

**INSTITUTO MUNICIPAL DE PESQUISAS, ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS
HUMANOS - IMPARH
CONSELHO REGIONAL DE ECONOMIA DO CEARÁ - CORECON-CE**

**CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE CARGOS E A FORMAÇÃO
DE CADASTRO DE RESERVA**

EDITAL Nº 24/2011

A Presidente do Instituto Municipal de Pesquisas, Administração e Recursos Humanos - IMPARH, no uso de suas atribuições legais e estatutárias e em conformidade com o artigo 3º, inciso XII, do Decreto nº. 10.187, de 17 de novembro de 1997, tendo em vista o contrato celebrado com o Conselho Regional de Economia do Ceará - CORECON-CE, nos autos do processo de dispensa de licitação nº 1149/2010, torna pública a abertura das inscrições para o concurso Público para o provimento de cargos de nível superior e a formação de cadastro de reserva para o Conselho Regional de Economia do Ceará - CORECON-CE e estabelece as normas relativas ao aludido concurso, com base na legislação pertinente, especialmente na resolução 369/2010 - CORECON-CE, de 1º julho de 2010.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O concurso público de que trata este edital visa selecionar candidatos para o preenchimento de 02 (duas) vagas e a formação de cadastro de reserva para o Conselho Regional de Economia do Ceará - CORECON, distribuídas conforme o quadro abaixo.

EMPREGO/CARGO	VAGAS	REQUISITO
PROFISSIONAL DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO (PTAF)	01	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de graduação em Ciências Econômicas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, com registro no conselho de fiscalização do exercício profissional.
PROFISSIONAL DE FISCALIZAÇÃO DA PROFISSÃO DO ECONOMISTA (PFPE)	01	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de graduação em Ciências Econômicas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, com registro no conselho de fiscalização do exercício profissional.

1.1.1. Os requisitos acima apontados somente serão exigidos à época da contratação dos candidatos aprovados.

1.2. O cadastro de reserva será constituído pelos candidatos aprovados no presente certame, até o quántuplo do número de vagas ofertadas para cada emprego, conforme o quadro constante no subitem 1.1.

1.3. O quadro de cadastro de reserva destina-se ao suprimento de vagas oriundas de desistência ou exclusão de candidatos do quadro de classificados ou ao preenchimento de novas vagas que venham a surgir, dentro do prazo de validade do concurso.

1.4. O concurso público regido por este edital será realizado pelo Instituto Municipal de Pesquisas, Administração e Recursos Humanos - IMPARH, que, para tanto, designará uma comissão coordenadora. O IMPARH poderá recorrer aos serviços de outros entes necessários à realização do concurso, quer da esfera Municipal, quer de outra esfera administrativa.

1.5. Os candidatos aprovados no concurso público de que trata este edital e contratados para preencher as vagas serão submetidos ao Plano de Cargos e Salários - PCS, de acordo com a resolução CORECON-CE nº 369/2010, de 1º de julho de 2010.

1.6. Os seguintes anexos são partes integrantes deste edital:
anexo I - conteúdo programático e referência bibliográfica;
anexo II - requerimento de isenção da taxa de inscrição.

1.7. As datas previstas ao longo deste edital, inclusive as do quadro constante no item 9, poderão ser alteradas pelo IMPARH, segundo critérios de conveniência e oportunidade; publicidade às novas datas por meio de edital exposto no sítio do IMPARH (www.fortaleza.ce.gov.br/imparh) e no Diário Oficial do Estado - DOE.

2. DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

2.1. As atribuições do cargo Profissional de Apoio Técnico, Administrativo e Financeiro (PTAF) são:

- a) preparar proposta orçamentária anual do CORECON - CE;
- b) elaborar projetos necessários ao desenvolvimento das ações do CORECON - CE;
- c) elaborar propostas e planos de trabalho, definindo as etapas, prazos, custos e outras atividades envolvidas no processo;
- d) controlar assuntos pendentes, solicitando a documentação pertinente aos órgãos envolvidos, a fim de atender ao cumprimento de prazos estabelecidos para os trabalhos;
- e) orientar as aquisições de materiais e equipamentos, mediante processos licitatórios e/ou adiantamento de numerário com base em diretrizes superiores;
- f) controlar a instrução de processos administrativos, analisando os documentos necessários;
- g) conferir documentos elaborados, verificando sua exatidão e apontando as correções necessárias, visando assegurar a qualidade dos trabalhos;
- h) redigir correspondências, declarações, atos administrativos, contratos, convênios e demais tipos de documentos, realizando o controle necessário;
- i) acompanhar a documentação técnica e administrativa para subsidiar decisões superiores;
- j) coordenar as atividades referentes à folha de pagamento, encargos sociais, recolhimentos, registros de empregados, controle e concessão de benefícios, contratos de trabalhos, rescisões contratuais, férias, afastamentos, demissões, etc;
- k) conferir guias de recolhimento de FGTS, imposto sindical, imposto de renda, seguros, INSS, compilando dados constantes de recibos e da folha de pagamento, rescisões de contratos;
- l) elaborar relação de empregados e respectivas remunerações, calculando impostos e tributos de acordo com os percentuais preestabelecidos, emitindo as guias de acordo com os dados apurados;
- m) efetuar fechamento da folha de pagamento, conferindo as informações contantes em listagens, realizando o levantamento das despesas com pagamento de empregados, encargos sociais, seguros e outros;
- n) administrar convênios e contratos de prestação de serviços ou de aquisição de materiais e equipamentos;

