, sociedade comum e em conta de participação; sociedades personificadas, sociedade simples, em nome coletivo, em comandita simples, limitadas, anônima, em comandita por ações, cooperativa e coligadas – liquidação, transformação, incorporação, fusão e da cisão. 8 Falência. Lei nº 11.101/2005 e suas alterações (Recuperação judicial, extrajudicial e falência do empresário e da sociedade empresária).

PALÁCIO DO BISPO Rua São José, 01 • Centro • CEP 60.060-170 • Fortaleza, Ceará, Brasil • Tel.: 85 3201-3700

DIREITO PROCESSUAL CIVIL: 1 Jurisdição: conceito, modalidade, poderes, princípios, órgãos, formas e limites da jurisdição civil. 2 Ação: conceito, natureza jurídica, condições, classificação. 3 Competência: conceito; competência funcional e territorial; competência internacional; modificações de competência e conflito; conexão e continência. 4 Processo e procedimento: natureza e princípios, formação, suspensão e extinção. 5 Pressupostos processuais; tipos de procedimentos. 6 Prazos: conceito, classificação, princípios, contagem, preclusão, prescrição. 7 Sujeitos do processo: das partes e dos procuradores; litisconsórcio; capacidade de ser parte e estar em juízo; legitimação ordinária e extraordinária; substituição processual. 8 Intervenção de terceiros; oposição; nomeação à autoria; denunciação da lide; chamamento ao processo; da assistência. 9 Dos atos processuais. 10 Petição inicial: conceito e requisitos; pedidos: espécies, modificação, cumulação. Causa de pedir. 11 Citação. 12 Resposta do réu: contestação, exceções, reconvenção; revelia. 13 Providências preliminares e julgamento conforme o estado do processo. Antecipação de tutela. Tutela de específica. 14 Da coisa julgada: conceito; limites objetivos e subjetivos; coisa formal e coisa julgada material. 15 Recursos: conceito, fundamentos, princípios, classificação, pressupostos intrínsecos e extrínsecos de admissibilidade, efeitos, juízo de mérito; espécies: apelação, agravo, embargos infringentes, divergência e de declaração, recurso especial e extraordinário, recursos nos tribunais superiores. 16 Processos de execução: pressupostos e princípios informativos. 17 Espécies de execução. 18 Embargos do devedor: natureza jurídica, legitimidade e procedimento. 19 Processos e ação cautelares. 20 Mandado de segurança individual e coletivo. 21 Suspensão de Segurança, de liminar e antecipação de tutela.

DIREITO TRIBUTÁRIO E PROCESSUAL TRIBUTÁRIO: 1 O Estado e o Poder de tributar. 2 Direito tributário: conceito e princípios. Tributo: conceito e espécies. Código Tributário Nacional. Normas gerais de direito tributário. 3 Norma tributária. Espécies. Vigência e aplicação. Interpretação e integração. Natureza. 4 Obrigação tributária: conceito; espécies; fato gerador (hipóteses de incidência); sujeito ativo e passivo; solidariedade; capacidade tributária; domicílio tributário. 5 Crédito tributário. Conceito. Natureza. Lançamento. Revisão. Suspensão. Extinção e exclusão. Prescrição e decadência. Repetição do indébito. 6 Responsabilidade tributária. Responsabilidade por dívida própria e por dívida de outrem. Solidariedade e sucessão. Responsabilidade pessoal e de terceiros. Responsabilidade supletiva. 7 Garantias e privilégios do crédito tributário. 8 Administração Tributária e Fiscalização. Dívida Ativa. Certidões negativas. 9 Sistema Tributário Nacional. Princípios gerais. Limitações do poder de tributar. Impostos da União. Impostos dos Estados e do Distrito Federal. Impostos dos Municípios. Repartição das receitas tributárias. 10 Lei Complementar nº 123/2016 e suas alterações (Estatuto Nacional da ME e EPP). 11 Processo Judicial Tributário. Ações do Fisco contra o contribuinte. Ação de Execução Fiscal. Medida Cautelar Fiscal. Ações do contribuinte contra o Fisco. Ação declaratória. Ação Anulatória. Ação de repetição de indébito. Ação de consignação em pagamento. Mandado de Segurança. 12 Lei Complementar nº 159/2013 e suas alterações (Código Tributário do Município de Fortaleza); Regulamento do Código Tributário do Município de Fortaleza aprovado pelo Decreto nº 13.716/2015, suplemento do Diário Oficial do Município nº 15.674 de 22 de dezembro de 2015. 13 Lei Complementar nº 305 /2021 (Contencioso Administrativo Tributário da Secretaria das Finanças de Fortaleza - CAT); Provimento CAT nº 01/2021.

DIREITO FINANCEIRO E ECONÔMICO: 1 Finanças públicas na Constituição de 1988. 2 Orçamento. Conceito e espécies. Natureza jurídica. Princípios orçamentários. Lei nº 4.320/1964 e suas alterações (Normas gerais de direito financeiro). Fiscalização e controle interno e externo dos orçamentos. 3 Despesa pública. Conceito e

PALÁCIO DO BISPO Rua São José, 01 • Centro • CEP 60.060-170 • Fortaleza, Ceará, Brasil • Tel.: 85 3201-3700

classificação. Princípio da legalidade. Técnica de realização da despesa pública: empenho, liquidação e pagamento. Disciplina constitucional e legal dos precatórios. Lei de Responsabilidade Fiscal. 4 Receita pública. Conceito. Ingressos e receitas. Classificação: receitas originárias e receitas derivadas. Preço público e sua distinção com a taxa. 5 Dívida da União de natureza tributária e não tributária. 6 Crédito público. Conceito. Empréstimos públicos: classificação, fases, condições, garantias, amortização e conversão. Dívida pública: conceito, disciplina constitucional, classificação e extinção. 7 Ordem constitucional econômica: princípios gerais da atividade econômica. 8 Intervenção do Estado no domínio econômico. Liberalismo e intervencionismo. Modalidades de intervenção no direito positivo brasileiro. 9 Lei Complementar nº 101/2000 e suas alterações (Lei de Responsabilidade Fiscal).

DIREITO PENAL: 1 Dos Crimes contra a Administração Pública. 2 Dos Crimes contra a Ordem Tributária (Lei nº 8.137/1990 e suas alterações). 3 Dos Crimes de colarinho Branco (Lei nº 7.492/1986).4 Crimes de responsabilidade fiscal (Lei nº 10.028/2000).

