

# CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS

## EDITAL Nº 01/2018 – SECULT/SEPLAG, DE 29 DE JUNHO DE 2018

A **Secretaria da Cultura - SECULT** e a **Secretaria do Planejamento e Gestão do Estado do Ceará – SEPLAG**, no uso das atribuições legais de seus titulares, **tornam público** a abertura das inscrições e as normas e condições regulamentadoras do Concurso Público de Provas e Títulos destinada ao provimento de cargos efetivos no quadro de pessoal da Secretaria da Cultura do Estado do Ceará e formação de cadastro reserva.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. Este Concurso será regido pelas normas, condições e disposições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, pela Lei Estadual Nº 16.581/2018, de 28 de junho de 2018, publicada no DOE de 28 de junho de 2018, que criou os cargos de provimento efetivo com lotação na Secretaria de Cultura do Estado do Ceará (SECULT) ofertados neste Concurso e pela legislação pertinente.
  - 1.2. Os cargos oferecidos neste Concurso constam do Anexo II deste Edital.
  - 1.3. O Concurso Público, regido por este Edital, será organizado, coordenado e executado pela Fundação Universidade Estadual do Ceará - FUNECE, por intermédio da Comissão Executiva do Vestibular da Universidade Estadual do Ceará - CEV/UECE.
  - 1.4. Compete à SECULT/SEPLAG a coordenação deste Concurso por intermédio de Comissão Coordenadora designada para este fim e à Fundação Universidade Estadual do Ceará a responsabilidade pela realização dos serviços operacionais e técnicos especializados referentes ao Certame, em conformidade com o contrato celebrado entre as partes.
  - 1.5. Os candidatos aprovados no Concurso Público de que trata este Edital e nomeados para ocupar os cargos oferecidos no Certame serão submetidos ao regime jurídico instituído pela Lei Estadual Nº 9.826 (Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis do Estado do Ceará), de 14 de maio de 1974 e suas alterações e legislação pertinente.
  - 1.6. Todas as matérias relacionadas ao Concurso Público serão divulgadas no endereço eletrônico da CEV/UECE ([www.uece.br/cev](http://www.uece.br/cev)) por meio de comunicados, avisos, notícias, boletins, informativos e notas expedidos pela Organizadora. O resultado final do Concurso e sua homologação serão publicados no Diário Oficial do Estado do Ceará (DOE) e, também, no site do Concurso.
  - 1.7. O Concurso Público regido por este Edital será realizado em duas fases, da seguinte forma:
    - 1ª Fase: Prova Objetiva, de múltipla escolha, com quatro alternativas (A, B, C, D), de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos;
    - 2ª Fase: Avaliação de Títulos, de caráter apenas classificatório para todos os cargos, na forma estabelecida neste Edital.
  - 1.7.1. As provas objetivas da 1ª fase do Concurso serão aplicadas somente na cidade de Fortaleza, de conformidade com o Cronograma de Eventos do Concurso.
  - 1.7.2. Os candidatos, isentos ou pagantes, poderão se inscrever para apenas um cargo ou cargo/área de concentração.
- 1.8. O Concurso Público, regulamentado por este Edital, destina-se a:
  - I. Selecionar candidatos para provimento de cargos efetivos com lotação na Secretaria da Cultura do Estado do Ceará que constam no Anexo II, respeitando-se o limite de vagas estabelecido por cargo ou cargo/área de concentração;
  - II. Selecionar candidatos para formação de Cadastro de Reserva (CR), constituído pelos candidatos posicionados na classificação final do Concurso em posição após o número de vagas oferecidas por cargo ou cargo/área de concentração, visando suprir eventuais desistências, exclusões de candidatos ou cobertura de novas vagas surgidas ou criadas dentro do prazo de validade do Concurso.

- 1.9.** O prazo de validade deste Certame será de 2 (dois) anos contados da data de publicação da homologação do resultado final do Concurso no Diário Oficial do Estado do Ceará, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que não vencido o primeiro prazo, a critério e por ato expresso da autoridade competente, consideradas a necessidade e a conveniência da Administração Pública Estadual.
- 1.10.** As vagas serão preenchidas pela ordem na classificação final do Concurso, por cargo ou cargo/área de concentração, no prazo de validade do Concurso, de acordo com a necessidade, disposição orçamentária e conveniência da Administração Pública Estadual.
- 1.11.** O provimento no cargo do quadro de pessoal permanente da SECULT do servidor empossado que entrar em exercício será:
- a) Na referência 1 da carreira do cargo de Analista de Patrimônio, do subgrupo Proteção e Conservação do Patrimônio Cultural, do Grupo Ocupacional Atividades de Nível Superior - ANS, cujo vencimento base correspondente consta do Anexo V da Lei Nº 16.581/2018, de 28 de junho de 2018;
- b) Na referência 1 das carreiras dos cargos de Analista de Cultura, Antropólogo, Arquivista, Bibliotecário, Historiador, Museólogo e Sociólogo, do Grupo Ocupacional Atividades de Nível Superior - ANS, cujo vencimento base correspondente consta do Anexo I do Decreto Nº 32.551, de 22/03/2018, publicado no DOE de 26/03/2018.
- 1.12.** A partir do exercício no cargo, seu ocupante ficará sujeito a estágio probatório de 3(três) anos durante o qual sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho das atividades do cargo.
- 1.13.** A Lei Estadual Nº 16.540, publicada no DOE de 06/04/2018, instituiu a Gratificação de Desempenho de Atividade de Desenvolvimento Cultural - GDADC, para os ocupantes de cargo efetivo ou exercentes de função do quadro de pessoal da Secretaria da Cultura - SECULT, assim, esta gratificação será concedida aos ocupantes dos cargos ofertados por este Edital.
- 1.14.** São partes integrantes deste Edital os seguintes **Anexos**:

**Anexo I** - formulário padronizado de atestado médico para inscrição dos candidatos concorrentes às vagas reservadas para pessoas com deficiência.

**Anexo II** - denominação dos cargos, áreas de concentração, códigos de opção, vagas para concorrência pela ampla disputa, vagas reservadas para pessoa com deficiência, carga horária semanal e qualificação exigida para investidura no cargo.

**Anexo III** - descrição das atividades dos cargos, compreendendo objetivos e atribuições.

**Anexo IV** - tabelas de vencimentos base e vantagens dos cargos no início e final da carreira.

**Anexo V** - tabelas das provas objetivas da 1ª fase do Concurso contendo disciplinas, números de questões e seus valores, perfil mínimo para aprovação, por disciplina e por prova.

**Anexo VI** - programa das disciplinas integrantes da Prova Objetiva, para todos os cargos.

**Anexo VII** - tabelas de Títulos com suas respectivas pontuações.

## **2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO**

- 2.1.** Os requisitos básicos para investidura nos cargos oferecidos no Concurso são, cumulativamente, os seguintes:
- I. ter sido aprovado e classificado neste Concurso Público;
  - II. ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e o gozo dos direitos políticos (Decreto Federal Nº 70.436, de 18/04/1972, e § 1º do artigo 12, da Constituição Federal de 1988 - artigo 3º da Emenda Constitucional Nº 19, de 04/06/1998);
  - III. estar quite com as obrigações eleitorais;
  - IV. estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
  - V. encontrar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis;
  - VI. não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com nova investidura em cargo público;
  - VII. apresentar diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior, na forma do

Edital, expedido por Instituição de Ensino Superior reconhecida de conformidade com a legislação vigente, comprovado por meio da apresentação de original e cópia do respectivo documento e registro no Conselho de Classe específica, quando houver;

- VIII. estar apto, física e mentalmente, para o exercício das atribuições do cargo, mediante atestado médico expedido pela Perícia Médica Oficial do Estado do Ceará;
  - IX. ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da posse;
  - X. apresentar declaração negativa de antecedentes criminais (estadual e federal);
  - XI. não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos;
  - XII. cumprir, na íntegra, as normas, condições e disposições previstas neste Edital;
  - XIII. apresentar declaração de bens;
  - XIV. no caso de candidato deficiente, apresentar atestado médico à Perícia Oficial do Estado do Ceará atestando que é Pessoa com Deficiência (PcD) na forma disposta no item 5 deste Edital.
- 2.2. O candidato nomeado, até a data da posse no cargo, deverá provar que preenche todos os requisitos do subitem 2.1, apresentando os comprovantes exigidos e outros documentos que lhe forem solicitados no instrumento de convocação.
- 2.3. Caso não sejam comprovadas as referidas exigências, até a data da posse, o ato de nomeação será tornado sem efeito e o candidato eliminado do Concurso.

### 3. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

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

I. Categoria A - Servidor Público do Estado do Ceará;

- a) Declaração original do órgão de origem indicando sua condição de servidor público do Poder Executivo, Legislativo ou Judiciário do Estado do Ceará, ocupante de cargo efetivo ou comissionado da administração direta, autárquica ou fundacional;
- b) Cópia simples (sem autenticação) do contracheque, referente ao primeiro ou segundo mês imediatamente anterior ao mês em que será solicitada a isenção;
- c) Cópia simples (sem autenticação), frente e verso, do documento de identidade e do CPF.

II. Categoria B - Doador de Sangue no Estado do Ceará;

- a) Certidão original expedida pelo Centro de Hematologia e Hemoterapia do Ceará (HEMOCE) que comprove, no mínimo, duas doações no período de um ano, tendo sido a última realizada no prazo máximo de 12 (doze) meses anteriores à data do último dia do período de isenção. Doações feitas no FUJISAN deverão ser referendadas pelo HEMOCE.
- b) Cópia simples (sem autenticação), frente e verso, do documento de identificação e do CPF.

III. Categoria C - Egresso do Ensino Médio de Escola Pública;

- a) Cópia (frente e verso) autenticada em cartório do Certificado de conclusão do Ensino Médio em escola pública, ou cópia (frente e verso) autenticada em cartório do histórico escolar acompanhada de declaração original informando da conclusão do ensino médio em escola pública, caso não conste no histórico escolar elementos que induzam o entendimento sobre a conclusão do ensino médio;
- b) Cópia simples (sem autenticação), frente e verso, do documento de identificação e do CPF.

IV. Categoria D – Pessoa com Deficiência;

- a) Atestado médico original ou cópia autenticada em cartório que comprove a condição de pessoa com deficiência nos termos do Artigo 4º do Decreto Federal Nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal Nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004. No laudo deverá constar a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência;
- b) Cópia simples (sem autenticação), frente e verso, do documento de identificação e do CPF.

V. Categoria E – Pessoa cuja família perceba renda de até 2 (dois) salários mínimos;

- a) Apresentar da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), em cópia autenticada em cartório;

- (i) página da CTPS (do candidato e dos membros da família) que contém a fotografia;
  - (ii) página da CTPS (do candidato e dos membros da família) que contém a identificação do portador da CTPS;
  - (iii) página da CTPS (do candidato e dos membros da família) que contém a anotação do último contrato de trabalho (em vigência ou com data de saída) e da primeira página subsequente, destinada para anotação de contrato de trabalho que esteja em branco;
  - (iv) e se for o caso, cópias de outras páginas da carteira que sejam necessárias para complementar as informações solicitadas;
- b) Cópia simples (sem autenticação), frente e verso, do documento de identificação do candidato e dos membros da família;
  - c) Cópia simples (sem autenticação) do contracheque do candidato e dos membros da família, referente ao primeiro ou segundo mês imediatamente anterior ao mês em que será solicitada a isenção;
  - d) Cópia de contratos de prestação de serviços e/ou recibo de pagamento autônomo (RPA), no caso de o(s) membro(s) da família ser (em) autônomo(s).

**VI. Categoria F – Pessoa Hipossuficiente.**

Cópia simples (sem autenticação) de um dos documentos a seguir:

- a) fatura de energia elétrica que demonstre o consumo de até 80 kWh mensais;
- b) fatura de água que demonstre o consumo de até 10 (dez) metros cúbicos mensais;
- c) comprovante de inscrição em programas de benefícios assistenciais do Governo Federal, com renda per capita de até meio salário mínimo;
- d) comprovante de obtenção de rendimento mensal inferior a meio salário mínimo por membro do núcleo familiar.

**3.2. Com relação ao processo de análise dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição, serão consideradas as seguintes disposições:**

- I. Não será aceita declaração de próprio punho ou qualquer documento produzido unilateralmente pela parte interessada.
- II. Não será deferido (aceito) pedido de isenção da taxa de inscrição se:
  - a) deixar de preencher, imprimir, assinar ou enviar o requerimento de isenção da taxa de inscrição dentro do período fixado no Cronograma de Eventos do Concurso;
  - b) estiver faltando documento;
  - c) houver documento apresentado de forma ilegível ou contendo emenda ou rasura;
  - d) o documento apresentado não esteja de conformidade com o Edital;
  - e) o documento apresentado não conter informações suficientes para emissão de parecer favorável;
  - f) na fatura de água ou energia constar consumo 0 (zero).
  - g) a fatura de água ou energia for em nome de terceiro tais como: pais, avós, tio(a), irmã(o), cônjuge, companheiro(a), etc; e não ter sido apresentado documento de comprovação convincente de vínculo com o terceiro e também de residência no endereço que consta na fatura;
  - h) a fatura de água ou energia apresentada pelo requerente que reside por aluguel no endereço que conste na fatura, não estiver acompanhado do contrato de locação, tendo como locatário o requerente.
  - i) não constar na certidão do HEMOCE as datas de realização das duas doações de sangue;
  - j) o comprovante de doação de sangue for emitido somente pelo Fujisan;
  - k) for apresentado como comprovante de doação de sangue somente a carteira de doador;
  - l) houver fraude e/ou falsificação de documentos;
  - m) não forem observados o prazo e os horários estabelecidos no Cronograma de Eventos;
  - n) o requerente não se enquadrar em uma das categorias de isenção descritas no subitem 3.1 deste Edital;
  - o) houver omissão de informações ou se elas forem inverídicas;
  - p) cuja documentação, mesmo postada no período correto, seja entregue pelos correios após a data prevista para publicação do resultado definitivo dos pedidos de isenção.

- 3.3.** O fato de o candidato estar participando de algum Programa Social do Governo Federal (Prouni, Fies, Bolsa Família etc.), assim como o fato de ter obtido a isenção em outros certames, não garante, por si só, a isenção da taxa de inscrição.
- 3.4.** Para efeito deste Edital, no que concerne ao somatório dos rendimentos dos membros da família para composição da renda familiar, serão considerados os rendimentos do pai, da mãe, do próprio candidato, do cônjuge (companheiro (a)) do candidato, de irmão(s), filho(s) ou de pessoas que compartilhem da receita familiar. Os nomes de todos deverão ser informados pelo candidato no Requerimento Eletrônico de Solicitação de Isenção.
- 3.5.** Para solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição, o interessado deverá realizar os seguintes procedimentos:
- a)** Acessar o endereço eletrônico do Concurso Público ([www.uece.br/cev](http://www.uece.br/cev)), impreterivelmente, nos dias previstos no Cronograma de Eventos que será disponibilizado no site ([www.uece.br/cev](http://www.uece.br/cev));
  - b)** Preencher o Requerimento Eletrônico de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição (Ficha de Isenção) optando por um cargo ou cargo/área de concentração, dentre aquelas mencionadas no Anexo II deste Edital e indicar na Ficha de Isenção se está concorrendo às vagas reservadas para pessoa com deficiência (PcD), se houver oferta de vaga reservada para o cargo ou cargo/área de concentração de opção; em qualquer circunstância a pessoa com deficiência (PcD) poderá solicitar isenção da taxa de inscrição, mesmo que não haja reserva de vaga para deficientes, para o cargo ou cargo/área de concentração de opção do candidato.
  - c)** Imprimir e assinar a Ficha de Isenção e juntar com a documentação pertinente à sua categoria de isenção;
  - d)** Preparar toda a documentação referida no subitem 3.1 para:
    - (i)** Entregar presencialmente toda a documentação referida no subitem 3.1 em envelope lacrado e identificado, com rótulo (colado) que será disponibilizado no endereço eletrônico do Concurso ([www.uece.br/cev](http://www.uece.br/cev)), nos guichês localizados no pátio anexo à CEV/UECE, Av. Dr. Silas Munguba, 1700, Campus do Itaperi, Fortaleza, Ceará, CEP 60.714-903 nos horários das 8 às 12 horas e das 13 às 17 horas, no período que constar no Cronograma de Eventos do Concurso; ou
    - (ii)** Enviar pelos correios (SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento - AR) para o endereço Av. Dr. Silas Munguba, 1700, Campus do Itaperi, Fortaleza, Ceará, CEP 60.714-903, no período que constar no Cronograma de Eventos do Concurso.
- 3.6.** A comprovação da tempestividade do requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição será feita pelo registro da data de entrega ou de postagem, ressalvado o disposto na alínea “p” do subitem 3.2 deste Edital.
- 3.7.** O candidato com pedido de isenção deferido (aceito) estará automaticamente inscrito no Concurso, para o cargo ou cargo/área de concentração de sua opção.
- 3.8.** A relação com os nomes dos candidatos com pedido de isenção deferido (aceito) e indeferido (não aceito) será disponibilizada no endereço eletrônico do Certame na data prevista no Cronograma de Eventos do Concurso.
- 3.8.1.** O candidato disporá dos dois dias úteis seguintes ao da divulgação do indeferimento para contestá-lo, o que deverá ser feito exclusivamente mediante o preenchimento do formulário digital que estará disponível no site [www.uece.br/cev](http://www.uece.br/cev), a partir das 8 horas do primeiro dia até as 17 horas do último dia do prazo recursal. Após esse dia, não serão aceitos pedidos de revisão.
- 3.8.2.** O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido, se sua situação não for alterada com recurso administrativo, deverá efetuar sua inscrição de acordo com os procedimentos estabelecidos para os candidatos não isentos (pagantes), caso queira participar do Certame.
- 3.9.** As informações prestadas no Requerimento Eletrônico de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição do Concurso Público, bem como a documentação que a ela for anexada, serão da inteira responsabilidade do candidato, respondendo este por qualquer erro ou falsidade.
- 3.10.** Após a entrega do Requerimento Eletrônico de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição do Concurso Público, acompanhada dos documentos comprobatórios, não será permitida a complementação de

documentação.