- o)** controlar o suprimento de fundos, os talões de cheques, a disponibilidade financeira, as contas bancárias, os cronogramas de despesas e demais atividades afetas ao CORECON - CE;
- p)** orientar e controlar os documentos a serem contabilizados, verificando a exatidão das informações contidas neles a procedência, a natureza, identificando o número da conta onde devem ser lançados, a fim de possibilitar seus registros;
- q)** exercer o controle da entrada e saída de documentos contábeis, analisando sua validade, distribuição e arquivamento;
- r)** elaborar relatórios, projetos e convênios determinados pela Presidência;
- s)** controlar e orientar o processamento de contas a pagar e receber, tendo em vista sua regularidade quanto às exigências fiscais e às normas estabelecidas pelo CORECON - CE;
- t)** supervisionar a execução dos serviços de escrituração contábil, o levantamento de balancetes, balanços e a apuração de resultados, verificando a exatidão dos saldos e a correta classificação das contas;
- u)** acompanhar o planejamento estratégico do CORECON - CE, na sua área de atuação;
- v)** executar outras atividades pertinentes ao cargo.

2.2. As atribuições do cargo Profissional de Fiscalização da Profissão de Economista (PFPE) são:

- a)** organizar e manter o cadastro de registro geral dos economistas e empresas inscritas no CORECON - CE;
- b)** manter atualizado o banco de dados de registro dos economistas e empresas no conselho;
- c)** preparar e encaminhar relações de mensalidades atrasadas para cobrança bancária;
- d)** controlar o recebimento das anuidades do conselho;
- e)** fiscalizar o exercício da profissão de economista;
- f)** preparar e encaminhar relatório à Assessoria Jurídica sobre a situação de economistas e empresas inadimplentes para as devidas providências;
- g)** levantar informações cadastrais de novos economistas inscritos;
- h)** controlar créditos em atraso, calculando juros e fazendo o acerto com os Economistas inscritos;
- i)** realizar as atividades de atuação e acompanhamento de processos de fiscalização;
- j)** controlar a instrução de processos de fiscalização;
- k)** encaminhar processos para julgamento;
- l)** preparar relatórios mensal e anual das atividades relativas ao exercício de fiscalização do CORECON - CE;
- m)** proceder à leitura de diários oficiais, coletando informações em que o CORECON - CE for parte interessada, com vistas ao acompanhamento das ações e ao cumprimento de prazos;
- n)** analisar, opinar e instruir expedientes e emitir pareceres e relatórios técnicos sobre matéria de sua competência;
- o)** participar da elaboração de resoluções reguladoras e/ou fiscalizadoras do exercício da profissão de economista;
- p)** elaborar material de apoio à divulgação de programas de fiscalização;
- q)** manter controle dos registros da fiscalização realizada;
- r)** elaborar o plano de ação da fiscalização de acordo com as diretrizes e metas previstas no planejamento estratégico do CORECON- CE;
- s)** acompanhar o planejamento estratégico do CORECON - CE na sua área de atuação;
- t)** auxiliar os conselheiros e dirigentes na implementação de atividades relativas à fiscalização, garantindo sua execução com base nos dos padrões estabelecidos;
- u)** colaborar na elaboração de normas, regulamentos e procedimentos internos relacionados à fiscalização da profissão de economista;
- v)** elaborar instruções de fiscalização, quando necessárias;
- w)** orientar a aplicação das normas utilizadas na execução dos serviços relativos às atividades de fiscalização;
- x)** acompanhar o andamento de ações na Justiça relativas à fiscalização do exercício da profissão;
- y)** colaborar com o aperfeiçoamento da fiscalização da profissão de economista;

z) executar outras atividades correlatas.