CARGO 6: ANALISTA FAZENDÁRIO MUNICIPAL – ÁREA DO CONHECIMENTO: ENGENHARIA CIVIL

CARACTERIZAÇÃO E POLÍTICA URBANA DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA: 1 Aspectos históricos, geográficos, econômicos e culturais do Município de Fortaleza. 1.1 Localização, área, população e divisão política e administrativa. 2 Legislação federal aplicável. 2.1 Constituição Federal de 1988. 2.1.1 Municípios: arts. 29 a 31. 2.1.2 Política urbana: arts. 182 e 183. 2.2 Lei nº 10.257/2001 e suas alterações (Estatuto da Cidade). 2.3 Lei nº 6.766/1979 e suas alterações (Parcelamento do Solo Urbano). 2.4 Crimes contra o meio ambiente (Lei nº 9.605/1998 e suas alterações). 2.5 Legislação aplicável à contratação de obras e serviços de engenharia. Lei 14.133/2021. 2.6 Portaria 3.242/2022 do Ministério do Desenvolvimento Regional. 2.7 Noções de legislação ambiental. 2.7.1 Resolução CONAMA nº 237/1997: licenciamento ambiental (licença prévia, licença de instalação, licença de operação). 2.7.2 Resolução CONAMA Nº 001/1986: estudo de impacto ambiental e relatório de impacto ambiental. 3 Legislação municipal aplicável. 3.1 Lei Orgânica do Município de Fortaleza. 3.2 Lei Complementar Municipal nº 62/2009 (Plano Diretor Participativo do Município de Fortaleza) e suas alterações posteriores. 3.3 Lei Complementar Municipal nº 236/2017 (Parcelamento, uso e ocupação do solo do Município de Fortaleza). 3.4 Lei Complementar nº 159/2013 (Código Tributário Municipal de Fortaleza) e suas alterações. 3.4.1 Dos Cadastros Tributários. 3.4.2 Do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana (IPTU). 3.4.3 Do Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis por ato oneroso *inter vivos* (ITBI). 3.4.4 Do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN). 3.4.5 Da Contribuição de Melhoria. 4. Taxa do Serviço Público de Manejo de Resíduos Sólidos Urbanos (TMRSU). 4.1 Lei 11.323/2022. 4.2 Lei 11.337/2023.

OBRAS DE EDIFICAÇÕES: 1 Projetos e especificações de materiais e serviços. 2 Análise orçamentária: composição de custos unitários, quantificação de materiais e serviços, planilhas de orçamento: sintético e analítico, curva ABC: de serviços e de insumos, cronogramas físico e físico-financeiro, benefícios e despesas indiretas (BDI), encargos sociais. 3 Programação de obras. 4 Acompanhamento de obras: apropriação de serviços. 5 Noções sobre gestão na produção de edificações, incluindo gestão de projeto, materiais, execução, uso e manutenção. 6 Patologias em edificações.

CADASTRO, ENGENHARIA DE AVALIAÇÕES E PERÍCIAS: 1 Normas da relativas a cadastro 1.1 ABNT NBR 14166:1988 – Rede de Referência Cadastral Municipal – Procedimento. 1.2 ABNT NBR 17047:2022 - Levantamento cadastral territorial para registro público — Procedimento. 2 Procedimentos Gerais da

PALÁCIO DO BISPO Rua São José, 01 • Centro • CEP 60.060-170 • Fortaleza, Ceará, Brasil • Tel.: 85 3201-3700

Avaliação de bens (ABNT NBR 14653-1:2019). 2.1 Princípios gerais da avaliação de bens 2.2 Valor de mercado e particularidades do mercado imobiliário. 2.3 Conceitos, termos e definições 2.4 Classificação dos bens, frutos e direitos 2.5 Atividades básicas. 2.6 Metodologia aplicável. 2.6.1 Métodos para identificar o valor de um bem, de seus frutos e direitos. 2.6.2 Métodos para identificar o custo de um bem. 2.6.3 Métodos para identificar indicadores de viabilidade da utilização econômica de um empreendimento. 2.7 Especificação das avaliações. 2.8 Apresentação do laudo de avaliação. 2.9 Desapropriações. 3 Avaliação de Imóveis Urbanos (ABNT NBR 14653-2:2011). 3.1 Termos e definições. 3.2 Classificação dos imóveis urbanos. 3.3 Procedimentos de excelência. 3.4 Atividades básicas. 3.5 Procedimentos metodológicos. 3.5.1 Procedimentos gerais. 3.5.2 Métodos para identificar o valor de um bem, de seus frutos e direitos. 3.5.2.1 Método comparativo direto de dados de mercado. 3.5.2.2 Método involutivo. 3.5.2.3 Método da renda. 3.5.2.4 Método evolutivo. 3.5.3 Métodos para identificar o custo de um imóvel. 3.5.3.1 Método da quantificação do custo. 3.5.3.2 Método comparativo direto de custo. 3.6 Especificação das avaliações. 3.7 Apresentação do laudo de avaliação. 3.8 Procedimentos específicos. 3.8.1 Desapropriações. 3.8.2 Servidões. 3.8.3 Glebas Urbanizáveis. 3.8.4 Avaliação de Aluguéis. 3.8.5 Liquidação Forçada. 3.9 Procedimentos para a utilização de modelos de regressão linear. 3.10 Procedimentos para a utilização de tratamento por fatores. 3.11 Recomendações para tratamento de dados por regressão espacial. 3.12 Recomendações para tratamento de dados por redes neurais artificiais. 4 Métodos estatísticos aplicados à avaliação de imóveis. 4.1 Metodologia científica. 4.1.1 Conhecimento do objeto da pesquisa. 4.1.2 Preparação da pesquisa. 4.1.3 Trabalho de campo. 4.1.4 Processamento e análise de dados. 4.1.5 Interpretação e explicação dos resultados. 4.1.6 Elaboração do laudo avaliatório. 4.2 Inferência estatística aplicada. 4.2.1 Distribuições de frequência de probabilidade. 4.2.2 Estimadores de tendência central e de dispersão. 4.2.3 Distribuição de probabilidade. 4.2.4 Intervalos de confiança. 4.2.5 Testes de hipóteses. 4.2.6 Propriedades dos estimadores. 4.3 Tratamento científico por modelos de regressão linear múltipla. 4.3.1 Escolha de Variáveis Explicativas e Explicada. 4.3.2 Codificação de Variáveis Qualitativas (Dummies, Proxies, Booleanas, Categóricas). 4.3.3 Análise exploratória de dados. 4.3.4 Análises de tendências. 4.3.5 Especificação de modelos. 4.3.6 Estimação dos parâmetros. 4.3.7 Variância do modelo e dos parâmetros. 4.3.8 Testes de significância dos parâmetros e do modelo. 4.3.9 Análise de resíduos. 4.3.10 Verificação dos pressupostos básicos (linearidade, homocedasticidade, normalidade, não multicolinearidade e não autocorrelação serial e espacial). 4.3.11 Modelos via transformações (modelo exponencial, potencial, hiperbólico). 4.3.12 Escolha, interpretação e discussão de modelos. 5 Avaliação de construções e depreciação. 5.1 Tabela de Ross Heidecke. 5.2 Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI). 5.3 Custo Unitário Básico da construção civil (CUB) - Sinduscon/CE. 6 Avaliação de Glebas Urbanizáveis. 7 Demais Normas da ABNT de avaliação de bens. 7.1 5.5.3 ABNT NBR 14653-4 - Avaliação de bens - Parte 4: Empreendimentos. 7.2 5.5.4 ABNT NBR 14653-7:2009 – Avaliação de bens – Parte 7: Patrimônios históricos. 8 Avaliação em massa para fins fiscais. 8.1 Etapas do processo. 8.2 Desenvolvimento da Planta Genérica de Valores (PGV). 8.3 Cadastro imobiliário e atributos na formação do valor de mercado. 8.4 Fontes de dados de Preços e Observatório do Mercado Imobiliário. 8.5 Validação dos trabalhos de avaliação. 8.6 Atualização dos valores entre intervalos de avaliações genéricas. 8.7 Requisitos legais e jurisprudenciais de atualização da PGV. 9 Matemática financeira aplicada à avaliação de imóveis. 10 Perícia. 10.1 Perícia em sinistros e vícios de construção. 10.2 Perícia judicial.