- 3.11.** Não será considerada, no recurso administrativo, a juntada de qualquer documento, incluindo-se aqueles que deveriam acompanhar o Requerimento Eletrônico de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição do Concurso Público.
  - 3.11.1.** Somente serão aceitos documentos que acompanhem recursos administrativos relativos a questionamento de indeferimento de requerimento de solicitação de isenção da taxa de inscrição do Concurso se, a juízo da CEV/UECE, não forem considerados anexação ou substituição daqueles documentos já entregues pelo candidato no ato do pedido de isenção.
- 3.12.** Os documentos de comprovação relacionados com o subitem 3.1 e em seus subitens terão validade somente para este Concurso Público, serão arquivados na CEV/UECE, não serão devolvidos ou fornecidas cópias dos mesmos, mesmo que os documentos tenham sido entregues em sua forma original, no lugar de fotocópia autenticada em cartório.
- 3.13.** Não será aceito o Requerimento Eletrônico de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição do Concurso Público via fax, correio eletrônico, ou por outro meio que não seja o que está estabelecido neste Edital.
- 3.14.** A CEV/UECE, a seu critério, poderá pedir a apresentação dos documentos originais para conferência, ficando o candidato ciente de que o não atendimento desta exigência poderá acarretar a não concessão da isenção pleiteada.
- 3.15.** Constatada a irregularidade no deferimento da isenção, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

#### **4. DAS INSCRIÇÕES**

- 4.1.** As inscrições terão início no primeiro dia útil após decorrido o prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil da data de circulação do Diário Oficial que publicar este Edital, ficando abertas pelo período de 30 (trinta) dias úteis, iniciando às 8 horas do primeiro dia e encerrando às 17 horas do último dia, conforme cronograma a ser divulgado no site [www.uece.br/cev](http://www.uece.br/cev).
  - 4.1.1.** O Cronograma de Eventos do Concurso com a descrição de todas as atividades do Certame e as respectivas datas, será divulgado no site da CEV/UECE no quinto dia útil, contado a partir da data de circulação do Diário Oficial do Estado do Ceará que publicar este Edital de regulamentação do Concurso, ficando incorporado ao Edital do Certame.
- 4.2.** A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação irrestrita das normas, condições e disposições estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicados, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.
- 4.3.** Ao se inscrever, o candidato declara concordar que seu nome e os resultados das diferentes fases do presente Concurso sejam divulgados nos sites da CEV/UECE e/ou da SECULT e/ou da SEPLAG, bem como por qualquer outro meio disposto na legislação em vigor.
- 4.4.** Não será permitida a transferência do valor pago da inscrição para outra pessoa, assim como a transferência da inscrição para pessoa diferente daquela que a realizou.
- 4.5.** O período de inscrição e outras informações do Concurso constarão do Cronograma de Eventos do Concurso, que será disponibilizado no endereço eletrônico do referido Concurso ([www.uece.br/cev](http://www.uece.br/cev)).
- 4.6.** Não haverá inscrição presencial. As inscrições ocorrerão no período estabelecido no Cronograma de Eventos do Concurso e serão feitas somente pela internet, no endereço eletrônico do Concurso Público ([www.uece.br/cev](http://www.uece.br/cev)), seguindo as seguintes rotinas, em que o candidato deverá:
  - a)** preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição (Ficha de Inscrição) até as 17 horas do último dia do período de inscrição;
  - b)** gerar o DAE (Documento de Arrecadação Estadual) para o pagamento da taxa de inscrição até às 17 horas do último dia do período de inscrição, imprimi-lo e pagá-lo na rede bancária ou nos estabelecimentos por ela credenciados até a data de seu vencimento.
- 4.6.1.** Não serão aceitos pedidos de inscrição condicional, por via postal, fac-símile (fax) ou extemporâneos.
- 4.6.2.** Não serão aceitos pedidos de inscrição que não estejam em conformidade com o que está estabelecido neste Edital.

- 4.6.3.** O acesso ao link de inscrição será bloqueado às 17 horas do último dia do período de inscrição para o preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição e geração do DAE para o pagamento da taxa de inscrição.
- 4.7.** O valor da taxa de inscrição do Concurso Público, a ser pago por intermédio do DAE gerado no ato da inscrição, será de R\$ 130,00 (cento e trinta reais) para todos os cargos.
- 4.8.** Os pedidos de inscrição serão deferidos mediante confirmação do pagamento da taxa de inscrição.
- 4.9.** Antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se das normas e condições estabelecidas neste Edital, pois não haverá devolução da taxa, em nenhuma hipótese, mesmo diante de caso fortuito ou de força maior, não serão aceitos pedidos de devolução do valor pago, salvo em caso de cancelamento do certame por decisão judicial ou por conveniência da Administração Pública Estadual.
- 4.10.** Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento dos campos do Requerimento Eletrônico de Inscrição e do DAE para o pagamento da taxa de inscrição. As informações constantes no Requerimento Eletrônico de Inscrição, fornecidas pelo candidato, são de inteira responsabilidade do mesmo, eximindo-se a CEV/UECE e a SECULT de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto ou código incorreto referente ao cargo pretendido, bem como a informação referente a pessoa com deficiência, dentre outros.
- 4.11.** O candidato que preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição e o DAE para o pagamento da taxa de inscrição com dados ou informações não verídicas ou entregar ou apresentar, a qualquer tempo, documentos falsos, incompletos, adulterados ou vencidos, ou em desacordo com este Edital, terá sua inscrição cancelada, tornando-se sem efeito quaisquer atos decorrentes dessa inscrição, sendo, conseqüentemente, eliminado do Certame.
- 4.12.** A inscrição do candidato somente será confirmada após a CEV/UECE receber a informação da Secretaria Estadual da Fazenda (SEFAZ) confirmando o efetivo pagamento da taxa.
- 4.13.** Não será da responsabilidade da CEV/UECE a ocorrência de problema, de qualquer natureza, com DAE que:
- cause impedimento à SEFAZ ou Banco de informar que houve o pagamento da taxa de inscrição referente a tal DAE;
  - tenha sido pago em valor inferior ao que foi estabelecido no Edital; ou
  - que não tenha sido pago até a data estabelecida.
- 4.13.1.** Os pedidos de inscrição enquadrados nas condições do subitem 4.13 constarão de Comunicado da CEV/UECE que divulgará o Resultado dos Pedidos de Inscrição com a indicação dos que foram deferidos (confirmados) ou indeferidos (não confirmados).
- 4.13.2.** No prazo recursal referente à não confirmação de pedidos de inscrição, motivados por uma das situações previstas no subitem 4.13, a CEV/UECE poderá emitir novo DAE, com outra data de vencimento para regularizar a situação de candidatos solicitantes, desde que exista tempo hábil para fazer tal procedimento, os dados do candidato estejam no sistema do Concurso com pedido de pagante e não haja prejuízo ao andamento do Concurso.
- 4.14.** Se o candidato está solicitando inscrição concorrendo às vagas reservadas para pessoas com deficiência (PcD) deverá informar esta condição no pedido de inscrição.
- 4.15.** Após o preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição, o candidato poderá fazer alterações que sejam permitidas pelo sistema do Concurso Público, pela internet, no endereço eletrônico ([www.uece.br/cev](http://www.uece.br/cev)), desde que as faça dentro do prazo estabelecido no Cronograma de Eventos.
- 4.15.1.** No sistema do Concurso Público não serão permitidas alterações por meio eletrônico do:
- nome do candidato;
  - número do CPF.
- 4.15.2.** As alterações do Requerimento Eletrônico de Inscrição que não são permitidas pelo sistema (nome e CPF) de que tratam as alíneas do subitem anterior deverão ser feitas até o último dia (data limite) estabelecido no Cronograma de Eventos.
- 4.15.2.1.** Neste caso é necessário que o candidato imprima o Formulário de Alteração de Dados do Requerimento Eletrônico de Inscrição do Concurso Público, disponibilizado no endereço eletrônico ([www.uece.br/cev](http://www.uece.br/cev)), preencha-o com a alteração desejada e assine-o e deverá:
- entregar presencialmente ou por terceiro no Protocolo Geral da FUNECE, das 8 às 12 horas e das 13 às 17 horas, Av. Dr. Silas Munguba, 1700, Campus do Itaperi, em Fortaleza; ou

- b) enviar por via postal, SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento (AR), com carimbo de postagem até a data limite estabelecida no Cronograma de Eventos, para o Endereço

**CEV/UECE - CONCURSO SECULT**  
**Av. Dr. Silas Munguba, 1700, Campus do Itaperi**  
**CEP 60.714-903, Fortaleza, Ceará**

- 4.16.** As informações fornecidas no Requerimento Eletrônico de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a CEV/UECE do direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta ou que o preencher com dados de terceiros.
- 4.17.** A CEV/UECE considerará, para efeito de formação do banco de dados do Concurso Público, as informações do Requerimento Eletrônico de Inscrição, quer tenham sido alterados ou não, até o último dia estabelecido no Cronograma de Eventos. A partir desta data, a CEV/UECE considerará os dados fornecidos pelo candidato no Requerimento Eletrônico de Inscrição como definitivos e passará a utilizá-los em todos os procedimentos referentes ao Concurso Público.
- 4.18.** A CEV/UECE e a SECULT não se responsabilizarão por inscrições não recebidas por falhas de comunicação; eventuais equívocos provocados por operadores das instituições bancárias, assim como no processamento do DAE; congestionamento das linhas de comunicação; falhas de impressão; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e impressão ou reimpressão do DAE, ressalvado, para tanto, quando a responsabilidade for atribuível exclusivamente à Organizadora do Concurso.
- 4.19.** Os pedidos de inscrição serão analisados pela CEV/UECE e aqueles que não estiverem de acordo com as normas estabelecidas neste Edital serão considerados indeferidos (não aceitos).
- 4.20.** Na data estabelecida no Cronograma de Eventos, a CEV/UECE disponibilizará, no endereço eletrônico ([www.uece.br/cev](http://www.uece.br/cev)), a relação com os nomes dos candidatos que solicitaram inscrição, com sua situação de inscrição deferida (aceita) ou indeferida (não aceita).
- 4.21.** Os candidatos que pretenderem, em caso de empate na classificação final, o benefício da Lei Nº 11.689/2008 (jurado), deverão, até o último dia de inscrições:
- a) Entregar presencialmente ou por terceiro, no Protocolo Geral da FUNECE, das 08 às 12 horas e das 13 às 17 horas, Av. Dr. Silas Munguba, 1700, Campus do Itaperi, Fortaleza, Ceará, cópia simples (sem autenticação) de certidão e/ou declaração e ou atestado ou outros documentos públicos emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal (CPP), a partir de 10 de agosto de 2008; ou
  - b) enviar a mesma documentação por via portal (SEDEX ou carta registrada com Aviso de Recebimento – AR), com carimbo de postagem até a data limite estabelecida no Cronograma de Eventos, para o endereço que consta na alínea b do subitem 4.15.2.1 deste Edital.
- 4.22.** O candidato com pedido de inscrição indeferido a que se refere o subitem 4.19, terá os 2 (dois) dias úteis, ao da divulgação da situação do seu pedido de inscrição para interpor recurso online contra o indeferimento, por meio do site do Concurso Público.
- 4.23.** O recurso de que trata o subitem anterior deverá ser feito exclusivamente mediante o preenchimento do formulário digital que estará disponível no site [www.uece.br/cev](http://www.uece.br/cev), durante o período especificado no Cronograma de Eventos do Concurso. Após este período, não serão aceitos recursos.
- 4.24.** Em data estabelecida no Cronograma de Eventos, serão divulgados, no endereço eletrônico ([www.uece.br/cev](http://www.uece.br/cev)), o resultado do julgamento dos recursos e a situação final de cada candidato recorrente, relativos ao seu pedido de inscrição.

## **5. DA PARTICIPAÇÃO NO CONCURSO DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)**

- 5.1.** Considera-se Pessoa com Deficiência (PcD) aquela que se enquadra nas categorias discriminadas na Súmula Nº 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ - (Visão Monocular), no Artigo 1º, § 2º, da Lei Nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista - TEA) e nos artigos 3º e 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, assim definidas:

**I. Deficiência** – toda perda ou anormalidade de uma estrutura ou função psicológica, fisiológica ou



anatômica que gere incapacidade para o desempenho de atividade, dentro do padrão considerado normal para o ser humano;

- II. Deficiência Permanente** – aquela que ocorreu ou se estabilizou durante um período de tempo suficiente para não permitir recuperação ou ter probabilidade de que se altere, apesar de novos tratamentos;
- III. Incapacidade** – uma redução efetiva e acentuada da capacidade de integração social, com necessidade de equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais para que a pessoa com deficiência possa receber ou transmitir informações necessárias ao seu bem-estar pessoal e ao desempenho de função ou atividade a ser exercida.

**5.2.** É considerada pessoa com deficiência a que se enquadra nas seguintes categorias:

- I. Deficiência Física** - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia (perda total das funções motoras dos membros inferiores), paraparesia (perda parcial das funções motoras dos membros inferiores), monoplegia (perda total das funções motoras de um só membro (podendo ser superior ou inferior), monoparesia (perda parcial das funções motoras de um só membro (podendo ser superior ou inferior), tetraplegia (perda total das funções motoras dos membros inferiores e superiores), tetraparesia (perda parcial das funções motoras dos membros inferiores e superiores), triplegia (perda total das funções motoras em três membros), triparesia (perda parcial das funções motoras em três membros), hemiplegia (perda total das funções motoras em um hemisfério do corpo (direito ou esquerdo), hemiparesia (perda parcial das funções motoras em um hemisfério do corpo (direito ou esquerdo), ostomia (procedimento cirúrgico que consiste na desconexão de algum trecho do tubo digestivo, do aparelho respiratório, urinário, ou outro qualquer, e a abertura de um orifício externo, por onde o tubo será ligado), amputação (perda total de determinado segmento de um membro (superior ou inferior), ausência de membro (falta de membro (s) (superior ou inferior), paralisia cerebral (lesão de uma ou mais áreas do sistema nervoso central, tendo como consequência alterações psicomotoras, podendo ou não causar deficiência mental), nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;
- II. Deficiência Auditiva** - perda bilateral parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000HZ e 3.000HZ;
- III. Deficiência Visual** – cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos os quais a somatória das medidas de campo visual em ambos os olhos for igual ou menor do que 60º; ou a ocorrência simultânea de qualquer das condições anteriores;
- IV. Deficiência Mental** – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação; cuidado pessoal; habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho;
- V. Deficiência Múltipla** – associação de duas ou mais deficiências.

**5.3.** Para as pessoas consideradas deficientes, na forma descrita nos subitens 5.1 e 5.2 deste Edital, que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas pelo inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal de 1988, pelo artigo 37 do Decreto Federal Nº 3.298/1999 e alterações, que regulamenta a Lei Federal Nº 7.853/1999, e a Lei Federal Nº 12.764/2012, é assegurado o direito de inscrição no Concurso Público objeto deste Edital, desde que a deficiência que apresentam sejam compatíveis com as atribuições do cargo de sua opção no Concurso.

**5.4.** Às Pessoas com Deficiência (PcD) serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada cargo ou cargo/área de concentração estabelecidas neste Edital e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência, na forma prevista no Decreto Federal nº 3.298/09.

**5.4.1.** Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.4 resulte em número com fração decimal, este será aproximado ao primeiro número inteiro subsequente.

**5.4.2.** Os quantitativos de vagas reservadas para Pessoas com Deficiência constam do **Anexo II** deste Edital.

**5.4.3.** Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos ou cargo/área

de concentração estabelecidas neste Edital com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).

- 5.5.** Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem pessoas com deficiência e tiverem seu pedido de inscrição como PcD deferidos pela CEV/UECE, caso classificados no Concurso Público, terão seus nomes incluídos na lista geral de classificados (ampla disputa e deficientes), por cargo ou cargo/área de concentração, e, também, em lista especial, por cargo ou cargo/área de concentração, à parte, constando somente os nomes dos candidatos que pleiteiam as vagas reservadas para pessoas com deficiência, a inclusão do nome do candidato em tais listagens fica condicionada à nota obtida pelo candidato e limitação do cadastro reserva, se houver.
- 5.6.** O primeiro candidato classificado, por cargo ou cargo/área de concentração no Concurso Público, na listagem especial de pessoas com deficiência (PcD) será convocado para ocupar a 5ª vaga a ser preenchida do cargo ou cargo/área de concentração. Os demais candidatos classificados como PcD, optantes pelo mesmo cargo ou cargo/área de concentração, ocuparão a 21ª vaga, 41ª vaga e, assim, sucessivamente, respeitando o intervalo de 20 convocações (se houver).
- 5.7.** O candidato que pleiteia vaga como pessoa com deficiência deverá informar esta condição no Requerimento Eletrônico de Isenção ou de Inscrição (se for pagante) e observar o disposto no subitem 5.9 deste Edital.
- 5.8.** As pessoas com deficiência, resguardadas as condições previstas no Decreto Federal Nº 3.298/1999, particularmente em seu artigo 41, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, à nota mínima exigida e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas. As condições especiais, previstas nos parágrafos 1º e 2º do artigo 40 do Decreto Federal Nº 3.298/1999, deverão ser solicitadas à CEV/UECE, por escrito, durante o período das inscrições, ficando o deferimento do pedido condicionado à indicação constante do Atestado Médico referido no subitem 5.9 deste Edital ou de outro atestado específico para condições especiais.
- 5.9.** Na data estabelecida no Cronograma de Eventos do Concurso, o candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá:
- I. Entregar no Protocolo Geral da UECE, Av. Dr. Silas Munguba, 1700, Campus do Itaperi, Fortaleza, Ceará, das 8 às 12 horas e das 13 às 17 horas:
    - a) **Ficha Eletrônica de Isenção ou de Inscrição;**
    - b) **Requerimento** (formulário), disponibilizado no site do Concurso, de solicitação para concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência;
    - c) **Atestado Médico** original, preferencialmente em modelo padronizado, conforme **Anexo I** deste Edital, disponibilizado na internet, totalmente preenchido ou outro atestado expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência; **OU**
  - II. Enviar a documentação referida no **inciso I**, por via portal (SEDEX ou carta registrada com Aviso de Recebimento - AR), com carimbo de postagem até a data limite que consta no Cronograma de Eventos, para o endereço que consta na alínea b do subitem 4.15.2.1 deste Edital.
- 5.10.** O candidato que pleiteia vaga como pessoa com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes nos incisos do subitem anterior perderá o direito de concorrer à reserva de vagas referida no subitem 5.4 e sua participação no Concurso será pela concorrência pela ampla disputa, desde que não atenda satisfatoriamente, no prazo estabelecido, solicitação da CEV/UECE referente à regularização de sua situação com relação ao Atestado Médico.
- 5.11.** Ao ser convocado, o candidato deverá submeter-se à Perícia Médica, com a assistência, se necessário, de equipe multiprofissional que confirmará, de modo definitivo, o enquadramento de sua situação como pessoa com deficiência (PcD), ou não, na forma estabelecida nos subitens 5.1 e 5.2 deste Edital.
- 5.11.1.** O atestado para efeito de deferimento ou indeferimento da inscrição como PcD ficará retido na CEV/UECE, não será devolvido ao candidato nem será encaminhado para perícia médica de confirmação ou não da deficiência. Será exigido outro atestado médico, nos moldes estabelecidos na alínea “c” do inciso I do subitem 5.9 deste Edital, expedido por especialista na área da deficiência do candidato para ser apresentado à Perícia Médica.
- 5.11.2.** O candidato PcD cujo nome esteja incluído na lista geral de classificação (ampla disputa e PcD), no

limite das vagas, e na especial de classificação (somente PcD), no limite das vagas, e for considerado deficiente pela Perícia Oficial terá seu nome excluído da lista geral, ficando somente na lista especial e credenciado para ocupar, pela ordem de classificação, uma das vagas reservadas para Pessoa com Deficiência (PcD).

- 5.11.3.** O candidato PcD cujo nome esteja incluído na lista geral de classificação (ampla disputa e PcD), no limite das vagas, e na especial de classificação (somente PcD), no limite das vagas, e não for considerado deficiente pela Perícia Oficial terá seu nome excluído da lista especial, ficando somente na lista geral, como participante do Concurso na condição de concorrente pela ampla disputa.
- 5.11.4.** O candidato PcD cujo nome esteja incluído na lista geral de classificação (ampla disputa e PcD), após do limite das vagas (cadastro reserva), e na especial de classificação (somente PcD), no limite das vagas, e for considerado deficiente pela Perícia Oficial terá seu nome excluído do cadastro reserva da lista geral, ficando somente na lista especial e credenciado para ocupar, pela ordem de classificação, uma das vagas reservadas para Pessoa com Deficiência (PcD).
- 5.11.5.** O candidato PcD cujo nome esteja incluído na lista geral de classificação (ampla disputa e PcD), após do limite das vagas (cadastro reserva), e na especial de classificação (somente PcD), no limite das vagas, e não for considerado deficiente pela Perícia Oficial terá seu nome excluído da lista especial, ficando somente no cadastro reserva da lista geral, como participante do Concurso concorrendo somente pela ampla disputa, integrante do cadastro reserva.
- 5.11.6.** O candidato PcD cujo nome esteja incluído somente na lista especial de classificação (somente PcD) e for considerado deficiente pela Perícia Oficial está credenciado para ocupar, pela ordem de classificação, uma das vagas reservadas para Pessoa com Deficiência (PcD).
- 5.11.7.** O candidato PcD cujo nome esteja incluído somente na lista especial de classificação (somente PcD) e não for considerado deficiente pela Perícia Oficial terá seu nome excluído da lista especial e conseqüentemente eliminado do Concurso.
- 5.11.8.** Outras situações que não estejam previstas neste subitem 5.11, serão analisadas, seguindo a lógica adotada para os casos aqui previstos.
- 5.11.9.** Será eliminado da lista especial de candidatos deficientes, ficando somente na lista de classificação geral, o candidato cuja deficiência informada no Atestado Médico de que trata o subitem 5.9 deste Edital não seja confirmada pela Perícia Médica, desde que tenha obtido nota suficiente para ter seu nome incluído na lista geral de classificação, ficando eliminado do Concurso se seu nome não constar em tal lista.
- 5.11.10.** No caso do candidato ser considerado pessoa com deficiência pela Perícia Médica, a avaliação da compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato será feita somente durante o estágio probatório, de acordo com o disposto no §2º do Art. 43 do Decreto Federal Nº 3.298/99, de 20 de agosto de 1999, observado o disposto no §1º do mesmo artigo do referido Decreto.
- 5.11.11.** O candidato que concorrer à vaga reservada à pessoa com deficiência considerado inapto pela equipe multiprofissional no decorrer do estágio probatório, em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atividades do cargo efetivo, será do mesmo exonerado.
- 5.11.12.** Após a admissão no cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar o direito de concessão de aposentadoria por invalidez.
- 5.12.A** não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Item 5, implicará a perda do direito de ser nomeado para ocupar as vagas reservadas às pessoas com deficiência.
- 5.13.** No caso de não haver candidatos deficientes inscritos, aprovados nas fases do Concurso, com deficiência não confirmada pela Perícia Médica ou de não haver candidatos aprovados em número suficiente para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, as vagas remanescentes, por cargo, serão acrescentadas ao quantitativo de vagas para a ampla disputa, do respectivo cargo ou cargo/área de concentração.
- 5.13.1.** Após o resultado definitivo da prova objetiva, havendo vagas remanescentes oriunda da reserva para pessoas com deficiência, por cargo ou cargo/área de concentração, estas deverão já ser acrescidas ao quantitativo das vagas da ampla concorrência para tal cargo ou cargo/área de concentração, para efeito de determinação do quantitativo de candidatos a serem convocados para a Avaliação de Títulos.

## **6. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS**

- 6.1.** Os candidatos que necessitarem de algum tipo de condição especial (pessoa com deficiência ou não) para realização da prova deverão solicitar, no prazo estabelecido no Cronograma de Eventos do Concurso, por meio de requerimento cujo modelo de formulário será disponibilizado no site do Concurso, indicando a condição especial específica de que necessita, de acordo com um dos seguintes procedimentos, à escolha do candidato:
- I. Entregar presencialmente ou por terceiro, no Protocolo Geral da UECE, o requerimento (formulário) e a documentação necessária, no endereço Av. Dr. Silas Munguba, 1700, Campus do Itaperi, Fortaleza, Ceará, das 8 às 12 horas e das 13 às 17 horas; ou
  - II. Enviar o requerimento (formulário) e a documentação necessária, por via portal, (SEDEX ou carta registrada com Aviso de Recebimento (AR), com carimbo de postagem até a data limite que consta no Cronograma de Eventos, para o endereço que consta na alínea b do subitem 4.15.2.1 deste Edital.
- 6.2.** Para efeito deste Edital, são consideradas condições especiais as que estão descritas no requerimento (formulário) que será disponibilizado no site do Concurso.
- 6.3.** O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise, pela CEV/UECE, de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 6.4.** Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial (ampliada), serão oferecidas provas com letra de tamanho até o número 24, fonte Verdana.
- 6.5.** O candidato Pessoa com Deficiência (PcD), que necessitar de tempo adicional para realização das provas, deverá indicar tal situação no requerimento mencionado no subitem 6.1 deste Edital, e encaminhar, além dos demais documentos indicados no inciso I do subitem 5.9, parecer emitido por médico da área de sua deficiência, justificando esta situação (tempo adicional).
- 6.6.** Mesmo fora do prazo, a CEV/UECE poderá conceder atendimento especial a candidato com problema de saúde surgido após o final do prazo estabelecido para solicitação de condições especiais. O pedido deverá ser feito por meio do requerimento padronizado.
- 6.7.** Não será concedido atendimento especial para realização de prova em hospital, residência de candidato ou outro ambiente que não esteja inserido nos locais estabelecidos para aplicação das provas.
- 6.8.** A candidata lactante que tiver necessidade da condição especial de amamentação durante a realização da prova deverá observar o que segue:
- I. Solicitar atendimento especial para tal fim, informando o nome de um único acompanhante (familiar ou terceiro), que ficará em ambiente reservado e que será responsável pela guarda da criança.
  - II. A candidata lactante que não levar acompanhante, maior de 18 anos, para a guarda da criança não realizará a prova. A CEV/UECE não disponibilizará acompanhante para a guarda de criança.
  - III. A candidata lactante que não solicitar condições especiais no prazo estabelecido, poderá não realizar prova, mesmo trazendo acompanhante, a não ser que no local haja condições de acomodação da criança e do acompanhante.
  - IV. Nos horários previstos para amamentação, a mãe poderá retirar-se, temporariamente, da sala em que estarão sendo realizadas as provas, para atendimento ao seu bebê, em sala especial a ser reservada pela Coordenação.
  - V. Não haverá prorrogação do tempo da prova para compensação do tempo usado na amamentação.
  - VI. A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma “fiscal”, sem a presença do responsável pela guarda da criança, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.
- 6.9.** O resultado dos pedidos de condições especiais será divulgado na data que consta no Cronograma de Eventos do Concurso, podendo não ser atendido totalmente o pedido encaminhado.

## **7. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

- 7.1.** As provas referidas neste Item compreendem as da 1ª Fase do Certame, associadas aos cargos ofertados no Concurso Público.
- 7.1.1.** Não será enviado via Correios o Cartão de Informação do Local de Provas. As datas, locais e horários das provas serão disponibilizados somente no endereço eletrônico do Concurso Público ([www.uece.br/cev](http://www.uece.br/cev))

por intermédio do Cartão de Informação do Candidato, cuja data de disponibilização constará no Cronograma de Eventos do Concurso.

- 7.1.2.** O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas, para fins de justificativa de sua ausência.
- 7.1.3.** É de exclusiva responsabilidade do candidato, tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar o local de realização das provas com antecedência.
- 7.1.4.** O não comparecimento às provas, por qualquer motivo, caracterizará a desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste Concurso Público.
- 7.1.5.** Eventuais erros de digitação cometidos pelo candidato por ocasião do preenchimento de seus dados no sistema, ocorridos no nome, na sua data de nascimento, no número do documento de identidade utilizado na inscrição, ou na sigla do órgão expedidor, constantes do Cartão de Informação deverão ser comunicados pelo candidato ao aplicador de provas no dia, no horário e no local de realização da Prova e constarão na Ata de Ocorrências da sala.
- 7.1.6.** O candidato receberá no dia de aplicação das provas da 1ª Fase um caderno de prova referente ao código de sua opção no Concurso, com questões da prova objetiva e uma folha de respostas da prova objetiva.
- 7.1.6.1.** O candidato deve ler e conferir todos os dados, informações e instruções que constam nos cadernos de prova e nas folhas de respostas, bem como verificar se o caderno de questões corresponde ao cargo para o qual se inscreveu, se contém todas as questões e se está impresso sem falhas ou defeitos que possam comprometer a leitura e resolução da prova.
- 7.1.7.** A existência de qualquer irregularidade no caderno de questões e/ou na folha de respostas deve ser comunicada imediatamente ao fiscal de sala. A CEV/UECE envidará todos os esforços para a rápida substituição dos materiais com defeito.
- 7.1.8.** A existência de erros ou imperfeições no caderno de provas, caso não sejam reclamados durante a aplicação da prova, não poderão ser arguidos posteriormente ou justificar pedido de anulação de questões.
- 7.1.9.** Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso do candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal designado pela CEV/UECE.
- 7.1.10.** A prova objetiva será corrigida unicamente pela marcação feita na folha de respostas e não terão validade quaisquer anotações feitas no caderno de questões ou em qualquer outro local.
- 7.1.10.1.** A correção da Prova Objetiva de cada candidato será feita somente por leitura eletrônica da folha de respostas do referido candidato.
- 7.1.11.** Será atribuída nota 0 (zero) à questão de prova objetiva:
- cuja resposta não coincida com o gabarito oficial definitivo;
  - que contenha emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(eis);
  - com mais de uma opção de resposta assinalada, identificada pela leitura eletrônica;
  - não assinalada na folha de respostas;
  - preenchida fora das especificações contidas na folha de respostas ou nas instruções da prova.
- 7.1.12.** A não assinatura na folha de respostas de prova objetiva constitui ato da inteira responsabilidade do candidato que implicará na nulidade da folha de respostas e, por consequência, na eliminação do candidato do Concurso.
- 7.1.13.** Durante a prova não será permitido fumar em sala, nos corredores e banheiros.
- 7.1.14.** Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada ou repetição para nenhuma das provas da 1ª Fase, nem a realização de prova fora dos horários e locais marcados para todos os candidatos.
- 7.1.15.** São, ainda, disposições relacionadas com o caderno de prova:
- Não serão fornecidos exemplares ou cópias dos cadernos de prova, a não ser durante sua realização;
  - O candidato, ao concluir sua prova, **não poderá** levar consigo caderno de questões.

- 7.1.16.** O candidato poderá, para atender às normas de segurança do Concurso, ser submetido à revista pessoal e/ou de seus pertences, a varredura eletrônica, ser fotografado ou filmado, e submetido a identificação datiloscópica.
- 7.1.17.** Em vista de eventual varredura eletrônica a que possa ser submetido, o candidato que faça uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverá comunicar a situação à CEV/UECE, até o último dia de inscrições. O pedido deverá ser acompanhado de original de laudo médico que comprove as informações prestadas.
- 7.1.18.** Não será enviada para o endereço do candidato correspondência individualizada. O candidato inscrito deverá obter as informações necessárias sobre sua alocação nos locais de prova do Concurso Público por meio do endereço eletrônico do Concurso Público ([www.uece.br/cev](http://www.uece.br/cev)).
- 7.2.** O candidato é o único responsável pela identificação correta do local de realização das provas do Concurso Público, devendo comparecer ao mesmo com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário previsto para o seu início, **portando caneta esferográfica de tinta de cor preta ou azul, com o tubo de tinta e o seu invólucro sejam fabricados em material transparente, e o documento oficial e original de identificação, desde que tenha validade em todo território nacional.**
- 7.2.1.** O candidato não poderá utilizar outro tipo de caneta ou material.
- 7.2.2.** Será exigida a apresentação do documento original de identificação, não sendo aceitas fotocópias, ainda que autenticadas. Os documentos que são considerados ou não como identificação para efeito deste Concurso estão relacionados nos subitens 13.1 e 13.2 deste Edital.
- 7.2.3.** O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura.
- 7.2.4.** Para as provas do Concurso Público, caso o candidato se encontre impossibilitado de apresentar o documento original de identificação, no dia do evento, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá entregar cópia simples de documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial (Boletim de Ocorrência – B.O.), com data de até 60 (sessenta) dias anteriores ao da realização da prova, ocasião em que será encaminhado para a identificação especial e condicional, compreendendo coleta de dados, de fotos, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio. Será informado o prazo para regularização junto à CEV/UECE da identificação especial e condicional, ficando o candidato ciente de que não havendo regularização até a data estabelecida, ele será eliminado do Certame.
- 7.2.5.** Não serão aceitos, para efeito deste Edital, boletins de ocorrência policial com mais de 60 (sessenta) dias de expedição, contados retroativamente a partir da data da prova em que ele for apresentado.
- 7.3.** Caso o candidato não entregue à coordenação local uma fotocópia do Boletim de Ocorrência de que trata o subitem anterior, o original ficará retido pelo Coordenador Local para que seja providenciada sua fotocópia, e será devolvido para o candidato em um prazo máximo de 48 horas na Sede da CEV/UECE, em Fortaleza, no Campus do Itaperi.
- 7.4.** Também será submetido à identificação especial e condicional tratada no subitem 7.2.4, o candidato cujo documento original de identificação apresentar imperfeições ou dúvidas quanto a sua fisionomia ou assinatura.
- 7.5.** Não será permitido ao candidato entrar no local de realização das provas do Concurso Público após o fechamento dos portões.
- 7.6.** Os candidatos deverão apresentar-se para a realização de quaisquer das provas do presente Certame convenientemente trajados, sendo vedada a utilização de trajes de banho, bonés, chapéus, gorros e similares.
- 7.7.** É vedado ao candidato realizar prova fora do local, da data e do horário predeterminados pela CEV/UECE.
- 7.8.** O não comparecimento do candidato na data, no local e no horário predeterminado para realização das provas, qualquer que seja o motivo alegado, acarretará sua eliminação automática do Certame.
- 7.9.** O candidato realizará as provas em sala indicada no Cartão de Informação do Candidato que será

disponibilizado no endereço eletrônico do Concurso Público, e ocupará carteira indicada por pessoas credenciadas pela CEV/UECE, que estejam exercendo função de Fiscal ou Coordenador.