PALÁCIO DO BISPO Rua São José, 01 • Centro • CEP 60.060-170 • Fortaleza, Ceará, Brasil • Tel.: 85 3201-3700

ESTATÍSTICA BÁSICA: 1 Estatística descritiva e análise exploratória de dados. 1.1 Gráficos, diagramas, tabelas, medidas descritivas (posição, dispersão, assimetria e curtose). 2 Probabilidade. 2.1 Definições básicas e axiomas. 2.2 Probabilidade condicional e independência. 3 Técnicas de amostragem. 3.1 Amostragem aleatória simples, estratificada, sistemática e por conglomerados. 4 Correlação e regressão. 5 Intervalos de confiança. 5.1 Testes de hipóteses para médias e proporções unilaterais (unicaudal) e bilaterais (bicaudal). 6 Análise de variância (ANOVA).
INFORMÁTICA: 1 Informática aplicada à engenharia. 1.1 Excel avançado. 1.2 Software livre R e RStudio. 1.2.1 Importação de dados. 1.2.2 Manipulação de vetores, dataframes e matrizes. 1.2.3. Regressão linear multivariada com o R. 1.3 Software livre QGIS.

CARGO 7: ANALISTA FAZENDÁRIO MUNICIPAL – ÁREA DO CONHECIMENTO: GEOGRAFIA
GEOGRAFIA: 1 Cartografia. 1.1 Histórico e propósitos da cartografia. 1.2 Projeções cartográficas. 1.3 Escala, aplicações e seus tipos de representação. 1.4 Sistemas de referência de coordenadas (SRC). 1.4.1 Sistema de coordenadas planas e geográficas. 1.4.2 Datum. 1.4.3 Projeção Universal Transversa de Mercator (UTM). 1.4.4 Fator de escala (K). 1.5 Mapeamento sistemático brasileiro. 1.6 Conteúdo e simbologia de cartas topográficas. 1.7 Cotas altimétricas e curvas de nível. 1.8 Perfis topográficos. 1.9 Cálculo de declividades. 1.10 Delimitação de bacias hidrográficas. 1.11 Separação de unidades do relevo. 1.12 Modelos digitais de elevação. 1.13 Hidrografia. 1.14 Toponímia. 1.15 Fundamentos da cartografia temática. 1.16 Representação gráfica. 1.17 A construção do mapa temático. 1.18 Métodos de representação (qualitativas, ordenadas, quantitativas e dinâmicas). 2 Geomorfologia 2.1 Geomorfologia em área urbana. 2.2 Geomorfologia aplicada ao planejamento ambiental. 3 Geografia econômica. 3.1 Teoria econômica. 3.2 A economia, o Estado e a sociedade. 3.3 Teorias do crescimento econômico. 3.4 Teorias de localização espacial. 6 Noções de geografia política. 7 Noções de planejamento territorial.
GEOTECNOLOGIAS E SISTEMAS DE INFORMAÇÃO GEOGRÁFICA (SIG): 1 Conceitos e definições. 2 Principais componentes. 3 Representação geográfica e modelagem de dados geográficos. 3.1 Modelo de dados matricial (raster). 3.2 Modelo de dados vetorial. 3.2.1 feições simples. 3.2.2 feições topológicas. 3.3 Modelos de dados de rede. 3.4 Modelo de dados de objeto. 3.5 Modelos digitais de terreno (MDT). 3.6 Modelos digitais de superfície (MDS). 4 Estrutura do sistema de posicionamento global e de navegação por satélite. 4.1 Segmento espacial. 4.2 Segmento de controle. 4.3 Segmento de usuário. 4.4 Técnicas de posicionamento. 4.5 Métodos de posicionamento. 4.6 Arquitetura de receptores. 4.7 Tipos de equipamentos. 4.8 Aplicações. 5 Análise de dados espaciais. 5.1 Modelagem conceitual de dados espaciais. 5.2 Análise de autocorrelação espacial. 5.3 Procedimentos de análise na localização espacial. 5.3.1 Armazenamento e recuperação de dados em tabela de atributos. 5.3.2 Operações de junção espacial. 5.3.3 Representação geométrica de ponto-em-polígono. 5.3.4 Método e análise de sobreposição de polígonos. 5.3.5 Relações espaciais topológicas. 5.4 Análise de mapas de distâncias. 5.4.1 Medição de distância e comprimento. 5.4.2 Faixas de distância. 5.4.3 Agrupamento de dados. 5.4.4 Dependência de distância espacial. 5.4.5 Densidade. 5.4.6 Polígonos de Voronoi e o método da Ponderação pelo Inverso da Distância (IDW). 5.5 Noções de Geoestatística. 5.5.1 Variografia. 5.5.2 Krigagem ordinária. 6 Sensoriamento remoto. 6.1 Sistemas de imageamento: conceitos de pixel, resolução espacial, temporal e radiométrica. 6.2 Imageamento por radar, polarimétricos e multipolarimétricos. 6.3 Aplicações de sensoriamento remoto na gestão ambiental. 6.4 Tratamento digital de

PALÁCIO DO BISPO Rua São José, 01 • Centro • CEP 60.060-170 • Fortaleza, Ceará, Brasil • Tel.: 85 3201-3700

imagens, registro de imagens e mosaicagem. 7 Banco de dados relacional e banco de dados geográfico. 7.1 Sistemas de gerenciamento de bancos de dados tradicional e geográfico. 7.2 Armazenamento de dados em tabela. 7.3 Linguagem de consulta padrão SQL aplicadas a banco de dados geográficos. 7.4 Criação de topologia. 8 Infraestrutura de dados espaciais (IDE). 8.1 Conceitos. 8.2 Componentes. 8.3 Vantagens. 8.4 Interoperabilidade por meio de geosserviços. 8.4 Infraestrutura Nacional de Dados Espaciais (INDE). 8.5 Protocolos de interface padrão da *Open Geospatial Consortium* (OGC). 8.5.1 *Web Feature Service* (WFS). 8.5.2 *Web Map Service* (WMS). 8.5.3 *Web Coverage Service* (WCS). 9. Técnicas para elaboração de cartografia digital. 9.1 Aerofotogrametria. 9.1.1 Conceitos e definições. 9.1.2 Principais produtos. 9.2 Perfilamento a laser (LiDAR). 9.2.1 Conceitos e definições. 9.2.2 Principais produtos. 9.3 Imageamento terrestre 360º. 9.3.1 Conceitos e definições. 9.3.3 Principais produtos.