- 7.10.** Por medida de segurança, não será permitido ao candidato, durante a realização das provas, portar (manter ou carregar consigo, levar ou conduzir), dentro da sala de prova, nos corredores ou nos banheiros:
- a)** Bolsas, mochilas, sacolas, pastas, pochetes;
  - b)** livros, jornais, impressos em geral ou qualquer outro tipo de publicação;
  - c)** bonés, chapéus, lenços de cabelo, bandanas, turbante, gorro, capacete ou outros objetos que não permitam a perfeita visualização da região auricular;
  - d)** aparelhos eletrônicos (telefone celular, smartphone, calculadora, tablet, pen drive, mp3 player, fones de ouvido, qualquer tipo de relógio digital ou analógico, agenda eletrônica, notebook, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, gravador, etc.);
  - e)** gravata, chaves, chaveiro, controle de alarme de veículos, óculos (excetuando-se os de grau), caneta (excetuando-se aquela fabricada em material transparente, de tinta de cor azul ou preta) e outros objetos similares (lápiz, lapiseira, borracha, corretivo, etc.);
  - f)** armas de qualquer natureza;
  - g)** outros objetos de qualquer natureza (moedas, clips, grampos, cartão magnético, carteira de cédulas, cédulas, lenços, papéis, anotações, panfletos, lanches - salvo nos casos permitidos no subitem 7.11, etc.), tendo em vista que, durante a prova, o candidato tem que estar apresentado com os bolsos da sua vestimenta completamente vazios.
- 7.11.** Outras disposições relacionadas com medidas de segurança.
- 7.11.1.** Será permitido o uso de água para saciar a sede, desde que em vasilhame transparente, sem rótulo ou etiqueta, e de pequeno lanche, acondicionado ou reconicionado em embalagem transparente sem rótulo ou etiqueta, devendo tanto a água como o lanche ficarem debaixo da carteira e serem usados somente com a devida autorização do fiscal de sala.
- 7.11.2.** Se a água ou o lanche ou ambos não estiverem na(s) condição(ões) estabelecida(s) no subitem 7.11.1, seu uso não será permitido e havendo desrespeito do candidato a tais regras, ele fica enquadrado numa das condições de eliminação do Concurso e será retirado de sala, pelo Coordenador, para o preenchimento e assinatura do Termo de Eliminação.
- 7.11.3.** Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armado deverá encaminhar-se à Coordenação Local antes do início das provas para o acatamento da arma. No caso de recusa, não será permitido seu ingresso na sala de prova e será eliminado do Concurso Público.
- 7.11.4.** Caso o candidato, ao entrar na sala de prova, porte consigo algum dos equipamentos e/ou objetos listados nas alíneas a e b do subitem 7.10, deverá colocá-los debaixo de sua carteira; os listados nas alíneas c e d do subitem 7.10, de menor porte, antes de serem colocados debaixo da carteira, deverão ser acomodados em embalagem porta-objetos, disponibilizada pelo fiscal de sala, de onde somente poderão ser retirados após a entrega da folha de respostas e do caderno de provas, pelo candidato, ao sair da sala em caráter definitivo.
- 7.11.5.** Os equipamentos eletrônicos acondicionados na embalagem porta-objetos deverão ser mantidos desligados.
- 7.11.6.** O candidato flagrado portando tais equipamentos durante o período de realização das provas será sumariamente eliminado do Certame.
- 7.11.7.** Também será sumariamente eliminado o candidato cujo aparelho celular, relógio ou outro equipamento qualquer, mesmo que acondicionado no local apropriado, venha a tocar, emitindo sons de chamada, despertador, etc., desde que identificado(s) por integrante(s) da equipe de fiscalização.
- 7.11.8.** Aos candidatos com cabelos longos, poderá ser solicitado que descubram as orelhas para a perfeita visualização da região auricular, a título de inspeção, tantas vezes quantas forem julgadas necessárias.
- 7.11.9.** A CEV/UECE, a seu critério, por medida de segurança ou por problema de saúde apresentado pelo candidato, poderá transferir qualquer candidato de sua sala original de prova para sala especial.

- 7.11.10.** Por medida de segurança, após o início das provas e até o seu término, só será permitida a ida do candidato ao banheiro após autorização do Coordenador Local, quando o candidato deverá ser acompanhado por um fiscal volante.
- 7.11.11.** O candidato não poderá copiar o gabarito de sua prova em papel, em qualquer outro material ou no próprio corpo. O candidato flagrado copiando o gabarito poderá, dependendo das circunstâncias, ser eliminado do Certame.
- 7.12.** A CEV/UECE não se responsabilizará por ocorrências de perdas ou extravios de objetos e/ou equipamentos eletrônicos colocados debaixo da carteira, nem por danos a eles causados, durante a realização das provas.
- 7.13.** Após o término de suas provas, o candidato só poderá utilizar seu telefone celular e outros equipamentos ou objetos de comunicação fora das áreas de circulação e acesso às salas de provas.
- 7.13.1.** O candidato, que tenha terminado sua prova, que for flagrado utilizando aparelhos de comunicação nas áreas de circulação e de acesso às salas de prova será convidado a retirar-se do local e, não o fazendo, poderá ser eliminado do Certame.
- 7.14.** O horário para o início da distribuição da folha de respostas será determinado pela CEV/UECE e, por motivo de segurança, o candidato não poderá ausentar-se em definitivo da sala de prova, antes de decorrido o prazo de duas horas de seu início.
- 7.15.** O gabarito oficial preliminar, os enunciados das questões, o espelho da folha de respostas e a grade preliminar de respostas, todos referentes às provas objetivas, serão disponibilizados na página eletrônica da CEV/UECE em datas constantes no Cronograma de Eventos do Concurso.
- 7.16.** Com relação à **folha de respostas da prova objetiva**, será da inteira responsabilidade do candidato todos os procedimentos seguintes:
- a)** marcar o número do gabarito de seu caderno de provas e as respostas das questões;
  - b)** assinar e fazer as transcrições da frase que consta na capa do caderno de provas;
  - c)** fazer a leitura atenta de todos os dados (tais como nome completo, RG, data de nascimento e cargo de opção e outros), informações e instruções nela contidas;
  - d)** comunicar ao fiscal de sala, imediatamente após a entrega, que em campos impressos da folha de respostas recebida existem dados e/ou informações que não tem pertinência com o candidato. No caso de ter havido troca de folha de respostas serão adotadas providências para que seja entregue folha de respostas reserva ao candidato reclamante.
- 7.16.1.** Se no ato da distribuição da folha de resposta pelo fiscal houver troca de folhas e o candidato não comunicar tal fato ao fiscal, para que seja providenciada substituição da folha incorreta pela correta, o candidato será responsabilizado pela omissão da conferência dos dados da folha de resposta e, conseqüentemente, será eliminado do Certame.
- 7.16.2.** A substituição de folha de respostas, em virtude de troca, por folha de respostas reserva ocorrerá dentro da sala de prova em horário anterior ao seu término, desde que seja possível preencher a nova folha de respostas antes de terminar o tempo de prova.
- 7.16.3.** O candidato deverá marcar, utilizando **caneta esferográfica transparente** de tinta de cor **preta ou azul**, as respostas da Prova Objetiva na folha de respostas, pintando inteiramente, para cada questão, o espaço correspondente à alternativa por ele escolhida. A folha de respostas será o único documento válido para a correção eletrônica da referida prova.
- 7.16.4.** Não haverá substituição da folha de respostas da Prova Objetiva em função de erro do candidato.
- 7.16.5.** Para efeito da leitura eletrônica da folha de respostas, será atribuída nota zero à questão da Prova Objetiva cuja resposta não corresponda ao gabarito oficial definitivo ou que contenha emenda, rasura, ou não apresente resposta assinalada, ou, ainda, àquela que, devido à marcação do candidato, não possa ser lida eletronicamente.
- 7.16.6.** Também será atribuída nota zero, para efeito da leitura eletrônica da folha de respostas, à questão que, nos espaços destinados à marcação de uma única opção de resposta, A, B, C ou D, conforme escolha do candidato, contiver mais de um espaço preenchido ou marcado, qualquer que seja o tipo de preenchimento ou marcação (total, parcial ou simplesmente por um ponto).
- 7.17.** Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos, após aposição em Ata de suas



assinaturas; o candidato que não observar esta disposição, insistindo em sair do local de aplicação das provas, deverá assinar um **Termo de Desistência** do Concurso Público e, caso se negue, deverá ser lavrado **Termo de Ocorrência**, testemunhado **por dois outros candidatos**, pelos fiscais da sala e pelo Coordenador Local e será excluído do Concurso Público com base no inciso IX do subitem 7.18 deste Edital.

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

- I. chegar ao local de prova após o fechamento dos portões;
- II. realizar a prova em local diferente do designado, sem a devida autorização;
- III. for surpreendido, durante o período de realização da prova, em comunicação (verbal, escrita, eletrônica ou gestual) com outro candidato ou pessoa não autorizada;
- IV. for surpreendido (na sala de prova, nos corredores ou banheiros, ou seja, durante o período de realização de sua prova), portando (carregando consigo, levando ou conduzindo) armas, aparelhos eletrônicos ou não (telefone celular, smartphone, calculadora, tablet, pen drive, mp3 player, fones de ouvido, qualquer tipo de relógio digital ou analógico, agenda eletrônica, notebook, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, gravador, etc.) ou outros objetos de qualquer natureza (moedas, clips, grampos, cartão magnético, carteira de cédulas, cédulas, lenços, papéis, anotações, panfletos, lanches, etc.), tendo em vista que, durante a prova, o candidato tem que estar apresentado com os bolsos da sua vestimenta completamente vazios;
- V. recusar-se a retirar óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria (bonés, chapéus, lenços de cabelo, bandanas, turbante, gorro, capacete, etc.) ou objetos similares que impeçam a visualização da região auricular (do ouvido);
- VI. for surpreendido, durante o período de realização de sua prova, portando (carregando consigo, levando ou conduzindo) livros, códigos, impressos, máquinas calculadoras e similares, telefones celulares ou qualquer outro material de consulta, na sala de prova, nos corredores ou banheiros;
- VII. fazer, durante a prova, uso de água e/ou lanche com embalagem não transparente e/ou com rótulo;
- VIII. não realizar as provas ou ausentar-se da sala de prova sem autorização, portando ou não a folha de respostas e/ou o caderno de prova;
- IX. que, sendo um dos três últimos candidatos presentes na sala de prova, havendo concluído sua prova, recuse-se a permanecer em sala, no aguardo dos demais candidatos, descumprindo a regra editalícia de que os três últimos candidatos saiam conjuntamente da sala;
- X. não devolver o caderno e/ou a folha de respostas, referentes à prova objetiva;
- XI. não marcar, na folha de respostas, o número do gabarito de seu caderno, desde que não seja possível identificar o número do gabarito de seu caderno de prova objetiva;
- XII. não assinar a folha de respostas da prova objetiva;
- XIII. marcar na folha de respostas da prova objetiva mais de um número de gabarito, desde que não seja possível identificar o número correto do gabarito de seu caderno de prova;
- XIV. fizer, na folha de respostas da prova objetiva, no espaço destinado à marcação do número do gabarito de seu caderno de prova, emendas, rasuras, marcação que impossibilite a leitura eletrônica, fizer sinais gráficos, escrever palavra(s) ou fizer qualquer outra marcação que não seja a exclusiva indicação do número do gabarito de seu caderno de prova;
- XV. não devolver as folhas de respostas das provas objetivas no ato da assinatura da Lista de Presença;
- XVI. tendo sido submetido à Identificação Especial e Condicional, não regularizar sua situação dentro do prazo estabelecido no Cronograma de Eventos do Concurso Público;
- XVII. não permitir a coleta de impressão digital, a identificação especial e condicional, ser fotografado, ser filmado, ser submetido ao detector de metais, a coleta de assinatura ou recusar-se a fazer transcrição de frases;
- XVIII. desrespeitar membro da equipe de fiscalização e/ou de Coordenação, assim como proceder de forma a perturbar a ordem e a tranquilidade necessárias à realização das provas, quer seja em sala de prova ou nas dependências do local de prova;
- XIX. praticar atos que contrariem disposições estabelecidas neste Edital (quando for o caso, especificar no termo de eliminação);
- XX. descumprir qualquer das instruções das provas (quando for o caso, especificar no termo de eliminação);

- XXI.** fazer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata (quando for o caso, especificar no termo de eliminação);
- XXII.** não atender às determinações do presente Edital, de seus anexos, de disposições complementares contidas em Comunicado, Aviso, Boletim Informativo, Cartão de Informação do Candidato, Instruções da capa de prova e de folha de respostas de prova (quando for o caso, especificar no termo de eliminação).

## **8. DA PRIMEIRA FASE DO CONCURSO**

- 8.1.** A 1ª Fase do Concurso Público é composta de avaliação intelectual escrita, constituída de Prova Objetiva, com 60 (sessenta) questões de múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas (A, B, C, D) de caráter eliminatório e classificatório, cujo conteúdo programático consta do **Anexo VI** deste Edital.
- 8.2.** As pontuações mínimas de aprovação, por disciplina e por prova encontram-se nas tabelas do Anexo V deste Edital.
- 8.3.** O conteúdo programático determina o limite de abrangência das matérias cobradas na prova objetiva, entretanto, não existe obrigatoriedade de que a prova aplicada abranja todos os tópicos descritos no referido conteúdo.
- 8.4.** Constam no Cronograma de Eventos do Concurso todas as datas relacionadas com as fases do Concurso.

## **9. DA SEGUNDA FASE: AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**

- 9.1.** A 2ª Fase do Concurso é composta de Avaliação de Títulos, de caráter apenas classificatório, cujos objetos de avaliação constam do **Anexo VII** deste Edital.
- 9.2.** Estarão habilitados para a 2ª Fase do Concurso, os candidatos que satisfizerem, simultaneamente, as duas condições seguintes:
  - a)** ter obtido os perfis mínimos de aprovação estabelecidos neste Edital;
  - b)** ter obtido nota na 1ª Fase que inclua seu nome em, pelo menos, uma das listagens a seguir:
    - (i)** Lista de ordenação decrescente das notas (considerando as notas repetidas) alcançadas pelos candidatos na 1ª fase até a posição correspondente a 10 (dez) vezes o número de vagas oferecidas por código de opção, ressalvados os casos de empate na última posição correspondente a 10 vezes o número de vagas, situação em que todos os empatados serão convocados para a 2ª Fase;
    - (ii)** Lista de ordenação decrescente das notas (considerando as notas repetidas) alcançadas pelos candidatos (somente aqueles inscritos para as vagas reservadas às pessoas com deficiência) na 1ª fase até a posição correspondente a 10 (dez) vezes o número de vagas reservadas para pessoas com deficiência por código de opção, ressalvados os casos de empate na última posição correspondente a 10 vezes o número de vagas, situação em que todos os empatados serão convocados para 2ª Fase.
- 9.3.** A convocação para a entrega dos títulos será feita por Comunicado da CEV/UECE a ser divulgado no endereço eletrônico do Concurso ([www.uece.br/cev](http://www.uece.br/cev)).
- 9.4.** A Avaliação de Títulos, tendo caráter apenas classificatório e constará da análise dos títulos cujas denominações e pontuações encontram-se no Anexo VII deste Edital.
- 9.5.** As fotocópias para comprovação dos títulos deverão ser autenticadas em cartório e entregues, obrigatoriamente, juntamente com o formulário de Currículo Padronizado, que será disponibilizado no endereço eletrônico do Concurso ([www.uece.br/cev](http://www.uece.br/cev)) por ocasião da convocação para entrega de títulos para serem avaliados.
- 9.6.** O Currículo Padronizado e os Títulos serão entregues nos guichês localizados no pátio anexo à CEV/UECE em envelope lacrado e identificado, com rótulo (colado) que será disponibilizado no endereço eletrônico do Concurso ([www.uece.br/cev](http://www.uece.br/cev)) em data a ser informada no Comunicado de convocação.
- 9.7.** Não serão aceitos títulos encaminhados por fac-símile (fax), correio eletrônico, ou outro meio que não seja o estabelecido neste Edital.
- 9.8.** Na impossibilidade de comparecimento do candidato, será aceito o envelope:

- I. Entregue na sede da CEV/UECE, por terceiro, mediante apresentação do formulário de autorização disponibilizado no site, devidamente preenchido e assinado; ou
  - II. Enviado por via postal (SEDEX ou correspondência com aviso de recebimento) para o endereço constante na alínea b do subitem 4.15.2.1, devendo a data da postagem não ultrapassar o último dia para entrega da documentação referente à Avaliação de Títulos, ficando o candidato ciente de que é da sua inteira responsabilidade o atraso na entrega da correspondência postal de envio dos títulos.
- 9.9.** Os documentos expedidos no exterior somente serão considerados quando traduzidos para a língua portuguesa, por tradutor público juramentado e revalidados por Instituição de Ensino Superior brasileira credenciada.
- 9.10.** Não será considerada, em nenhuma hipótese, a anexação ou substituição de qualquer documento fora do período estabelecido para a entrega de títulos.
- 9.11.** Não será considerado qualquer documento que venha a ser encaminhado para ser anexado a recurso administrativo relativo ao resultado preliminar da Avaliação de Títulos, quer seja de título não entregue no prazo ou de complementação ou substituição de título que já foi entregue.
- 9.11.1.** O Recurso tem por finalidade questionar a não atribuição de pontuação a título entregue no prazo ou erro material na soma das pontuações atribuídas aos títulos do candidato.
- 9.12.** Os diplomas de Cursos de Doutorado e Mestrado somente serão considerados válidos se expedido por Instituições de Ensino Superior reconhecidas e a cópia do diploma, autenticada em cartório, deve ser apresentada em “frente e verso”, para que seja possível visualizar o registro do diploma no órgão competente, com delegação do MEC para este fim.
- 9.12.1.** Também serão objeto de avaliação os diplomas obtidos em instituições estrangeiras que tenham sido revalidados na forma da lei por universidade brasileira.
- 9.13.** Os Cursos de Especialização (pós-graduação lato sensu) e seus respectivos Certificados de conclusão somente serão considerados válidos, para efeito da Avaliação de Títulos, se estiverem de acordo com as normas estabelecidas pelo Conselho Nacional de Educação (CNE), que constam, no que couber, nas Resoluções CNE/CES Nº 01/2007, de 08 de junho de 2007; CNE/CES Nº 05/2008, de 25 de setembro de 2008; e CNE/CES Nº 07/2011, de 08 de setembro de 2011.
- 9.13.1.** No certificado de curso de Especialização deverá conter em seu verso, ou em documento anexo, o histórico escolar, as menções obtidas nas disciplinas, o título da Monografia ou do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) e a informação de que houve apresentação e aprovação da Monografia ou do TCC apresentado.
- 9.14.** A comprovação de conclusão de curso de pós-graduação poderá ser feita por declaração ou certidão de conclusão do Curso, acompanhada do histórico escolar do candidato constando carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções, o resultado do julgamento da tese, dissertação, monografia ou trabalho de conclusão de curso, e a comprovação da apresentação e aprovação constando, ainda, que o curso atende às normas do Conselho Nacional de Educação (CNE). Caso o histórico escolar ou o documento de apresentação e aprovação contenha alguma pendência ou falta de requisitos de conclusão do Curso, a declaração não será aceita como substituta do diploma ou certificado de conclusão do Curso.
- 9.15.** A Avaliação de Títulos será feita por análise da Formação Acadêmica do candidato, que deverá ser comprovada da seguinte forma: o candidato deverá entregar o diploma de curso de Doutorado, diploma de curso de Mestrado ou Certificado de Curso de Especialização, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.
- 9.16.** Poderão, a juízo da CEV/UECE, ser desconsiderados os documentos referentes à comprovação de títulos que não contenham todas as informações necessárias ou que não permitam uma avaliação precisa e clara por parte da comissão avaliadora.
- 9.17.** Não serão avaliados os títulos diferentes dos que constam no Anexo VII deste Edital.
- 9.18.** Também não serão avaliados os títulos:
- I. entregues ou postados fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido no Comunicado de Convocação para a Avaliação de Títulos;
  - II. que não constarem no Currículo Padronizado;
  - III. cuja cópia seja ilegível ou sem a frente ou o verso, quando for o caso;
  - IV. cuja cópia não esteja autenticada em cartório, bem como documentos gerados por via eletrônica que

não estejam com o respectivo mecanismo de autenticação;

**V.** sem data de expedição;

**VI.** de doutorado ou mestrado concluídos no exterior que não estejam revalidados nos termos estabelecidos neste Edital;

**VII.** desacompanhados do diploma de graduação para os candidatos que apresentarem Certificado de Especialização, tendo em vista que será verificado se o Curso de Especialização foi iniciado antes da conclusão da graduação, em atendimento às normas estabelecidas pelo Conselho Nacional de Educação (CNE);

**VIII.** que estejam em desacordo com este Edital.

**9.19.** Para efeito de pontuação será considerado um diploma de doutorado, um diploma de mestrado e até dois certificados de especialização, conforme explicitado no Anexo VII deste Edital.

**9.20.** Será atribuída pontuação zero ao candidato que não entregar os títulos no prazo estabelecido ou enviá-los de forma não compatível com este Edital.

**9.20.1.** Pontuação zero na Avaliação de Títulos não significa que o candidato está eliminado do Concurso, tendo em vista que esta fase do Certame tem caráter apenas classificatório.

**9.21.** Os títulos entregues serão arquivados na CEV/UECE e não serão devolvidos aos candidatos nem disponibilizados para fotocópia.

**9.22.** Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

**9.23.** Serão da inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas por seu representante no ato de entrega dos Títulos, bem como a entrega dos Títulos na data prevista no Comunicado de convocação para essa fase, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros de seu representante.

## **10. DOS RECURSOS**

**10.1.** Será admitido recurso administrativo contestando:

**10.1.1.** O indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição no Concurso Público;

**10.1.2.** O indeferimento do pedido de inscrição; do pedido de participação no Concurso concorrendo às vagas reservadas a pessoas com deficiência; do pedido (total ou parcial) de condições especiais para realização das provas;

**10.1.3.** A formulação e/ou o conteúdo de questão e/ou o gabarito oficial preliminar das provas objetivas;

**10.1.4.** O resultado preliminar da Avaliação de Títulos (2ª Fase);

**10.1.5.** A classificação final preliminar do Concurso Público, por cargo ou cargo/área de concentração.

**10.2.** Os recursos deverão ser interpostos na forma prevista no subitem 10.1 deste Edital, no prazo de 2 (dois) dias úteis seguintes ao da divulgação do fato que for gerador do recurso, no endereço eletrônico do Concurso Público, devendo ser feito exclusivamente mediante o preenchimento do formulário digital que estará disponível no site [www.uece.br/cev](http://www.uece.br/cev), a partir das 8 horas do primeiro dia do prazo recursal até as 17 horas do último dia do prazo de recurso.

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

**10.4.** Documentos enviados para serem anexados ao recurso não serão considerados.

**10.5.** Não será admitido, por via administrativa, recurso questionando resultados de recursos.

**10.6.** Somente será apreciado o recurso interposto dentro do prazo estabelecido e no formulário digital específico disponibilizado no endereço eletrônico do Concurso Público ([www.uece.br/cev](http://www.uece.br/cev)).

**10.7.** Os pontos relativos a questões das provas objetivas que, eventualmente sejam anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos que tiverem suas provas corrigidas.

**10.8.** A decisão relativa ao julgamento do recurso, quando do interesse de mais de 1(um) candidato, será dada a conhecer coletivamente.

**10.9.** A CEV/UECE, no âmbito administrativo, é a única instância para julgamento de recurso.

## **11. DO RESULTADO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO**

- 11.1.** A nota final de cada candidato no Concurso será igual à soma da pontuação obtida na prova objetiva da 1ª fase com a pontuação alcançada na Avaliação de Títulos.
- 11.2.** Serão classificados no Certame por cargo ou cargo/área de concentração de opção no Concurso os candidatos que tenham sido convocados para Avaliação de Títulos.
- 11.3.** O resultado final do Concurso consistirá das listagens de:
- I. Classificação Geral, consistindo dos candidatos que concorrem pela ampla disputa e pelas vagas reservadas a pessoas com deficiência, por código de opção;
  - II. Classificação Especial, para os candidatos que concorrem pelas vagas reservadas a pessoas com deficiência, por código de opção.
- 11.4.** No caso de igualdade da nota final de candidatos no Concurso Público, por ocasião da elaboração das listas de classificação, no desempate, para todas as listagens, serão adotados sucessivamente os seguintes critérios:
- 11.4.1.** Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, conforme Artigo 27, parágrafo único da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
  - 11.4.2.** Melhor desempenho na Prova Objetiva (para todos os cargos);
  - 11.4.3.** Melhor desempenho na disciplina Conhecimentos Específicos;
  - 11.4.4.** Melhor desempenho na disciplina Políticas Culturais;
  - 11.4.5.** Melhor desempenho na disciplina Fundamentos de Administração Pública;
  - 11.4.6.** Melhor desempenho na disciplina Língua Portuguesa;
  - 11.4.7.** Ter exercido efetivamente a função de jurado no período entre a data da publicação da Lei nº 11.689/08 e a data de término do período das inscrições.
  - 11.4.8.** Maior idade (dia, mês e ano), para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso;
  - 11.4.9.** Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios do subitem anterior, o desempate será feito por sorteio, de acordo com os seguintes procedimentos:
    - 11.4.9.1.** Os candidatos empatados serão ordenados de acordo com seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal imediatamente anterior ao dia de aplicação das Provas Objetivas.
    - 11.4.9.2.** Se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será crescente.
    - 11.4.9.3.** Se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for ímpar, a ordem será decrescente.
- 11.5.** O resultado final do Concurso será homologado por Ato conjunto dos titulares da Secretaria de Planejamento e Gestão do Estado do Ceará e da Secretaria da Cultura do Estado do Ceará, que será publicado no Diário Oficial do Estado do Ceará.

## **12. DO PROVIMENTO DOS CARGOS**

- 12.1.** O provimento dos cargos ofertados neste Concurso será feito por nomeação e obedecerá aos limites de vagas ofertadas e à ordem de classificação das listas de que trata o subitem 11.3 deste Edital.
- 12.2.** Os candidatos classificados no Concurso serão convocados, segundo a ordem de classificação, por cargo ou cargo/área de concentração, devendo comprovar, até o ato da posse, os requisitos básicos para investidura do cargo constantes do item 2 deste Edital.
- 12.2.1.** A convocação será feita por meio de edital publicado no Diário Oficial do Estado, pela internet e por via postal com aviso de recebimento.
- 12.3.** Na convocação, para efeito de nomeação e posse, serão estabelecidos prazos para o candidato:
- I. Entregar os documentos comprobatórios referentes aos requisitos previstos no item 2 deste Edital;
  - II. Apresentar os exames complementares na forma especificada em Edital de convocação, para efeito da perícia médica admissional oficial;
  - III. Atender a outras exigências constantes no instrumento convocatório.
  - IV. Os exames de que trata o inciso II serão custeados pelo próprio candidato.
- 12.4.** Os documentos comprobatórios dos requisitos a que se refere o item 2 deverão ser apresentados até a data da posse, não se aceitando protocolos dos documentos exigidos nem fotocópias sem autenticação.
- 12.5.** Para os candidatos aprovados neste Concurso não será permitida, em nenhuma hipótese, a reclassificação

com posicionamento após a última posição da lista de classificação final.

- 12.6.** O provimento dos cargos efetivos será feito conforme as necessidades e as possibilidades da Secretaria da Cultura do Estado do Ceará, seguindo rigorosamente a ordem de classificação, até o limite das vagas, bem como sob a observância do dispositivo legal que criou os cargos constantes do Concurso regido por este Edital.

### **13. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**13.1.** Para todos os efeitos deste Concurso Público, somente serão considerados documentos de identificação:

- a) Carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Forças Armadas, pelos Corpos de Bombeiros, e pelas Polícias Militares;
- b) Carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas por órgãos das Secretarias de Segurança;
- c) Carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas por órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordem e conselhos de classe) que, por lei federal, valem como identidade oficial;
- d) Passaporte brasileiro;
- e) Carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura;
- f) Carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto, na forma da Lei Federal Nº 9.503/97);
- g) Carteira do Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- h) Certificado de reservista que seja válido sem a necessidade de apresentação do documento de identidade;
- i) Outro documento que tenha validade, por lei, como identidade.

**13.2.** Para todos os efeitos deste Concurso Público, **NÃO** serão aceitos como documento de identificação:

- a) Fotocópias, mesmo que autenticadas, de documentos de identificação;
- b) Certidão de nascimento ou de casamento;
- c) CPF;
- d) Título de eleitor;
- e) Carteira de motorista (modelo sem foto);
- f) Carteiras de estudante;
- g) Carteira de identidade funcional não regulamentada por lei como documento oficial de identificação;
- h) Protocolo de solicitação de carteira de identidade;
- i) Outros documentos em meio digital ou por aplicativos de celular.

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

**13.4.** Não serão fornecidos atestados, cópias de documentos, certidões ou certificados relativos às notas de candidatos reprovados ou à classificação, valendo para tal fim as convocações e resultados referentes à divulgação de que trata o subitem 13.8, ou seja, publicados no DOE e no endereço eletrônico do Concurso Público ([www.uece.br/cev](http://www.uece.br/cev)).

**13.5.** As disposições e diretrizes estabelecidas neste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou o evento que lhe disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a fase correspondente, circunstância que será tornada pública por intermédio de Comunicado da CEV/UECE expedido para este fim.

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

**13.7.** O candidato deverá manter seus dados atualizados:

**13.7.1.** Na CEV/UECE, enquanto estiver participando do Concurso Público;

**13.7.2.** Na Secretaria da Cultura do Estado do Ceará - SECULT, Rua Major Facundo, 500 - Centro, Fortaleza, Ceará, CEP 60.025-100, após a homologação do resultado final do Concurso Público.

**13.7.3.** Serão da inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização de seus dados.

**13.8.** É da inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as publicações de todos os atos concernentes ao concurso público, que serão veiculadas no site [www.uece.br/cev](http://www.uece.br/cev). A CEV/UECE não se responsabiliza por informações referentes ao Concurso postadas em outros sites.

- 13.9.** Serão publicados no Diário Oficial do Estado e no endereço eletrônico do Concurso Público ([www.uece.br/cev](http://www.uece.br/cev)) o presente edital, o resultado final do Concurso, a homologação e a convocação para admissão dos candidatos aprovados.
- 13.10.** Outras convocações e resultados inerentes ao certame serão divulgados somente no endereço eletrônico do Concurso Público ([www.uece.br/cev](http://www.uece.br/cev)).
- 13.11.** Se, a qualquer tempo, mesmo após a homologação do resultado final do Concurso, for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou de investigação policial, ter o candidato se utilizado de processos ilícitos, serão considerados nulos, de pleno direito, sua inscrição, os resultados de suas provas e todos os atos decorrentes dessa ilicitude, eliminando-o sumariamente do Certame, mesmo que tenha sido empossado e esteja no exercício do cargo, sem prejuízo da sua responsabilização civil, penal e administrativa.
- 13.12.** Os documentos, o atestado, as solicitações de condições especiais deverão estar de acordo com as disposições deste Edital, ficando ciente o candidato de que a inobservância das normas editalícias acarretará a não aceitação do material enviado.
- 13.13.** Por questões de segurança, os candidatos poderão, sempre que a CEV/UECE julgar necessário, ser filmados, fotografados, identificados por papiloscopistas, submetidos à revista para detecção de metais, por meio de equipamentos apropriados, ou, ainda, ser convocados a apor assinatura ou a copiar frases para efeito de análise grafológica.
- 13.14.** A SECULT e a CEV/UECE não assumem qualquer responsabilidade com despesas relacionadas com obtenção de documentos, realização de exames, pagamento de transporte, hospedagem, alimentação dos candidatos durante todas as fases deste Concurso, bem como com ressarcimento relativo a materiais, objetos, equipamentos e documentos esquecidos ou extraviados nos locais de prova.
- 13.15.** Todas as informações relativas ao Concurso Público estarão disponíveis no site da CEV/UECE ([www.uece.br/cev](http://www.uece.br/cev)); informações adicionais poderão ser obtidas por meio dos telefones (85) 3101-9710 e (85) 3101-9711, e pelo e-mail do Concurso ([concurso.secult@uece.br](mailto:concurso.secult@uece.br)), a partir da data da publicação deste Edital.
- 13.16.** Qualquer irregularidade na documentação do candidato empossado em um dos cargos deste Concurso poderá ensejar o seu desligamento do quadro de pessoal da Secretaria da Cultura do Estado do Ceará, sem direito à indenização ou qualquer ônus para a SECULT.
- 13.17.** Os casos omissos concernentes aos aspectos técnicos e operacionais referentes às fases do Concurso serão resolvidos pela CEV/UECE e os demais casos pela Comissão Coordenadora do Concurso Público, juntamente com a CEV/UECE.

Fortaleza, 29 de junho de 2018.

**Fabiano dos Santos Piúba**  
Secretário da Cultura do Estado do Ceará - SECULT

**Francisco de Queiroz Maia Júnior**  
Secretário do Planejamento e Gestão do Governo do Estado do Ceará - SEPLAG

**FORMULÁRIO PADRONIZADO DO ATESTADO MÉDICO PARA INSCRIÇÃO DOS CANDIDATOS CONCORRENTES ÀS VAGAS RESERVADAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA.**

**ATESTADO MÉDICO**

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Espécie e o grau ou nível de deficiência

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Código da Classificação Internacional de Doenças (CID): \_\_\_\_\_

Provável causa da deficiência

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Médico e CRM

- \_\_\_\_\_  
• Deverá constar neste atestado o nome, a assinatura, carimbo e o número de inscrição no CRM do médico.  
• Este **atestado médico, na forma original ou fotocópia autenticada**, deverá ser entregue juntamente com o **requerimento (formulário) de solicitação para concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência** de que trata a **inciso I do subitem 5.9** deste Edital.