CARACTERIZAÇÃO E POLÍTICA URBANA DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA: 1 Aspectos históricos, geográficos, econômicos e culturais do Município de Fortaleza. 1.1 Localização, área, população e divisão política e administrativa. 2 Legislação federal aplicável. 2.1 Constituição Federal de 1988. 2.1.1 Municípios: arts. 29 a 31. 2.1.2 Política urbana: arts. 182 e 183. 2.2 Lei nº 10.257/2001 e suas alterações (Estatuto da Cidade). 2.3 Lei nº 6.766/1979 e suas alterações (Parcelamento do Solo Urbano). 2.4 Decreto nº 6.666/2008 (Infraestrutura Nacional de Dados Espaciais (INDE). 2.5 Portaria 3.242/2022 do Ministério do Desenvolvimento Regional (diretrizes para a criação, a instituição e a atualização do Cadastro Territorial Multifinalitário – CTM, nos municípios brasileiros). 3 Legislação municipal aplicável. 3.1 Lei Orgânica do Município de Fortaleza. 3.1 Lei Orgânica do Município de Fortaleza. 3.2 Lei Complementar Municipal nº 62/2009 (Plano Diretor Participativo do Município de Fortaleza). 3.3 Lei Complementar Municipal nº 236/2017 (Parcelamento, uso e ocupação do solo do Município de Fortaleza). **INFORMÁTICA**: 1 Software livre QGIS. 2 Soluções livres de Webmapping. 2.1 GeoServer. 2.2 MapServer. 2.3 GeoNetwork. 3 Banco de dados Geográfico PostgreSQL/PostGIS. 3.1 PostGIS.3.1.1 Ativação da extensão PostGIS. 3.1.2 Tipos geometry e geography. 3.1.3 Construção de índices espaciais. 3.1.4 Funções construtores de geometria. 3.1.5 Funções assessores de geometria. 3.1.6 Funções editores de geometria. 3.1.7 Funções de relações espaciais e medidas. 3.1.8 Funções de processamento de geometrias. 3.2 Consultas SQL com funções e operadores espaciais. 3.2 Conexão do PostgreSQL com QGIS.

CARGO 8: ANALISTA FAZENDÁRIO MUNICIPAL – ÁREA DO CONHECIMENTO: PSICOLOGIA

1. Modelos de gestão de pessoas; 2. Gestão de pessoas por Competências. 2.1 Conceito e tipologia de competências. 2.2 Identificação e priorização de competências. 2.3 Mapeamento de perfis profissionais por competências; 3. Recrutamento e seleção de pessoal no setor público. 3.1 Estatuto do Servidor (LEI Nº 6.794, DE 27 DE DEZEMBRO 1990), 3.2 Seleção por competências; 4. Análise de cargo: objetivos e métodos; 5. Avaliação de perfil comportamental: teorias, métodos e técnicas; 6. Treinamento e Desenvolvimento (T&D). 6.1 Identificação das necessidades de treinamento por competência. 6.2 O papel do T&D nos programas de gestão de competência; 7 Avaliação e gestão de desempenho, 7.1 Conhecimento, aprendizagem e desempenho humano; 8. Teorias da motivação; 9. Percepção, atitudes, valores e diferenças individuais; 10. Comunicação interpessoal; 11. Relacionamento interpessoal; 12. O comportamento social, a dinâmica dos grupos e o desenvolvimento de equipes; 13. Teorias e técnicas de dinâmica de grupo; 14. Liderança: teorias; 15. Clima organizacional; 16. Cultura organizacional; 17. Métodos e técnicas de pesquisa organizacional; 18.

PALÁCIO DO BISPO Rua São José, 01 • Centro • CEP 60.060-170 • Fortaleza, Ceará, Brasil • Tel.: 85 3201-3700

Orientação para aposentadoria nas organizações públicas, 18.1 Lei Complementar Nº 298, de 26 de abril de 2021; 19. Discriminação e assédio moral no trabalho, 19.1 Lei Nº 10.427, de 14 de dezembro de 2015; 20. Psicologia da saúde, 20.1 Ações básicas de saúde: Promoção, Prevenção, Reabilitação. 20.2 Equipes interdisciplinares. 20.2.1 interdisciplinaridade e multidisciplinaridade em saúde. 20.3 Relação entre trabalho, processos de subjetivação e processos de saúde e adoecimento relacionado ao trabalho; 21. Qualidade de vida no trabalho. 21.1 Fatores de risco ocupacional e saúde mental no ambiente de trabalho, prevenção, identificação, avaliação desses fatores e promoção da saúde; 21.2 Segurança Psicológica, 21.3 Doenças mentais relacionadas ao trabalho; 22. Papel profissional, atribuições e competência técnica do psicólogo nas organizações. 23 Código de Ética Profissional do Psicólogo e resoluções do Conselho Federal de Psicologia.

CARGO 9: AUDITOR DO TESOURO MUNICIPAL

ADMINISTRAÇÃO GERAL: 1 Evolução da administração. 1.1 Principais abordagens da administração (clássica até contingencial). 2 Processo administrativo. 2.1 Funções de administração. 2.1.1 Planejamento, organização, direção e controle. 2.2 Processo de planejamento. 2.2.1 Planejamento estratégico. 2.2.1.1 Visão, missão e análise SWOT, matriz GUT e ferramenta 5W2H. 2.2.2 Análise competitiva e estratégias genéricas. 2.2.3 Redes e alianças. 2.2.4 Planejamento tático. 2.2.5 Planejamento operacional. 2.2.6 Administração por objetivos. 2.2.7 Balanced scorecard. 2.2.8 Processo decisório. 2.3 Organização. 2.3.1 Estrutura organizacional. 2.3.2 Tipos de departamentalização. 2.3.2.1 Características, vantagens e desvantagens de cada tipo. 2.3.3 Organização informal. 2.3.4 Cultura organizacional. 2.4 Direção. 2.4.1 Motivação e liderança. 2.4.2 Comunicação. 2.4.3 Descentralização e delegação. 2.5 Controle. 2.5.1 Características. 2.5.2 Tipos, vantagens e desvantagens. 2.5.3 Sistema de medição de desempenho organizacional. 3 Gestão de pessoas. 3.1 Equilíbrio organizacional. 3.2 Objetivos, desafios e características da gestão de pessoas. 3.3 Recrutamento e seleção de pessoas. 3.3.1 Objetivos e características. 3.3.2 Principais tipos, características, vantagens e desvantagens. 3.3.3 Principais técnicas de seleção de pessoas. 3.3.3.1 Características, vantagens e desvantagens. 3.4 Análise e descrição de cargos. 3.5 Capacitação de pessoas. 3.6 Gestão de desempenho. 3.7 Gestão por competências. 4 Gestão da qualidade e modelo de excelência gerencial. 4.1 Principais teóricos e suas contribuições para a gestão da qualidade. 4.2 Ferramentas de gestão da qualidade. 5 Gestão de projetos. 5.1 Elaboração, análise e avaliação de projetos. 5.2 Principais características dos modelos de gestão de projetos. 5.3 Projetos e suas etapas. 6 Gestão de processos. 6.1 Conceitos da abordagem por processos. 6.2 Técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. 6.3 Noções de estatística aplicada ao controle e à melhoria de processos. 6.4 BPM. 7 Administração financeira. 7.1 Indicadores de desempenho. Tipo. Variáveis. 7.2 Princípios gerais de alavancagem operacional e financeira. 7.3 Planejamento financeiro de curto e longo prazo. 7.4 Conceitos básicos de análise de balanços e demonstrações financeiras.

ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA E PATRIMONIAL: 1 Orçamento público. 1.1 Conceito 1.2 Técnicas orçamentárias. 1.3 Princípios orçamentários. 1.4 Ciclo orçamentário. 1.5 Processo orçamentário. 2 O orçamento público no Brasil. 2.1 Sistema de planejamento e de orçamento federal. 2.2 Plano plurianual. 2.3 Diretrizes orçamentárias. 2.4 Orçamento anual. 2.5 Sistema e processo de orçamentação. 2.6 Classificações orçamentárias. 2.7 Estrutura programática. 2.8 Créditos ordinários e adicionais. 3 Programação e execução orçamentária e financeira. 3.1 Descentralização orçamentária e financeira. 3.2 Acompanhamento da execução. 3.3 Sistemas de informações. 3.4 Alterações orçamentárias. 4 Receita pública. 4.1 Conceito e

PALÁCIO DO BISPO Rua São José, 01 • Centro • CEP 60.060-170 • Fortaleza, Ceará, Brasil • Tel.: 85 3201-3700

classificações. 4.2 Estágios. 4.3 Fontes. 4.4 Dívida ativa. 5 Despesa pública. 5.1 Conceito e classificações. 5.2 Estágios. 5.3 Restos a pagar. 5.4 Despesas de exercícios anteriores. 5.5 Dívida flutuante e fundada. 5.6 Suprimento de fundos. 6 Lei Complementar nº 101/2000 e suas alterações (Lei de Responsabilidade Fiscal). 7 Lei nº 4.320/1964 e suas alterações.

AUDITORIA FISCAL: 1 Normas Brasileiras de Contabilidade de Auditoria – NBC TA e NBC PA. 2 Amostragem em Auditoria. NBC TA 530, aprovada pela Resolução CFC nº 1.222/2009. 3 Testes de observância. 4 Testes substantivos. 5 Testes para subavaliação e testes para superavaliação. 6 Evidências de auditoria. 7 Procedimentos de auditoria. 8 Identificação de fraudes na escrita contábil. 9 Demonstrações contábeis sujeitas a auditoria. 10 Auditoria no ativo circulante. 10.1 Recomposição contábil do fluxo de caixa da empresa. 11 Identificação de saldo credor na conta caixa por falta de emissão de documentos fiscais. 12 Suprimento das disponibilidades sem que haja comprovação quanto à efetiva entrega dos recursos financeiros: aumento do capital social, adiantamentos de clientes, empréstimos de sócios ou de terceiros, operações, prestações ou recebimentos sem origem, alienação de investimentos e bens do ativo imobilizado. 13 Aquisições de mercadorias, bens, serviços e outros ativos não contabilizados e sem comprovação da origem do numerário. 14 Baixa fictícia de títulos não recebidos. 15 Cotejamento de recebíveis com os registros contábeis de receitas. 16 Auditoria no ativo não circulante. 16.1 Superavaliação na formação dos custos de estoque. 17 Auditoria no ativo realizável a longo prazo. 17.1 Identificação de origens de recursos fictícias. 18 Auditoria em investimentos. 19 Auditoria no ativo imobilizado. 19.1 Ativos ocultos. 20 Alienação fictícia de bens. 21 Auditoria no ativo intangível. 22 Auditoria no passivo circulante. 22.1 Falta de registro contábil dos passivos de curto prazo. 23 Passivos fictícios. 24 Identificação de passivos já pagos e não baixados. 25 Auditoria no passivo não circulante. 26 Auditoria no patrimônio líquido. 27 Aumento do capital social sem comprovação quanto à efetiva entrega dos recursos financeiros. 28 Contabilização de reservas. 29 Subvenções. 30 Auditoria em contas de resultado. 31 Registro de receitas e despesas. 32 Ocultação de receitas. 33 Superavaliação de custos e despesas. 34 Identificação de fraudes e erros na escrita fiscal. 35 Auditoria na escrita fiscal digital (EFD) e na nota fiscal eletrônica (NFe). 36 Testes de auditoria nos registros da NFe e nos registros de entradas, saídas, inventário, apuração do ICMS, da produção e do estoque e do documento controle de crédito de ICMS do ativo permanente (CIAP), modelos “C” ou “D” (ajuste SINIEF 2/2010). 37 Identificação das principais divergências fiscais, utilizando conhecimento em sistemas gerenciadores de banco de dados (SGBD) e nos leiautes da EFD e da NFe: crédito de ICMS sobre aquisições para uso e consumo, ativo imobilizado ou submetidas a saídas isentas e não tributadas. 38 Crédito de ICMS em valor superior ao permitido pela legislação tributária. 39 Verificação da alíquota ou base de cálculo utilizada pelo contribuinte com aquelas previstas na legislação tributária. 40 Cotejamento do ICMS devido nas operações submetidas à substituição tributária e o declarado no documento fiscal. 41 Auditoria em operações de importação. 42 Lei Complementar nº 105/2001 (dispõe sobre sigilo das operações de instituições financeiras e dá outras providências).