**ANEXO II DO EDITAL Nº 01/2018 – SECULT/SEPLAG, DE 29/06/2018**

Denominação dos cargos, áreas de concentração, códigos de opção, vagas para concorrência pela ampla disputa, vagas reservadas para Pessoa com Deficiência (PcD), carga horária semanal e qualificação exigida para investidura no cargo

Código	Cargo	Área de Concentração	AD	PcD	Total	Carga Horária Semanal	Qualificação para Investidura no Cargo
01	Analista de Cultura	-----	34	02	36	40h	Curso Superior completo (bacharelado ou licenciatura plena ou graduação tecnológica) em qualquer área, desde que reconhecido de conformidade com a legislação vigente
02	Analista de Cultura	Artes Cênicas / Teatro (Artes Dramáticas)	03	--	03	40h	Curso Superior completo em Artes Cênicas/Teatro, nas modalidades de bacharelado ou licenciatura plena ou graduação tecnológica, desde que reconhecido de conformidade com a legislação vigente
03	Analista de Cultura	Dança	03	--	03	40h	Curso Superior completo em Dança, nas modalidades de bacharelado ou licenciatura plena ou graduação tecnológica, desde que reconhecido de conformidade com a legislação vigente
04	Analista de Cultura	Artes Plásticas / Visuais	03	--	03	40h	Curso Superior completo em Artes Plásticas/Visuais, nas modalidades de bacharelado ou licenciatura plena ou graduação tecnológica, desde que reconhecido de conformidade com a legislação vigente
05	Analista de Cultura	Cinema e Audiovisual	03	--	03	40h	Curso Superior completo em Cinema e Audiovisual, nas modalidades de bacharelado ou licenciatura plena ou graduação tecnológica, desde que reconhecido de conformidade com a legislação vigente
06	Analista de Cultura	Letras	02	--	02	40h	Curso Superior completo em Letras (bacharelado ou licenciatura plena), em todas as suas habilitações, desde que reconhecido de conformidade com a legislação vigente
07	Analista de Cultura	Música	03	--	03	40h	Curso Superior completo em Música (bacharelado ou licenciatura plena ou graduação tecnológica), em todas as suas habilitações e formações, desde que reconhecido de conformidade com a legislação vigente
08	Analista de Cultura	Pedagogia	02	--	02	40h	Curso Superior completo em Pedagogia (bacharelado ou licenciatura plena), em todas as suas habilitações e formações, desde que reconhecido de conformidade com a legislação vigente
09	Analista de Patrimônio	Arquitetura	02	--	02	40h	Curso Superior completo em Arquitetura ou Arquitetura e Urbanismos (bacharelado), desde que reconhecidos de conformidade com a legislação vigente e registro no Conselho Profissional
10	Analista de Patrimônio	Conservação / Restauração	04	--	04	40h	Curso Superior completo em Conservação e Restauro (bacharelado ou graduação tecnológica), desde que reconhecidos de conformidade com a legislação vigente
11	Analista de Patrimônio	Engenharia Civil	02	--	02	40h	Curso Superior completo em Engenharia Civil (bacharelado), desde que reconhecidos de conformidade com a legislação vigente, e registro no Conselho Profissional
12	Antropólogo	-----	02	--	02	40h	Curso Superior completo em Antropologia (bacharelado) ou em Ciências Sociais (bacharelado) com ênfase ou habilitação em Antropologia, desde que reconhecido de conformidade com a legislação vigente
13	Arquivista	-----	04	--	04	40h	Curso Superior completo em Arquivologia (bacharelado ou graduação tecnológica), desde que reconhecido de conformidade com a legislação vigente
14	Bibliotecário	-----	16	01	17	40h	Curso Superior completo em Biblioteconomia (bacharelado), desde que reconhecido de conformidade com a legislação vigente e registro no Conselho Profissional
15	Historiador	-----	09	01	10	40h	Curso Superior completo em História (bacharelado ou licenciatura plena), desde que reconhecido de conformidade com a legislação vigente
16	Museólogo	-----	04	--	04	40h	Curso Superior completo em Museologia (bacharelado ou licenciatura plena); ou curso de pós-graduação completo (doutorado ou mestrado) em Museologia, desde que sejam reconhecidos de conformidade com a legislação vigente e registro no Conselho Profissional
17	Sociólogo	-----	02	--	02	40h	Curso Superior completo em Sociologia (bacharelado) ou Sociologia e Política (bacharelado) ou Ciências Sociais (bacharelado), desde que reconhecido de conformidade com a legislação vigente

**AD** - Vagas para concorrência pela ampla disputa.

**PcD** - Vagas reservadas para concorrência por Pessoas com Deficiência.

## ANEXO III DO EDITAL Nº 01/2018 – SECULT/SEPLAG, DE 29/06/2018

### Descrição das atividades dos cargos, compreendendo objetivos e atribuições

#### Códigos (1 a 8): Cargo - Analista de Cultura

##### **CARREIRA**

Assuntos Culturais

##### **OBJETIVO DO CARGO**

Formular, planejar, coordenar, acompanhar, executar e avaliar políticas e programas em políticas públicas e gestão cultural; Planejar e organizar eventos e projetos; Elaborar projetos voltados para a promoção e desenvolvimento de ações culturais; Elaborar, executar, fiscalizar e avaliar editais e outros programas e projetos culturais; Propor, executar e acompanhar a gestão dos equipamentos e instituições culturais; Assessorar a Secretaria da Cultura na execução e acompanhamento das metas do Plano Estadual de Cultura;

Colaborar com o funcionamento dos componentes do Sistema Estadual de Cultura; Propor, executar e acompanhar planos e sistemas municipais, programas e projetos com o Ministério da Cultura e demais instituições públicas; Desenvolver políticas de acesso, formação, fruição, preservação e produção de bens e serviços culturais; Elaborar indicadores e promover estudos, análises e processos avaliativos em Cultura.

##### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

Assessorar na criação, implantação e desenvolvimento de políticas culturais; Promover estudos e análises, elaborar, executar, acompanhar e avaliar os programas e projetos na área cultural, de acordo com as diretrizes estabelecidas; Colaborar para a promoção do acesso e democratização de bens e serviços culturais e o desenvolvimento cultural; Criar, estruturar, organizar e acompanhar programas e projetos artísticos culturais; Promover, organizar e supervisionar atividades culturais, desenvolvendo métodos que proporcionem o alcance dos resultados com eficiência e redução de custos operacionais; Assessorar na gestão das instituições e equipamentos culturais; Realizar curadoria nas diversas linguagens artísticas e programas culturais; Representar o órgão no qual atua, por delegação, em assuntos ligados a sua competência; Organizar intercâmbio de informações e atualizar conhecimentos técnicos específicos, articulando órgãos ou instituições, para tornar possível a troca de experiências e informações; Analisar indicadores de desempenho e resultados qualitativos e quantitativos da área de cultura; Manter e preservar sob guarda a documentação e os equipamentos especializados; Redigir propostas, relatórios, planos de trabalho (conceito, metodologia, procedimentos) da área de cultura; Executar outras tarefas correlatas.

#### Códigos: (9 a 11) Cargo - Analista de Patrimônio

##### **CARREIRA**

Proteção e Conservação

##### **OBJETIVO DO CARGO**

Contribuir para o planejamento, execução, acompanhamento e avaliação das atividades relacionadas diretamente com a missão e o plano de trabalho da Secretaria da Cultura e seus equipamentos culturais, desenvolvendo e implementando programas, projetos, processos, sistemas, produtos e serviços, visando subsidiar as áreas fins no cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos.

##### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO POR ESPECIALIDADE**

###### **Arquitetura**

Planejar, coordenar, avaliar e executar políticas, programas e atividades referentes ao patrimônio material cultural do Ceará e da Secult; Acompanhar obras de restauro e políticas de inventário e tombamento; Assessorar na elaboração de instrução de tombamento e conservação dos equipamentos culturais; Prestar assessoria na fiscalização, controle e gerenciamento técnico de arquitetura e urbanismo relativos ao patrimônio histórico e cultural; Fiscalizar obras e realizar estudos de inventário e tombamento e desenvolver metodologias e técnicas de preservação do patrimônio arquitetônico.

###### **Conservação e Restauro**

Planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar programas e atividades referentes à política de restauro e conservação do patrimônio artístico e cultural, tais como: pintura, escultura, metal, mobiliário e têxtil; Participar de programas de desenvolvimento que envolvam conteúdos relativos à área de atuação ou neles atuar; Acompanhar processos de restauração e tombamento da Secult e de seus equipamentos; Pensar políticas de formação no âmbito de sua área de atuação.

###### **Engenharia Civil**

Planejar, coordenar, avaliar e executar políticas, programas e atividades referentes ao patrimônio histórico e cultural; Fornecer orientação técnica em obras do patrimônio histórico-cultural; Acompanhar obras de reforma e restauro dos equipamentos culturais; Assessorar a Secretaria da Cultura na execução das diretrizes e instruções no âmbito do patrimônio histórico e cultural; Assessorar na boa conservação de equipamentos culturais e edificações da Secult.

##### **ATRIBUIÇÃO DO CARGO POR ESPECIALIDADE**

###### **Arquitetura**

Assessorar na formulação de políticas públicas relativas ao patrimônio histórico e cultural; Propor diretrizes para legislação urbanística e patrimonial; Monitorar implementação de programas, planos e projetos no âmbito do patrimônio; Analisar e sistematizar legislação de patrimônio cultural existente; Realizar estudos arquitetônicos necessários à elaboração da instrução de tombamento; Definir diretrizes para uso e ocupação das edificações históricas e equipamentos culturais; Assessorar no cumprimento da legislação urbanística de preservação do patrimônio histórico; Assessorar a Secretaria da Cultura e seus equipamentos culturais na análise de dados e informações no âmbito da arquitetura e urbanismo por meio da elaboração de laudos e diagnósticos; Estudos preliminares; Compatibilização de projetos complementares, aprovação e registros junto aos órgãos competentes; Elaborar planos diretores e setoriais; Realizar visitas técnicas, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico no patrimônio histórico cultural; Fiscalizar obras e serviços em equipamentos do patrimônio cultural quanto ao andamento físico e financeiro.

###### **Conservação e Restauro**

Assessorar no planejamento, formulação e gestão das políticas relativas ao patrimônio histórico e cultural; Realizar a conservação e restauro do patrimônio histórico e cultural; Recolher objetos históricos encontrados em áreas de escavações e fazer a restauração dessas peças; Acompanhar o

armazenamento de uma obra e detectar as técnicas que serão usadas para sua preservação; Prestar assessoria sobre preservação e restauração de bens culturais; Fazer os desenhos e as maquetes das edificações com base no diagnóstico dos objetos a serem restaurados; Analisar as condições físicas para restaurar obras, documentos e livros; Empregar técnicas para seu reparo.

#### **Engenharia Civil**

Assessorar formulação de políticas públicas relativas ao patrimônio histórico e cultural; Monitorar implementação de programas, planos e projetos no âmbito do patrimônio; Supervisionar, coordenar e dar orientação técnica na execução de obras do patrimônio histórico-cultural; Assessorar na definição de diretrizes para uso e ocupação das edificações históricas e equipamentos culturais; Assessorar a Secretaria da Cultura na realização de estudos de viabilidade técnico-econômica do patrimônio histórico cultural; Fiscalizar obras e serviços em equipamentos do patrimônio cultural quanto ao andamento físico e financeiro; Realizar visitas técnicas, vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico no patrimônio histórico cultural; Elaborar projetos e orçamentos, assessorando e supervisionando a sua realização.

#### **Código 12: Cargo - Antropólogo**

##### **CARREIRA**

Antropologia

##### **OBJETIVO DO CARGO**

Realizar estudos culturais e pesquisas sociais, econômicas e políticas; Participar da elaboração, implementação e avaliação de políticas e programas públicos; Planejar e executar políticas e programas no âmbito do patrimônio material e imaterial, culturas tradicionais e fenômenos da sociedade contemporânea;

Pesquisar e analisar os processos sociais e das formas de organização e estruturação da vida social e cultural do homem; Gerir patrimônio histórico, arqueológico e cultural; Analisar as instituições públicas e privadas em suas distintas singularidades históricas e culturais.

##### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

Realizar pesquisa sobre processos sociais e culturais do homem no que se refere a vida econômica, cultural e social, consultando fontes históricas e os restos materiais de civilizações passadas, como utensílios, armas ferramentas e construções, aproveitando as descobertas realizadas por pesquisadores em outras áreas e consultando a bibliografia existente, para definir os processos de transformação da sociedade humana no decorrer dos tempos; Estudar e analisar dados de culturas passadas, aplicando seus conhecimentos sobre a evolução cultural, social e econômica da raça humana, oferecendo subsídios para a resolução de problemas apresentados pelo desenvolvimento atual das populações primitivas; Planejar, organizar e realizar escavações em áreas arqueológicas, utilizando material e ferramentas apropriadas, para descobrir restos do passado da raça humana; Realizar estudos e pesquisas sociais, econômicas e políticas; definir metodologias de pesquisa; estudar organizações sociais; elaborar estudos etnográficos; investigar instituições políticas; realizar estudos socioeconômicos; levantar informações documentais e orais; sistematizar dados primários e secundários; elaborar instrumentos de coleta de dados; caracterizar condições de vida da população; pesquisar segmentos sociais; estudar identidade de grupos sociais; identificar perfil socioeconômico de usuários de programas públicos; participar na definição de estratégia de campanhas políticas; investigar atitudes, valores e motivações de grupos sociais; realizar pesquisas de opinião pública; analisar processos de mudança político-social; realizar análise institucional e pesquisa comportamental, participar de estudos etnoambientais e estudos demográficos; estudar processos migratórios; Analisar processos. Realizar análises de solicitações de proteção e do desenvolvimento de ações de salvaguarda. Gerir patrimônio histórico e cultural; participar da elaboração de diretrizes de preservação do patrimônio cultural material e imaterial; subsidiar a formulação de leis de preservação; etnografar manifestações culturais materiais e imateriais; inventariar patrimônio cultural; organizar uso e acesso a bens culturais; avaliar projetos de pesquisa relativo ao patrimônio cultural; promover a participação da comunidade para preservação do patrimônio histórico e cultural; realizar educação para a preservação do patrimônio histórico e cultural; promover a participação das comunidades. Participar da elaboração e implementação de políticas e programas públicos; estudar processos de formulação e implementação de políticas públicas; estabelecer métodos de avaliação; definir indicadores de avaliação; identificar vulnerabilidades dos programas; analisar resultados e impactos das políticas; apontar ações corretivas. Organizar informações culturais e políticas; estruturar sistemas de informações; levantar fontes de informação; identificar as informações existentes; classificar dados coletados; disponibilizar informações e dados; disseminar informações sobre o patrimônio.

Avaliar políticas e programas públicos; identificar demandas coletivas; elaborar diretrizes; definir estratégias de implementação dos programas; identificar atores envolvidos nos programas públicos; estabelecer objetos e metas; definir cronograma de implementação; monitorar programas públicos; elaborar plano de ações; capacitar agentes e multiplicadores; acompanhar implementação de políticas públicas. Orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre atividades que deverão ser desenvolvidas.

#### **Código 13: Cargo - Arquivista**

##### **CARREIRA**

Arquivo e Pesquisa

##### **OBJETIVO DO CARGO**

Formular, planejar, coordenar, acompanhar, executar e avaliar políticas e programas culturais de conservação e arquivologia; Organizar, analisar e selecionar documentos de natureza histórica, científica, literária e de outra natureza, escolhendo-os por assuntos, dando um tratamento técnico sistematizado, arquivando-os de forma adequada para facilitar a consulta e evitar a sua deterioração.

##### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

Selecionar documentos oficiais e sigilosos, atas de reuniões, gravações sonoras e filmes, avaliando sua importância e valor histórico, para decisões sobre o tipo de arquivamento adequado a cada documento; Estudar sistemas de classificação dos documentos, identificando-os por assunto, codificando-os e padronizando-os por campos, classes, tipos, grupos, locais, instituições, organizações, para estruturar de maneira satisfatória, os sistemas de armazenamento e busca de informações;

Colaborar com as ações de patrimônio e conservação.

Preparar índices bibliográficos, catálogos, cópias em microfimes, mostrando as relações de assuntos, através das referências cruzadas ou da própria estrutura do sistema de classificação, para recuperar, com rapidez as informações contidas nos documentos;

Redigir resumos descritivos do conteúdo dos documentos arquivados, para propiciar sua utilização como fonte de informações;

Atender aos pesquisadores e outras pessoas que procurem informações, colocando à sua disposição os documentos classificados e outras fontes, orientando-os sobre a correta utilização, para facilitar-lhes os trabalhos;

Divulgar os documentos arquivados, permitindo informações com outros ... de documentação, para ampliar o número de consulentes;

Dirigir o trabalho de localização de material extraviado, promovendo contatos com os consulentes, para recuperar os documentos desaparecidos;

Zelar pelos documentos sob sua guarda, providenciando reproduções fotográficas e a manutenção dos elementos que compõem o arquivo, para salvar aqueles mais solicitados, os que se encontrem em mau estado ou os outros que possuem grande valor, para conservá-los dentro dos padrões de estética e segurança;

Restaurar o material que se encontra em mau estado, utilizando técnicas materiais e conhecimento específicos, para devolver-lhe as condições originais;

Orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas;

Executar outras tarefas correlatas.

#### **Código 14: Cargo - Bibliotecário**

##### **CARREIRA**

Biblioteconomia

##### **OBJETIVO DO CARGO**

Formular, planejar, coordenar, acompanhar, executar e avaliar políticas e programas culturais de livro, leitura e literatura. Planejar, implantar, organizar, dirigir e executar trabalhos técnicos relativos as atividades biblioteconômicas, desenvolvendo sistema de catalogação, classificação, referência e conservação do acervo bibliográfico para armazenar e recuperar informações de caráter geral e específico e alocá-las à disposição dos usuários, em bibliotecas ou em centros de documentação.

##### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

Atuar na elaboração e desenvolvimento de políticas na área de livro e leitura, contribuir com o desenvolvimento do Sistema Estadual de Bibliotecas. Implantar e organizar bibliotecas, selecionando, catalogando, classificando, registrando, identificando e atualizando o acervo bibliográfico; Planejar e executar a aquisição de material bibliográfico, iconográfico, audiovisual, consultando catálogos de editoras, bibliografias e leitores e efetuando a compra, permuta e doação de documentos, para atualizar acervo da biblioteca; Realizar os serviços de classificação, indexação e codificação de manuscritos, livros, mapotecas, publicações oficiais e seriados, bibliografias, referências, utilizando regras e sistemas específicos, para armazenar e recuperar informações e colocá-las à disposição dos usuários; Organizar fichários, catálogos e índices, utilizando fichas padronizadas ou processos mecanizados, para possibilitar o armazenamento, a busca e recuperação de informações; Registrar a movimentação de livros, periódicos e publicações, para controlar o serviço de permuta, mantendo o serviço atualizado; Promover a divulgação de material bibliográfico, iconográfico, audiovisual e atividades da biblioteca, serviços e centros de documentação interna e externamente através dos veículos de comunicação; Compilar bibliografias brasileiras e estrangeiras, gerais ou especializadas utilizando processos manuais ou mecanizados para efetuar levantamento da literatura existente; Orientar o usuário, fornecendo indicações bibliográficas, para auxiliá-los na realização de pesquisas e consultas; Elaborar resumos, sinopse, sumários, índices, glossários, cabeçalhos, vocabulários, determinando palavras chaves e analisando os termos mais relevantes, para facilitar a indexação e controle da terminologia específica; Organizar o serviço de intercâmbio, filiando-se a organismos, federações, associações, centros de documentação do Brasil e do estrangeiro e a outras bibliotecas, para tornar possível a troca de informações e ampliação do acervo bibliográfico; Atender, registrar e controlar os empréstimos, devoluções, reservas e outras solicitações de documentos; Pesquisar e fornecer legislação, jurisprudência, doutrina e outros quando solicitado, para facilitar a execução de determinados trabalhos; Supervisionar os trabalhos de encadernação e restauração de livros e demais documentos, para assegurar a conservação do material bibliográfico, dando orientação técnica aos executadores dessas tarefas; Organizar serviços de reprografia para duplicação e reprodução de documentos, através de processos químicos, técnicos, eletrostáticos e microfotográficos; Executar outras tarefas correlatas.

#### **Código 15: Cargo - Historiador**

##### **CARREIRA**

Arquivo e Pesquisa

##### **OBJETIVO DO CARGO**

Formular, planejar, coordenar, acompanhar, executar e avaliar políticas e programas culturais de conservação, patrimônio e salvaguarda; Coordenar, desenvolver e orientar estudos e análises relativamente aos feitos realizados pelo homem nos tempos passados e atuais, pesquisando documentos históricos e outras fontes de informações, para possibilitar o conhecimento de um ou vários períodos ou aspectos da vida e da atuação do ser humano.

##### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

Atuar na formulação e implementação de políticas de patrimônio e conservação; Criticar e classificar os documentos, segundo a época e o lugar, utilizando técnicas e instrumentos específicos, para comprovar sua autenticidade e significado histórica; Estabelecer relações de causa e efeito dos acontecimentos, aplicando seus conhecimentos sobre a evolução cultural, social e econômica da raça humana, para conhecer um ou vários períodos ou aspectos da vida humana; Executar trabalhos, consultando as diversas fontes de informações sobre a época a ser estudada, pesquisando arquivos, bibliotecas, crônicas, e publicações periódicas e estudando as obras de outros historiadores, para obter informações necessárias à sua elaboração; Colher e selecionar as informações obtidas, estudando-as detalhadamente, realizando levantamentos e consultando fontes de pesquisa, para determinar sua autenticidade, significação e valor histórico; Investigar os acontecimentos passados e presentes, fazendo um estudo crítico das informações obtidas, redigindo memórias cronológicas sobre os diversos aspectos da atividade humana, para definir os processos de sua transformação; Narrar fatos passados e atuais e estabelecer possibilidades futuras, baseando-se em estudos e comparações entre acontecimentos e na interpretação e reinterpretação pessoal; Transcrever textos históricos de interesse geral, analisando sua qualidade, para selecionar aqueles que devem ser publicados e postos à disposição de consulentes interessados; Atender e orientar historiadores e pessoas interessadas, indicando-lhes fontes de informações, para facilitar a consulta de documentos históricos; Participar da elaboração de Planos, Programa e Projetos, opinando sobre assuntos da sua área de atuação, para assegurar o alcance dos objetivos e metas propostos; Orientar servidores sobre normas, procedimentos e técnicas que devem ser observadas quanto ao arquivamento de documentos, organização de fichários, inventários, catálogos e índices, utilizando as técnicas adequadas, para possibilitar a eficiência do serviço e facilitar o manuseio dos mesmos; Elaborar relatórios de atividades e outros documentos indispensáveis à efetivação de tarefas, com base nos resultados registrados, para assegurar o cumprimento das metas estabelecidas; Organizar congressos, seminários, concursos e exposições, na sua área de atuação, apoiando-se em organismos da comunidade, para divulgar e ampliar o campo do conhecimento histórico; Zelar pela conservação de todo o acervo histórico, dando orientação técnica às pessoas que executam tal tarefa, para assegurar a conservação e ter viva a história da humanidade através dos tempos; Executar outras tarefas correlatas.

#### **Código 16: Cargo - Museólogo**

##### **CARREIRA**

**OBJETIVO DO CARGO**

Formular, planejar, coordenar, acompanhar, executar e avaliar políticas e programas culturais de conservação, patrimônio e museologia. Organizar, ampliar e conservar coleções de objetos artísticos, culturais, históricos e outras peças de igual valor e interesse público, catalogando-as e classificando-as através de métodos e técnicas específicas, a fim de agilizar e auxiliar as consultas a serem realizadas, divulgando e incrementando a real importância do patrimônio cultural e histórico para a população.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

Planejar, organizar e efetuar a aquisição de obras de arte e outros objetos de valor, aplicando e analisando métodos que tenham por fim complementar e enriquecer o acervo cultural e histórico do museu; Catalogar, classificar e organizar peças e obras, utilizando e compatibilizando fichas e índices, com a especificação própria de cada peça para facilitar o atendimento ao público e possibilitar o controle do acervo existente; Planejar, organizar e dinamizar o acesso do público às obras expostas, fazendo cumprir as normas adotadas, relativas ao procedimento correto aplicável às peças apreciadas e pesquisadas; Organizar, realizar e acompanhar exposições educativas, culturais e científicas, divulgando coleções, livros e revistas de grande valor, para o desenvolvimento e aprimoramento sócio cultural do público; Manter intercâmbio com outros museus e entidades, a fim de adquirir novas experiências no tocante às técnicas e métodos modernos de preservação, bem como trocar, alugar e emprestar peças, para renovar e ampliar o acervo; Orientar, agilizar e facilitar o acesso dos usuários às peças e obras não expostas, objetivando enriquecer os estudos e trabalhos de pesquisa; Planejar, analisar, organizar e realizar estudos e pesquisas sobre técnicas e métodos de organização e reposição do acervo, através de publicações atualizadas, a fim de adquirir maior produtividade nas desenvolvidas; Implantar, acompanhar e supervisionar as atividades de conservação e restauração das peças do acervo, determinando o tipo de temperatura ambiental ideal e a maneira correta do uso de substâncias químicas, visando a preservar e resguardar de danos as obras, coleções e objetos de arte; Executar outras tarefas correlatas.

**Código 17: Cargo - Sociólogo**

**CARREIRA**

Sociologia

**OBJETIVO DO CARGO**

Planejar, coordenar, desenvolver e analisar planos e projetos de pesquisa sobre as condições socioeconômicas, culturais e organizacionais da sociedade e de instituições comunitárias, efetuando levantamentos sistemáticos, utilizando-se de recursos diversos, para fornecer os subsídios necessários a realização de diagnósticos gerais e a análise de problemas específicos das diversas áreas de atuação.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

Elaborar metodologias e técnicas específicas de investigação social aplicada a saúde, habitação, educação e/ou outra área de atuação humana, baseando-se em projetos experimentais ou pesquisas anteriores, para possibilitar a formulação e/ou aperfeiçoamento de modelos de pesquisa; Colaborar com as ações de salvaguarda e registro do patrimônio imaterial; Participar de equipes multiprofissionais na elaboração, análise e implantação de projetos, realizando levantamentos de dados primários e secundários e a análise do relacionamento dos aspectos socioeconômico-culturais com os demais aspectos para diagnosticar necessidades nas áreas básicas de saúde, habitação, educação, trabalho, comunicações, promoção social e outras; Efetuar análise e estudo da dinâmica social das instituições estaduais voltadas para o bem-estar da comunidade, realizando levantamentos e pesquisas que identifiquem eventuais inadequações e deficiências para racionalizar a organização e o funcionamento dessas instituições; e desenvolver estudos e pesquisas sobre condições socioeconômicas que resultem em diagnósticos gerais ou em análise de problemas específicos; Definir os objetivos da pesquisa, as justificativas para a sua realização conceituando e operacionalizando temas relacionados ao assunto para facilitar a coleta de dados; Delimitar o universo e a amostra, formulando hipóteses, selecionando as técnicas que serão utilizadas, elaborando o instrumento de coleta de dados, determinando os recursos humanos e financeiros necessários ao desenvolvimento de cada fase da pesquisa, para assegurar a eficiência do trabalho; Supervisionar o levantamento de dados, efetuando a revisão e controle do trabalho, para assegurar sua validade; Coordenar e supervisionar o trabalho de codificação, tabulação e ordenação dos dados, elaborando quadros e tabelas, para permitir uma sistematização dos resultados; Analisar os resultados obtidos, utilizando técnicas estatísticas ou análises de conteúdo, para possibilitar a compreensão e explicação dos fenômenos em estudo; Prestar assessoria e consultoria técnica em assuntos de natureza socioeconômico-cultural, elaborando estudos e pareceres técnicos, para orientar a tomada de decisões em processos de Planejamento e organização; Executar outras tarefas correlatas.

**ANEXO IV DO EDITAL Nº 01/2018 - SECULT/SEPLAG, DE 29/06/2018**

Tabelas de vencimentos base e vantagens dos cargos no início e final da carreira.

**Tabela 1: INÍCIO DA CARREIRA**

Cargo	Ref. Inicial	Vencimento Base (R\$)
Analista de Patrimônio	1	2.413,45

O valor do vencimento base relativo à referência 1, inicial da carreira deste cargo, está de acordo com a tabela do Anexo V da Lei Estadual Nº 16.581/2018, publicada no DOE de 28/06/2018.

**Tabela 2: FINAL DA CARREIRA**

Cargo	Ref. Final	Vencimento Base (R\$)
Analista de Patrimônio	18	5.531,76

O valor do vencimento base relativo à referência 18, final da carreira deste cargo, está de acordo com a tabela do Anexo V da Lei Estadual Nº 16.581/2018, publicada no DOE de 28/06/2018.

**Tabela 3: INÍCIO DA CARREIRA**

Cargo	Ref. Inicial	Vencimento Base (R\$)
Analista de Cultura	1	1.343,89
Antropólogo	1	1.343,89
Arquivista	1	1.343,89
Bibliotecário	1	1.343,89
Historiador	1	1.343,89
Museólogo	1	1.343,89
Sociólogo	1	1.343,89

O valor do vencimento base relativo à referência 1, inicial das carreiras destes 7 (sete) cargos, vigente, retroativamente, a partir de 1º/01/2018, de acordo com a tabela do Anexo I do Decreto Nº 32.551, de 22/03/2018, publicado no DOE de 26/03/2018.

**Tabela 4: FINAL DA CARREIRA**

Cargo	Ref. Final	Vencimento Base (R\$)
Analista de Cultura	30	5.531,76
Antropólogo	30	5.531,76
Arquivista	30	5.531,76
Bibliotecário	30	5.531,76
Historiador	30	5.531,76
Museólogo	30	5.531,76
Sociólogo	30	5.531,76

O valor do vencimento base relativo à referência 30, final das carreiras destes 7 (sete) cargos, vigente, retroativamente, a partir de 1º/01/2018, de acordo com a tabela do Anexo I do Decreto Nº 32.551, de 22/03/2018, publicado no DOE de 26/03/2018

**Nota:** Aos futuros ocupantes dos cargos que constam deste Edital será devida a Gratificação de Desempenho de Atividade de Desenvolvimento Cultural - GDADC, na forma da Lei Estadual Nº 16.540, de 06/04/2018, publicada no DOE nesta mesma data, que instituiu tal gratificação, no percentual máximo de 30% incidente sobre o vencimento básico.

**ANEXO V DO EDITAL Nº 01/2018 - SECULT/SEPLAG, DE 29/06/2018**

Tabelas das provas objetivas da 1ª fase do Concurso contendo disciplinas, números de questões e seus valores, perfil mínimo para aprovação, por disciplina e por prova

Cód	Cargo	Área de Concentração	Língua Portuguesa	Fundamentos de Administração Pública	Políticas Culturais	Conhecimentos Específicos	Questões (Total)
01	Analista de Cultura	-----	10	10	10	30	60
02	Analista de Cultura	Artes Cênicas / Teatro (Artes Dramáticas)	10	10	10	30	60
03	Analista de Cultura	Dança	10	10	10	30	60
04	Analista de Cultura	Artes Plásticas / Visuais	10	10	10	30	60
05	Analista de Cultura	Cinema e Audiovisual	10	10	10	30	60
06	Analista de Cultura	Letras	10	10	10	30	60
07	Analista de Cultura	Música	10	10	10	30	60
08	Analista de Cultura	Pedagogia	10	10	10	30	60
09	Analista de Patrimônio	Arquitetura	10	10	10	30	60
10	Analista de Patrimônio	Conservação / Restauração	10	10	10	30	60
11	Analista de Patrimônio	Engenharia Civil	10	10	10	30	60
12	Antropólogo	-----	10	10	10	30	60
13	Arquivista	-----	10	10	10	30	60
14	Bibliotecário	-----	10	10	10	30	60
15	Historiador	-----	10	10	10	30	60
16	Museólogo	-----	10	10	10	30	60
17	Sociólogo	-----	10	10	10	30	60

**Valores das questões e perfis mínimos de aprovação**

Disciplina	Valor por questão	Valor total	Perfil mínimo
Língua Portuguesa	1 ponto	10 pontos	4 pontos (40%)
Fundamentos de Administração Pública	1 ponto	10 pontos	4 pontos (40%)
Políticas Culturais	1 ponto	10 pontos	4 pontos (40%)
Conhecimentos Específicos	3 pontos	90 pontos	36 pontos (40%)
Total da Prova	--	120 pontos	72 pontos (60%)

## ANEXO VI DO EDITAL Nº 01/2018 - SECULT/SEPLAG, DE 29/06/2018

Programa das disciplinas integrantes das Provas Objetivas da 1ª fase do Concurso.

### Língua Portuguesa - Conhecimentos Básicos (para todos os cargos)

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 referência, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual. 4.2 Emprego de tempos e modos verbais. 5 Domínio da estrutura morfosintática 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.

### Fundamentos de Administração Pública - Conhecimentos Básicos (para todos os cargos)

1. Lei Federal nº 13.019/14 (Estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil), alterada pela Lei Federal nº 13.204/15. 2. Lei Estadual Complementar Nº 119/2012, alterada pela Lei Complementar Nº 178/2018. 3. Licitações e Contratos (Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações). 4. Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8429/92). 5. Decreto Estadual Nº 31.198, de 30 de abril de 2013 (Institui o Código de Ética e Conduta da Administração Pública Estadual, e dá outras providências). 6. Lei Estadual nº 9.826, de 14 de maio de 1974 (Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado do Ceará) e suas alterações. 7. Administração direta e indireta. 8. Disciplina constitucional dos agentes públicos. 9. Poderes administrativos (hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia). Uso e abuso do poder. 10. Responsabilidade civil do Estado no direito brasileiro (responsabilidade por ato comissivo do Estado; Responsabilidade por omissão do Estado).

### Políticas Culturais - Conhecimentos Básicos (para todos os cargos)

1. Conceitos e dimensões da cultura. 2. Políticas culturais no Brasil e no Ceará. 3. Direitos culturais. 4. Sistema Nacional de Cultura (SNC) e Plano Nacional de Cultura (PNC). 5. Sistema Estadual de Cultura e Plano Estadual de Cultura. 6. Gestão e produção cultural. 7. Cultura e desenvolvimento. 8. Planejamento, gestão e avaliação de projetos e programas culturais. 9. Expressões artísticas e culturais contemporâneas. 10. Principais mecanismos de financiamento cultural no Brasil e no Ceará.

### Conhecimentos Específicos

#### Código 01: Cargo - Analista de Cultura - Qualquer área

1. Políticas culturais no Brasil e no Ceará. 2. Gestão e produção cultural. 3. Sistema Nacional de Cultura. 4. Sistema Estadual de Cultura. 5. Financiamento Cultural no Brasil e no Ceará. 6. Cultura e desenvolvimento. 7. Transversalidade da cultura. 8. Planejamento estratégico de projetos e programas culturais. 9. Marketing e mercado cultural. 10. Expressões culturais contemporâneas. 11. Avaliação de projetos de programas culturais. 12. Direitos culturais. 13. Institucionalidade da cultura. 14. Políticas inclusivas em cultura. 15. Criação, gestão e planejamento de projetos e produtos artísticos culturais. 16. Planilha de orçamentos, ferramenta de sistemas e gestão de projetos e convênios. 17. Planos de cultura (estadual e nacional). 18. Elaboração, acompanhamento e prestação de contas de projetos culturais, convênios, contratos e termos de parceria. 19. Gestão compartilhada e processos sociais participativos. 20. Noções sobre história política, econômica e social do Brasil. 21. Noções sobre história e institucionalização do patrimônio cultural no Brasil e no mundo.

### Conhecimentos Específicos

#### Código 02: Cargo - Analista de Cultura - Artes Cênicas / Teatro (Artes Dramáticas)

1. História do Teatro. 2. História do Circo. 3. História das Artes Cênicas no Ceará. 4. Teatro contemporâneo cearense. 5. Circo contemporâneo cearense. 6. Políticas culturais para as artes cênicas. 7. Estética e história da arte. 8. Expressões culturais e artísticas. 9. Curadoria artística e programação cultural para Teatro e Circo / Artes Cênicas. 10. Gestão e produção cultural. 11. Gestão de espaços cênicos. 12. Programas formativos em artes cênicas. 13. Avaliação de projetos e de programas culturais. 14. Financiamento à cultura, sustentabilidade e mercado cultural. 15. Avaliação e pesquisa em arte. 16. Arte e educação. 17. Comunicação em artes. 18. Gestão compartilhada e processos sociais participativos. 19. Formação de repertório e mediação de públicos. 20. Políticas afirmativas e inclusivas em artes cênicas. 21. Políticas culturais no Brasil e no Ceará. 22. Planos de Cultura (estadual e nacional).