CONTABILIDADE GERAL E CONTABILIDADE DE CUSTOS: I CONTABILIDADE GERAL: 1 Contabilidade. 1.1 Conceito, objeto, objetivos, campo de atuação e usuários da informação contábil. 2 Princípios e Normas Brasileiras de Contabilidade emanadas pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC). 3 Conceitos, forma de avaliação, evidenciação, natureza, espécie e estrutura. 4 Atos e fatos administrativos. 5 Livros contábeis obrigatórios e documentação contábil. 6 Variação do patrimônio líquido. 6.1 Receita, despesa, ganhos e

perdas. 7 Apuração dos resultados. 8 Regimes de apuração. 8.1 Caixa e competência. 9 Escrituração contábil. 9.1 Lançamentos contábeis; contas patrimoniais, resultado. 10 Fatos contábeis. 10.1 Permutativos, modificativos e mistos. 11 Itens patrimoniais. 11.1 Conteúdo, conceitos, estrutura, formas de avaliação e classificação dos itens patrimoniais do ativo, do passivo e do patrimônio líquido. 12 Demonstrações contábeis. 12.1 Balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício, demonstração de lucros ou prejuízos acumulados, demonstração das mutações do patrimônio líquido, demonstração dos fluxos de caixa e demonstração do valor adicionado. 13 Notas explicativas às demonstrações contábeis. 13.1 Conteúdo, forma de apresentação e exigências legais de informações. 14 Ajustes, classificações e avaliações dos itens patrimoniais exigidos pelas novas práticas contábeis adotadas no Brasil trazidas pela Lei Federal nº 11.638/2007 e suas alterações e Lei Federal nº 11.941/2009 e suas alterações. 15 Estoques. 15.1 Tipos de inventários, critérios e métodos de avaliação. 16 Apuração do custo das mercadorias vendidas, tratamento contábil dos tributos incidentes em operações de compras e vendas. II CONTABILIDADE DE CUSTOS: 1 Conceitos gerais e terminologia aplicável à contabilidade de custos. 2 Conceitos e classificação dos custos. 3 Apropriação dos custos à produção. 3.1 Conceito e critérios de atribuição dos custos. 4 Departamentalização. 4.1 Conceito, tratamento contábil, forma de apropriação e impacto no custo do produto. 5 Taxa de aplicação dos custos indiretos de produção. 6 Apuração da produção acabada, dos produtos em elaboração e dos produtos vendidos. 7 Utilização de equivalentes de produção. 8 Tipos de produção. 8.1 Conceito, aplicabilidade, tratamento contábil e apropriação dos custos. 8.2 Produção por ordem, produção contínua, produção conjunta. 9 Tipos de custeio. Conceitos, diferenciações, apropriação dos custos, impactos nos resultados. 10 Formas de controle dos custos. 11 Custos estimados. 11.1 Conceito, tratamento contábil, análise das variações. 12 Custos controláveis. 12.1 Conceito, tratamento contábil e aplicação. 13 Custo padrão. 13.1 Conceito, tratamento contábil, aplicação e análises das variações. 14 Margem de contribuição. 14.1 Conceito, cálculos e aplicação. 15 Análise do custo X volume X lucro. 16 Variações do ponto de equilíbrio. 17 Grau de alavancagem operacional. 18 Margem de segurança.

DIREITO CIVIL E EMPRESARIAL: I DIREITO CIVIL: 1 Lei de introdução às normas do direito brasileiro. 1.1 Vigência, aplicação, obrigatoriedade, interpretação e integração das leis. 1.2 Conflito das leis no tempo. 1.3 Eficácia das leis no espaço. 2 Pessoas naturais. 2.1 Conceito. 2.2 Início da pessoa natural. 2.3 Personalidade. 2.4 Capacidade. 2.5 Direitos da personalidade. 2.6 Domicílio. 3 Pessoas jurídicas. 3.1 Disposições Gerais. 3.2 Constituição. 3.3 Extinção. 3.4 Sociedades de fato. 3.5 Associações. 3.6 Fundações. 4 Bens imóveis, móveis e públicos. 5 Fato jurídico. 6 Negócio jurídico. 6.1 Disposições gerais. 6.2 Invalidade. 7 Prescrição. 7.1 Disposições gerais. 8 Decadência. 9 Direitos reais e obrigacionais. 9.1 Conceito; natureza; distinção. 8 Propriedade. 9.1 Conceito. 9.2 Noções gerais. 9.3 Aquisição, perda; restrições ao direito de propriedade. 9.4 Condomínio. 10 Posse. 10.1 Conceito. 10.2 Classificação. 10.3 Aquisição. 10.4 Perda. 10.5 Efeitos da posse. 10.6 Posse e detenção. 11 Direitos reais sobre a coisa alheia. 11.1 Conceito, superfície, servidões, usufruto, uso, habitação, penhor, hipoteca e propriedade fiduciária. 12 Obrigações. 12.1 Direitos reais, direitos pessoais. 12.2 Obrigações de dar, de fazer, de não fazer. 12.3 Obrigações decorrentes de atos ilícitos. 12.4 Solidariedade, indivisibilidade, inexecução. 12.5 Transmissão das obrigações. 12.6 Adimplemento e extinção. 13 Contratos. 13.1 Conceito. 13.2 Classificação. 13.3 Formação. 13.4 Efeitos. 13.5 Revisão. 13.6 Extinção. 13.7 Contrato, pré-contrato e negociações preliminares. 13.8 Compra e venda. 13.9 Troca ou permuta. 13.10 Doação. 13.11 Empréstimo. 13.12 Prestação de serviço. 13.13 Empreitada. 13.14 Depósito. 13.15 Mandato,

PALÁCIO DO BISPO Rua São José, 01 • Centro • CEP 60.060-170 • Fortaleza, Ceará, Brasil • Tel.: 85 3201-3700

fiança e aval. 13.16 Sociedade. Parceria rural. 13.17 Transporte. 14 Alienação fiduciária em garantia. 15 Cooperativas. 15.1 Conceito. 15.2 Natureza. 15.3 Regime jurídico. 15.4 Atos cooperativos, operações de mercado. II DIREITO EMPRESARIAL: 1 Fundamentos do direito empresarial. 1.1 Origem e evolução histórica, autonomia, fontes e características. 1.2 Teoria da empresa. 1.3 Empresário. 1.3.1 Conceito, caracterização, inscrição, capacidade; empresário individual; pequeno empresário. 1.4 Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações (microempresa e empresa de pequeno porte). 1.5 Prepostos do empresário. 1.6 Institutos complementares. 1.6.1 Nome empresarial, estabelecimento empresarial, escrituração. 2 Registro de empresa. 2.1 Órgãos de registro de empresa. 2.2 Atos de registro de empresa. 2.3 Processo decisório do registro de empresa. 2.4 Inatividade da empresa. 2.5 Empresário irregular. 2.6 Lei nº 8.934/1994. 3 Protesto de títulos e outros documentos de dívida. 3.1 Legislação, modalidades, procedimentos, efeitos, ações judiciais envolvendo o protesto. 4 Direito societário. 4.1 Sociedade empresária. 4.1.1 Conceito, terminologia, ato constitutivo. 4.2 Sociedades simples e empresárias. 4.3 Personalização da sociedade empresária. 4.4 Classificação das sociedades empresárias. 4.5 Sociedade irregular. 4.6 Teoria da desconsideração da personalidade jurídica. 4.7 Desconsideração inversa. 4.8 Regime jurídico dos sócios. 4.9 Sociedade limitada. 4.10 Sociedade anônima. 4.11 Lei nº 6.404/1976 e suas alterações. 4.12 Sociedade em nome coletivo. 4.13 Sociedade em comandita simples. 4.14 Sociedade em comandita por ações. 4.15 Operações societárias. 4.15.1 Transformação, incorporação, fusão e cisão. 4.16 Relações entre sociedades. 4.16.1 Coligações de sociedades, grupos societários, consórcios, sociedade subsidiária integral, sociedade de propósito específico. 4.17 Dissolução, liquidação e extinção das sociedades.

DIREITO TRIBUTÁRIO: 1 Sistema Tributário Nacional. 1.1 Princípios do direito tributário. 1.2 Limitações do poder de tributar. 1.3 Repartição das receitas tributárias. 2 Tributo. 2.1 Conceito. 2.2 Natureza jurídica. 2.3 Espécies. 2.4 Imposto. 2.5 Taxa. 2.6 Contribuição de melhoria. 2.7 Empréstimo compulsório. 2.8 Contribuições. 3 Competência tributária. 3.1 Classificação. 3.2 Exercício da competência tributária. 3.3 Capacidade tributária ativa. 3.4 Imunidade tributária. 3.5 Distinção entre imunidade, isenção e não incidência. 3.6 Imunidades em espécie. 4 Fontes do direito tributário. 4.1 Constituição Federal. 4.2 Leis complementares. 4.3 Leis ordinárias e atos equivalentes. 4.4 Tratados internacionais. 4.5 Atos do poder executivo federal com força de lei material. 4.6 Atos exclusivos do poder legislativo. 4.7 Convênios. 4.8 Decretos regulamentares. 4.9 Normas complementares. 5 Vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. 6 Obrigação tributária. 6.1 Definição e natureza jurídica. 6.2 Obrigação principal e acessória. 6.3 Fato gerador. 6.4 Sujeito ativo. 6.5 Sujeito passivo. 6.6 Solidariedade. 6.7 Capacidade tributária. 6.8 Domicílio tributário. 6.9 Responsabilidade tributária. 6.10 Responsabilidade dos sucessores. 6.11 Responsabilidade de terceiros. 6.12 Responsabilidade por infrações. 7 Crédito tributário. 7.1 Constituição de crédito tributário. 7.2 Lançamento. 7.3 Modalidades de lançamento. 7.4 Suspensão do crédito tributário. 7.5 Extinção do crédito tributário. 7.6 Exclusão de crédito tributário. 7.7 Garantias e privilégios do crédito tributário. 7.8 Renúncia de receitas tributárias. 8 Administração tributária. 8.1 Fiscalização. 8.2 Dívida ativa. 8.3 Certidões negativas. 9 Impostos da União. 10 Impostos dos estados e do Distrito Federal. 11 Impostos dos municípios. 12 Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações (Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte). 13 Lei Complementar nº 116/2003 e suas alterações (dispõe sobre o ISSQN).

DIREITO CONSTITUCIONAL: 1 Teoria Geral do Estado. 2 Os poderes do Estado e as respectivas funções. 3 Teoria geral da Constituição. 3.1 Conceito. 3.2 Origens. 3.3 Conteúdo. 3.4 Estrutura. 3.5 Classificação. 4

PALÁCIO DO BISPO Rua São José, 01 • Centro • CEP 60.060-170 • Fortaleza, Ceará, Brasil • Tel.: 85 3201-3700

Supremacia da Constituição. 5 Tipos de Constituição. 6 Poder constituinte. 7 Os princípios constitucionais. 8 Constituição. 8.1 Interpretação e controle de constitucionalidade. 8.2 Normas constitucionais e inconstitucionais. 8.3 Competência dos tribunais. 8.4 Efeitos da decisão no controle de constitucionalidade. 9 Emenda, reforma e revisão constitucional. 10 Hierarquia das normas jurídicas. 11 Dos princípios fundamentais da Constituição da República Federativa do Brasil. 12 Dos direitos e garantias fundamentais. 13 Da organização do Estado político-administrativo. 13.1 Da Administração Pública. 13.2. Dos servidores públicos civis. 14 A organização dos Poderes. 14.1 O Poder Legislativo. 14.1.1 A fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 14.1.2 O Controle Externo e os Sistemas de Controle Interno. 14.1.3 Tribunal de Contas da União. 14.2 O Poder Executivo. 14.2.1 O Presidente e o Vice-Presidente da República. 14.2.2 As atribuições do Presidente da República. 14.2.3 A responsabilidade do Presidente da República. 14.2.4 Os Ministros de Estado. 14.3 O Poder Judiciário. 14.3.1 Disposições Gerais. 14.3.2 O Supremo Tribunal Federal. 14.3.2 O Superior Tribunal de Justiça. 15 O Ministério Público. 16 A defesa do Estado e das instituições democráticas. 17 Da tributação e do orçamento. 17.1 Sistema Tributário Nacional. 17.2 Das finanças públicas. 17.2.1 Do orçamento. 18 Da ordem econômica e financeira. 19 Da ordem social. 20 Das disposições gerais e das disposições constitucionais transitórias.

DIREITO ADMINISTRATIVO: Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia, uso e abuso do poder. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista. Consórcios públicos (Lei nº 11.107/2005). Órgãos públicos: conceito, natureza e classificação. Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. Lei nº 8.112/1990 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União e alterações): disposições preliminares; provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição; direitos e vantagens: vencimento e remuneração, vantagens, férias, licenças, afastamentos, direito de petição; regime disciplinar: deveres e proibições, acumulação, responsabilidades, penalidades; processo administrativo disciplinar. Processo administrativo (Lei nº 9.784/1999). Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo. Responsabilidade extracontratual do Estado. Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992). Lei de Licitações e Contratos da Administração Pública (Lei nº 14.133/2021). Serviços públicos. Conceito, pressupostos constitucionais, regime jurídico, princípios do serviço público, usuário, titularidade. Delegação de serviço público: autorização, permissão e concessão. Bens públicos: regime jurídico, classificação, administração, aquisição e alienação, utilização por terceiros: autorização de uso, permissão de uso, concessão de uso, concessão de direito real de uso e cessão de uso. Intervenção do Estado na propriedade: desapropriação, servidão administrativa, tombamento, requisição administrativa, ocupação temporária, limitação administrativa. Terceiro Setor: Entes paraestatais. Lei Geral de Proteção a Dados (Lei nº 13.709/2018).