### Conhecimentos Específicos

#### Código 03: Cargo - Analista de Cultura - Dança

1. História da Dança. 2. História da Dança no Ceará. 3. Dança contemporânea cearense. 4. Políticas culturais para dança. 5. Estética e história da arte. 6. Expressões culturais e artísticas. 7. Curadoria artística e programação cultural para dança. 8. Gestão e produção cultural. 9. Gestão de espaços cênicos. 10. Programas formativos em dança. 11. Avaliação de projetos e de programas culturais. 12. Financiamento à cultura, sustentabilidade e mercado cultural. 13. Avaliação e pesquisa em arte. 14. Arte e educação. 15. Comunicação em artes. 16. Gestão compartilhada e processos sociais participativos. 17. Formação de repertório e mediação de públicos. 18. Políticas afirmativas e inclusivas em dança. 19. Políticas culturais no Brasil e no Ceará. 20. Planos de Cultura (estadual e nacional).

### Conhecimentos Específicos

#### Código 04: Cargo - Analista de Cultura - Artes Plásticas / Visuais

1. História das Artes Plásticas. 2. História das Artes Plásticas no Ceará. 3. Arte contemporânea cearense. 4. Expressões culturais e artísticas. 5. Estética e História da Arte. 6. Políticas culturais em artes plásticas. 7. Gestão e produção cultural. 8. Gestão de espaços artísticos. 9. Avaliação de projetos de programas culturais. 10. Curadoria artística e programação cultural em artes plásticas. 11. Financiamento à cultura, sustentabilidade e mercado cultural. 12. Avaliação e pesquisa em arte. 13. Processos estéticos contemporâneos e tradicionais. 14. Arte e Educação. 15. Comunicação em artes. 16. Gestão compartilhada e processos sociais participativos. 17. Programas formativos em artes plásticas. 18. Formação de repertório e mediação de públicos em artes plásticas. 19. Políticas inclusivas e afirmativas em artes visuais. 20. Políticas culturais no Brasil e no Ceará. 21. Planos de Cultura (estadual e nacional).

### Conhecimentos Específicos

#### Código 05: Cargo - Analista de Cultura - Cinema e Audiovisual



1. História do Cinema. 2. História do Audiovisual no Brasil e no Ceará. 3. Cinema contemporâneo cearense. 4. Expressões culturais e artísticas. 5. Estética e história da arte. 6. Políticas culturais em cinema e audiovisual. 7. Gestão e produção cultural. 8. Gestão de cinemas e espaços artísticos. 9. Criação e produção em cinema e audiovisual. 10. Avaliação de projetos de programas culturais. 11. Curadoria artística e programação cultural em cinema e audiovisual. 12. Políticas de financiamento à cultura, sustentabilidade e mercado cultural. 13. Avaliação e pesquisa em arte. 14. Processos estéticos contemporâneos e tradicionais. 15. Arte e Educação. 16. Comunicação em artes. 17. Gestão compartilhada e processos sociais participativos. 18. Programas formativos em cinema e audiovisual. 19. Formação de repertório e mediação de públicos em cinema e audiovisual. 20. Políticas inclusivas e afirmativas em cinema e audiovisual. 21. Políticas culturais no Brasil e no Ceará. 22. Planos de Cultura (estadual e nacional).

**Conhecimentos Específicos**  
**Código 06: Cargo - Analista de Cultura - Letras**

1. Fundamentos da Literatura. 2. História da Literatura no Brasil e no Ceará. 3. Literatura contemporânea cearense. 4. Expressões culturais e artísticas. 5. Estética e história da arte. 6. Políticas públicas de livro, literatura e leitura no Brasil. 7. Gestão e produção cultural. 8. Gestão de bibliotecas e espaços artísticos e literários. 9. Criação e produção em literatura. 10. Avaliação de projetos culturais. 11. Curadoria artística e programação cultural em literatura. 12. Financiamento à cultura, economia da cultura e mercado editorial. 13. Avaliação e pesquisa em literatura. 14. Processos estéticos contemporâneos e tradicionais. 15. Arte, literatura e educação. 16. Comunicação em artes. 17. Gestão compartilhada e processos sociais participativos. 18. Programas formativos em livro, leitura e literatura. 19. Formação de repertório e mediação de públicos em Literatura. 20. Políticas inclusivas e afirmativas em livro, leitura e literatura. 21. Políticas culturais no Brasil e no Ceará. 22. Planos de Cultura (estadual e nacional).

**Conhecimentos Específicos**  
**Código 07: Cargo - Analista de Cultura - Música**

1. História da Música. 2. História da Música no Brasil e no Ceará. 3. Música contemporânea cearense. 4. Expressões culturais e artísticas. 5. Estética e história da arte. 6. Políticas culturais em música. 7. Gestão e produção cultural. 8. Gestão de teatros e espaços artísticos. 9. Criação e produção em música. 10. Avaliação de projetos de programas culturais. 11. Curadoria artística e programação cultural em música. 12. Financiamento à cultura, sustentabilidade e mercado cultural. 13. Avaliação e pesquisa em arte. 14. Processos estéticos contemporâneos e tradicionais. 15. Arte e educação. 16. Comunicação em artes. 17. Gestão compartilhada e processos sociais participativos. 18. Programas formativos em música. 19. Formação de repertório e mediação de públicos em música. 20. Políticas inclusivas e afirmativas em música. 21. Políticas culturais no Brasil e no Ceará. 22. Planos de Cultura (estadual e nacional).

**Conhecimentos Específicos**  
**Código 08: Cargo - Analista de Cultura - Pedagogia**

1 História da Educação. 2. Bases Legais da Educação Nacional. 3 Políticas de Educação no Brasil e no Ceará. 4. Gestão da educação. 5. Transversalidade da educação. 6. Educação e cultura. 7. Educação e inclusão cultural. 8. Currículo e diversidade. 9. Educação em contextos étnicos e tradicionais. 10. Avaliação em educação e cultura. 11. Educação patrimonial: histórico, conceitos e processos. 12. Políticas afirmativas, educação e diversidade sociocultural. 13. Ambientes culturais e educativos / Escolas livres de cultura. 14. Metodologias participativas e interdisciplinaridade nas práticas educativas. 15. Metodologia de ensino: métodos e técnicas, princípios didáticos, planejamento e supervisão de ensino. 16. Planejamento participativo em educação: concepção, construção, acompanhamento e avaliação. 17. Processos formativos em cultura. 18. Gestão compartilhada e processos sociais participativos. 19. Políticas culturais no Brasil e no Ceará. 20. Planos de Cultura (estadual e nacional). 21. Plano de Cultura Infância do Ceará.

**Conhecimentos Específicos**  
**Código 09: Cargo - Analista de Patrimônio - Arquitetura**

1. Teoria e história da arquitetura e do urbanismo. 2. Arquitetura Cearense. 3. Patrimônio cultural material, imaterial e natural. 4. O Estado e a preservação do patrimônio cultural no Brasil. 5. Marcos internacionais da preservação. 6. Legislação aplicada ao patrimônio cultural. 7. Políticas de preservação e restauração. 8. Patrimônio, paisagem e território. 9. Intervenções em bens tombados. 10. Políticas para intervenções urbanas e projetos urbanísticos e paisagísticos. 11. Educação Patrimonial. 12. Gestão compartilhada e processos sociais participativos. 13. Planejamento, gestão e conservação de jardins, sítios e equipamentos históricos. 14. Políticas e técnicas de inventário e tombamento. 15. Métodos e materiais utilizados em restauração, consolidação e conservação de edificações. 16. Acessibilidade de edifícios de uso público e coletivo. 17. Acessibilidade a edificações e espaços públicos em sítios tombados. 18. Planejamento e gerenciamento de projetos e obras. 19. Fiscalização e análise de projetos. 20. Conservação e modernização em bens tombados e sítios históricos. 20. Planos de Cultura (estadual e nacional).

**Conhecimentos Específicos**  
**Código 10: Cargo - Analista de Patrimônio - Conservação / Restauração**

1. Noções de patrimônio cultural. 2. Políticas culturais e patrimoniais. 3. História e teoria da restauração de bens culturais móveis e integrados. 4. Legislação e instrumentos normativos em restauração e conservação. 5. Políticas públicas de conservação e restauro. 6. Planejamento e gestão em conservação e restauro. 7. Técnicas e processos em conservação e restauração. 8. Intervenção em bens móveis e integrados: conservação e restauração. 9. Avaliação e diagnóstico de processos de conservação. 10. Métodos, técnicas e materiais; procedimentos de intervenção. 11. Parâmetros para exposição, armazenagem, manutenção; procedimentos para embalagem e transporte de bens culturais móveis. 12. Gerenciamento de riscos em ambiente de trabalho: instalações, equipamentos, instrumentos e materiais; procedimentos e equipamentos empregados na segurança laboral. 13. Acondicionamento de acervos documentais: função, materiais e técnicas de confecção de invólucros, envelopes e caixas. 14. Elaboração e gestão de projetos de restauração e de conservação preventiva. 15. Programas formativos em Conservação e Restauro. 16. Planos de Cultura (estadual e nacional).

**Conhecimentos Específicos**  
**Código 11: Cargo - Analista de Patrimônio - Engenharia Civil**

1. Engenharia Civil e a preservação do patrimônio cultural. 2. Patrimônio cultural material. 3. História e teoria da preservação e da restauração. 4. O Estado e a preservação do patrimônio cultural no Brasil. 5. Marcos internacionais da preservação. 6. Intervenções em bens tombados. 7. Projetos, conceitos e técnicas de conservação e restauração. 8. Projetos de recuperação de estruturas tradicionais e contemporâneas. 9. Sistemas construtivos tradicionais e contemporâneos. 10. Métodos e materiais utilizados em obras de restauração, consolidação e conservação de edificações. 11. Projetos de construção civil. 12. Análise e compatibilização de projetos. 13. Acessibilidade a edificações e espaços públicos e mobilidade urbana. 14. Acessibilidade a edificações e espaços públicos em sítios tombados. 15. Fiscalização e análise de projetos. 16. Gerenciamento de projetos e obras. 17. Gestão de projetos. 18. Fiscalização de obras. 19. Segurança do trabalho. 20. Responsabilidade técnica. 21.

**Conhecimentos Específicos**  
**Código 12: Cargo - Antropólogo**

1. Antropologia da Cultura. 2. Cultura e Patrimônio Material. 3. Cultura e patrimônio Imaterial. 4. Cultura, tradição e contemporaneidade. 5. Cultura e sociedade. 6. Cultura e desenvolvimento. 7. Transversalidade da cultura. 8. Cultura e educação. 9. Expressões culturais contemporâneas. 10. Movimentos culturais contemporâneos. 11. Movimentos sociais emergentes. 12. Políticas afirmativas e inclusivas em Cultura. 13. Gestão cultural. 14. Gestão compartilhada e processos sociais participativos. 15. Direitos Culturais. 16. Cidadania Cultural. 17. Políticas culturais no Brasil e no Ceará. 18. Planejamento estratégico e gestão de projetos e programas culturais. 19. Pesquisa e avaliação de processos culturais. 20. Criação, gestão e planejamento de projetos culturais. 21. Planos de cultura (estadual e nacional).

**Conhecimentos Específicos**  
**Código 13: Cargo - Arquivista**

1 Histórico, teorias, conceitos e princípios da arquivística. 2. Arquivos e sociedade. 3. Arquivo e memória social. 4. Arquivos e patrimônio cultural. 5. Diálogo entre arquivos, bibliotecas e museus. 6. Legislação arquivística. 7. Políticas de conservação e arquivística. 8. Funções arquivísticas. 9. Organizações nacionais e internacionais na área arquivística. 10. Sistemas de arquivos. 11. Tipologia e características de acervos. 12. Planejamento e políticas de conservação e acervos. 13. Tratamento e gestão de documentos. 14. Classificação de documentos. 15. Gestão de acervos especiais. 16. Gestão da informação e do conhecimento: conceitos, definições. 17. Instrumentos de gestão arquivística. 18. Políticas de formação, acesso e gestão de acervos. 19. Ações culturais, educativas e difusão em arquivos. 20. Planejamento e gestão de programas de restauração de documentos. 21. Novas tecnologias em gerenciamento da informação arquivística. 22. Políticas culturais para a conservação de documentos e patrimônio. 23. Planos de Cultura (estadual e nacional).

**Conhecimentos Específicos**  
**Código 14: Cargo - Bibliotecário**

1 Políticas do livro, da leitura, literatura. 2. Gestão de bibliotecas e espaços artísticos e literários. 3. Programas formativos em livro, leitura e literatura. 4. Formação de repertório e mediação de públicos em bibliotecas. 5. Planejamento de políticas de desenvolvimento e gestão de coleções: seleção, aquisição, avaliação e descarte. 6. Gestão da informação e gestão do conhecimento. 7. Planejamento de sistemas de bibliotecas. 8. Planejamento e gestão de programas de circulação de recursos informacionais: empréstimo, reserva e devolução. 9. Técnicas de gestão e conservação de acervos bibliográficos. 10. Catalogação: conceito, objetivos, sistemas informatizados. 11. As novas tecnologias no âmbito das bibliotecas. 12. Instrumentos e normas vigentes da catalogação descritiva. 13. Marcos legais na bibliografia e gestão de acervos de bibliotecas. 14. Planejamento da automação de bibliotecas. 15. Gestão de sistemas de bibliotecas. 16. Redes cooperativas de bibliotecas brasileiras. 17. Políticas culturais no Brasil e no Ceará. 18. Planos de cultura e leitura. 19. Sistemas Nacional e Estadual de Bibliotecas.

**Conhecimentos Específicos**  
**Código 15: Cargo - Historiador**

1 História e Sociedade. 2. Historiografia brasileira. 3. História do Ceará. 4. História e Cultura. 5. Patrimônio cultural material e imaterial. 6. História e memória social. 7. Cultura e identidade. 8. Memória oral e cultura. 9. Identidades culturais e pós-modernidade e nova historiografia social. 10. História e representações culturais. 11. Teoria e metodologia da História. 12. Regimes de historicidade. 13. Micro história e movimentos sociais. 14. Poder e construção do discurso historiográfico nacional. 15. Metodologia de investigação histórica. 16. Políticas públicas de memória, cultura e patrimônio. 17. Patrimônio cultural e cidadania. 18. Políticas de educação patrimonial. 19. Planejamento e gestão de espaços de memória e instituições culturais. 20. Processos de formação de públicos, intermediação e acesso de acervos culturais e históricos. 21. Programação de espaços expositivos e gestão de museus. 22. Gestão cultural. 23. Planos de Cultura (estadual e nacional). 24. Políticas culturais no Brasil e no Ceará.

**Conhecimentos Específicos**  
**Código 16: Cargo - Museólogo**

1. História e Sociedade. 2. A museologia como ciência social. 3. Museologia brasileira. 4. Museus, cidadania e inclusão social. 5. Patrimônio cultural, preservação e identidade cultural. 7. Conceitos e funções do museu na contemporaneidade. 8. Políticas afirmativas e inclusivas em museologia. 9. Planejamento e conservação de acervos museológicos, arquivísticos, bibliográficos. 10. Gestão e organização das instituições museológicas públicas e privadas. 11. Planos museológicos. 12. Aspectos históricos e culturais da política federal e estadual de preservação no Brasil. 13. Legislação de proteção do patrimônio cultural e dos museus no Brasil. 14. Planejamento, gestão, montagem e avaliação de projetos expositivos. 15. Políticas de formação e educação patrimonial para exposições. 16. Acessibilidade em museus. 17. Curadoria e programas formativos em museologia. 18. Formação de repertório e mediação de públicos em museologia. 19. Políticas culturais no Brasil e no Ceará. 20. Planos de Cultura (estadual e nacional).

**Conhecimentos Específicos**  
**Código 17: Cargo - Sociólogo**

1. Teorias Sociológicas. 2. Sociologia do Brasil. 3. Sociologia da Cultura. 4. Sociedade, Cultura e Patrimônio 5. Organizações sociais e sistemas simbólicos. 6. Cultura e desenvolvimento. 7. Transversalidade da cultura. 8. Movimentos sociais tradicionais. 9. Movimentos culturais emergentes. 10. Expressões culturais contemporâneas. 11. Direitos culturais. 12. Cultura e cidadania. 13. Políticas afirmativas e inclusivas em Cultura. 14. Gestão cultural. 15. Gestão compartilhada e processos sociais participativos. 16. Estado, sociedade e política no Brasil e no Ceará. 17. Planejamento estratégico e gestão de projetos e programas sociais e culturais. 18. Pesquisa e avaliação em cultura e sociedade. 19. Políticas culturais no Brasil e no Ceará. 20. Planos de cultura (estadual e nacional).

**ANEXO VII DO EDITAL Nº 01/2018 - SECULT/SEPLAG, DE 29/06/2018**

Tabelas de Títulos com suas respectivas pontuações, para todos os cargos.

Denominação do Título	Valor Unitário	Valor Máximo	Comprovação
<b>Doutorado</b> relacionado com a especialidade de opção do candidato, concluído até a data de entrega dos títulos (máximo: 1 diploma).	6,0	6,0	De acordo com as regras estabelecidas no <b>Item 9</b> deste Edital.
<b>Mestrado</b> relacionado com a especialidade de opção do candidato, concluído até a data de entrega dos títulos (máximo: 1 diploma)	3,0	3,0	De acordo com as regras estabelecidas no <b>Item 9</b> deste Edital.
<b>Curso de Pós-Graduação Lato Sensu (especialização)</b> , relacionado com a especialidade de opção do candidato, com carga horária mínima de 360 horas, oferecido de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação - CNE, concluído até a data de entrega dos títulos (máximo: 2 certificados).	1,5	3,0	De acordo com as regras estabelecidas no <b>Item 9</b> deste Edital.
<b>Total máximo</b>		12,0	