ESTATÍSTICA: 1 Estatística descritiva e análise exploratória de dados: gráficos, diagramas, tabelas, medidas descritivas (posição, dispersão, assimetria e curtose). 2 Probabilidade. 2.1 Definições básicas e axiomas. 2.2 Probabilidade condicional e independência. 2.3 Variáveis aleatórias discretas e contínuas. 2.4 Distribuição de probabilidades. 2.5 Função de probabilidade. 2.6 Função densidade de probabilidade. 2.7 Esperança e momentos. 2.8 Distribuições especiais. 2.9 Distribuições condicionais e independência. 2.10 Transformação

PALÁCIO DO BISPO Rua São José, 01 • Centro • CEP 60.060-170 • Fortaleza, Ceará, Brasil • Tel.: 85 3201-3700

de variáveis. 2.11 Leis dos grandes números. 2.12 Teorema central do limite. 2.13 Amostras aleatórias. 2.14 Distribuições amostrais. 3 Inferência estatística. 3.1 Estimação pontual: métodos de estimação, propriedades dos estimadores, suficiência. 3.2 Estimação intervalar: intervalos de confiança, intervalos de credibilidade. 3.3 Testes de hipóteses: hipóteses simples e compostas, níveis de significância e potência de um teste, teste t de Student, teste qui-quadrado. 4 Análise de regressão linear. 4.1 Critérios de mínimos quadrados e de máxima verossimilhança. 4.2 Modelos de regressão linear. 4.3 Inferência sobre os parâmetros do modelo. 4.4 Análise de variância (ANOVA). 4.5 Análise de resíduos. 5 Técnicas de amostragem: amostragem aleatória simples, estratificada, sistemática e por conglomerados. 5.1 Tamanho amostral.

LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA: 1 Lei Complementar nº 159/2013 e suas alterações (Código Tributário do Município de Fortaleza). 2 Regulamento do Código Tributário do Município de Fortaleza aprovado pelo Decreto nº 13.716/2015, suplemento do Diário Oficial do Município nº 15.674/ de 22 de dezembro de 2015. 3 Taxa do Serviço Público de Manejo de Resíduos Sólidos Urbanos (TMRSU). 3.1 Lei 11.323/2022. 3.2 Lei 11.337/2023. 4 Lei Complementar Nº 305/2021.

ORÇAMENTO PÚBLICO: 1 Orçamento público. 1.1 Conceito 1.2 Técnicas orçamentárias. 1.3 Princípios orçamentários. 1.4 Ciclo orçamentário. 1.5 Processo orçamentário. 2 O orçamento público no Brasil. 2.1 Sistema de planejamento e de orçamento federal. 2.2 Plano plurianual. 2.3 Diretrizes orçamentárias. 2.4 Orçamento anual. 2.5 Sistema e processo de orçamentação. 2.6 Classificações orçamentárias. 2.7 Estrutura programática. 2.8 Créditos ordinários e adicionais.

FLÁVIA ROBERTA BRUNO TEIXEIRA
Secretária Municipal das Finanças de Fortaleza

MARCELO JORGE BORGES PINHEIRO
Secretário Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão

PALÁCIO DO BISPO Rua São José, 01 • Centro • CEP 60.060-170 • Fortaleza, Ceará, Brasil • Tel.: 85 3201-3700

ANEXO I
CRONOGRAMA PREVISTO

Atividade	Datas previstas
Período de solicitação de inscrição e de isenção de taxa de inscrição	14/4 a 5/5/2023 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Disponibilização de *link* para verificação de deferimento da foto encaminhada na inscrição e prazo para novo envio de foto que atenda às determinações do sistema	8 e 9/5/2023 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Disponibilização de *link* para a consulta individual à situação provisória de solicitação de isenção de taxa	12 a 16/5/2023 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Prazo para interposição de recursos contra a situação provisória de solicitação de isenção de taxa	15 e 16/5/2023 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Disponibilização de *link* para a consulta individual à situação final de solicitação de isenção de taxa	23/5/2023
Último dia para pagamento da taxa de inscrição	**25/5/2023**
Divulgação da relação provisória dos candidatos com inscrição deferida (ampla concorrência, pessoas com deficiência e negros)	2/6/2023
Disponibilização de *link* para a consulta individual à situação provisória de atendimento especial	2 a 6/6/2023 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Prazo para interposição de recursos contra a relação provisória dos candidatos com inscrição deferida (ampla concorrência e pessoas com deficiência), contra a situação provisória de atendimento especial e para alteração de concorrência (negros)	5 e 6/6/2023 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Divulgação da relação final dos candidatos com inscrição deferida (ampla concorrência, pessoas com deficiência e negros)	14/6/2023
Disponibilização de *link* para a consulta individual à situação final de atendimento especial	14/6/2023
Divulgação do edital que informará a disponibilização da consulta aos locais de prova	30/6/2023

PALÁCIO DO BISPO Rua São José, 01 • Centro • CEP 60.060-170 • Fortaleza, Ceará, Brasil • Tel.: 85 3201-3700

Aplicação das provas objetivas e discursiva (para o cargo de Auditor do Tesouro Municipal)	**16/7/2023**
Disponibilização de *link* para consulta individual aos gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas	18 a 20/7/2023 Das 19 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Divulgação do padrão preliminar de resposta da prova discursiva	18/7/2023
Prazo para interposição de recursos quanto às aos gabaritos oficiais preliminares divulgados e quanto ao padrão preliminar de resposta da prova discursiva	19 e 20/7/2023 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Divulgação dos gabaritos oficiais definitivos	21/7/2023
Aplicação das provas objetivas e da prova discursiva (para cargos de Analista Fazendário Municipal)	**23/7/2023**
Disponibilização de *link* para consulta individual aos gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas	25 a 27/7/2023 Das 19 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Divulgação do padrão preliminar de resposta da prova discursiva	25/7/2023
Prazo para interposição de recursos quanto às aos gabaritos oficiais preliminares divulgados e quanto ao padrão preliminar de resposta da prova discursiva	26 e 27/7/2023 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Divulgação dos gabaritos oficiais definitivos	28/7/2023
Divulgação do edital de resultado final nas provas objetivas e de resultado provisório na prova discursiva (para todos os cargos)	**18/8/2023**

***** As datas e os períodos estabelecidos no cronograma são passíveis de alteração, conforme necessidade e conveniência da SEFIN e do Cebraspe. Caso haja alteração, esta será previamente comunicada por meio de edital.

** As demais datas serão informadas por meio dos editais subsequentes a serem publicados no *Diário Oficial do Município de Fortaleza* e(ou) divulgados na internet, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/sefin_fortaleza_ce_23.

ANEXO II

MODELO DE LAUDO PARA A SOLITAÇÃO DE INSCRIÇÃO PARA CONCORRER COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA, PARA A SOLCITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL E PARA A AVALIAÇÃO BIOPSICOSSOCIAL (candidatos que se declararam com deficiência)

Atesto, para fins **de participação em concurso público**, que o(a) Senhor(a)_____, **portador(a) do documento de identidade nº** _____, é considerado(a) **pessoa com deficiência à luz da legislação brasileira por apresentar a(s) seguinte(s) condição(ões)** _____ _____, CID-10 _____, que resulta(m) **no comprometimento** das seguintes **funções/funcionalidades** _____ _____.

Informo, ainda, a provável causa do comprometimento_____ _____ _____.

Cidade/UF, ____ de _____ de 20__.

Assinatura e carimbo do(a) Médico(a)

PALÁCIO DO BISPO Rua São José, 01 • Centro • CEP 60.060-170 • Fortaleza, Ceará, Brasil • Tel.: 85 3201-3700