3. DA REMUNERAÇÃO E DA JORNADA DE TRABALHO

3.1. A remuneração básica para os cargos referidos no quadro do subitem 1.1, referente ao nível pleno, é de R\$ 1.700,00 (mil e setecentos reais).

3.2. Os benefícios para os cargos insertos no quadro do subitem 1.1 são assistência médica, vale-alimentação e vale-transporte. Os valores ou percentuais dos benefícios são variáveis, conforme o acordo coletivo de trabalho anual aprovado, se for o caso, nos termos da legislação trabalhista em vigor.

3.3. A jornada de trabalho será de 8 (oito) horas diárias, de segunda a sexta-feira, com intervalo de uma hora para o almoço.

4. DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

4.1. Para a contratação do Profissional de Apoio Técnico, Administrativo e Financeiro (PTAF) e do Profissional de Fiscalização da Profissão do Economista (PFPE), o candidato deverá satisfazer as seguintes condições, como requisitos mínimos e indispensáveis à sua função:

a) haver sido aprovado no concurso público e ter, na data da posse, todos os requisitos exigidos para o exercício do cargo, especialmente os estabelecidos no presente subitem e no subitem 1.1 deste edital;

b) ter, no mínimo, 18 anos completos, na data da posse;

c) ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, se tiver a nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º do art. 12 da Constituição Federal e com base no Decreto Nº 70.436/72;

d) estar em dia com as obrigações eleitorais;

e) estar em dia com as obrigações para com o Serviço Militar, em relação aos candidatos do sexo masculino;

f) ter curso de graduação completo mantido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, conforme a especificação no subitem 1.1 e ter registro no conselho de fiscalização do exercício profissional;

g) não ter outro vínculo trabalhista que seja conflitante com a sua função e seu horário de trabalho no CORECON - CE, exceto nos casos previstos em lei;

h) apresentar atestado de saúde ocupacional.

4.2. Além dos documentos acima relacionados, poderá ser exigida, por ocasião da admissão, a apresentação de outros documentos necessários, cuja relação será entregue ao candidato, após o resultado final do concurso, no momento da sua convocação.

5. DAS INSCRIÇÕES

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

5.2. As inscrições serão realizadas, **exclusivamente**, pela Internet, no endereço eletrônico **www.fortaleza.ce.gov.br/imparh**, a partir das 15 horas do dia 16 de março de 2011 até as 23 horas e 59 minutos do dia 17 de abril de 2011 (horário de Fortaleza-CE). O boleto de pagamento, ainda que gerado no último dia de inscrição, deverá ser pago obrigatoriamente até a data do vencimento, observado o horário da cidade de Fortaleza-CE. Para inscrever-se, o candidato terá de indicar seu próprio CPF.

5.3. Após o envio dos dados, o candidato deverá imprimir o boleto de pagamento, que será emitido em seu nome, efetuar o pagamento da taxa de inscrição, em dinheiro, no valor de R\$

110,00 (cento e dez reais), em qualquer agência, terminal ou correspondente bancário do Banco do Brasil, pela internet ou no Banco Popular do Brasil, até a data do vencimento. Só será aceito o boleto de pagamento por meio do sítio do IMPARH, e a inscrição só será efetivada após pagamento da taxa.

5.3.1. A inscrição só será deferida, se houver o pagamento do boleto conforme o subitem 5.3. NÃO SERÁ ACEITO PAGAMENTO VIA DEPÓSITO BANCÁRIO, TRANSFERÊNCIA E/OU DEPÓSITO COM ENVELOPE. Caso seja detectado que o pagamento da inscrição tenha sido efetivado por um desses meios, a inscrição será automaticamente indeferida e não haverá reembolso do pagamento.

5.4. No formulário de inscrição, haverá uma declaração por meio da qual o candidato afirmará que conhece todas as prescrições do presente instrumento, se sujeita a elas e preenche todos os requisitos exigidos pelo presente edital.

5.5. Somente será aceito o pedido de inscrição feito mediante o formulário de inscrição supramencionado, o qual é adotado pelo Instituto Municipal de Pesquisas, Administração e Recursos Humanos - IMPARH.

5.6. O Instituto Municipal de Pesquisas, Administração e Recursos Humanos - IMPARH não se responsabilizará por quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações e endereços incorretos ou incompletos fornecidos pelo candidato.

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

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

5.9. A inscrição somente será concretizada se for confirmado que o pagamento da taxa de inscrição foi efetuado até a data do vencimento constante do boleto de pagamento.

5.10. Não será concretizada a inscrição se, por qualquer motivo, não houver o pagamento da taxa de inscrição.

5.11. O recibo de pagamento ou a impressão da autenticação mecânica no boleto de pagamento será o comprovante de que o candidato requereu a sua inscrição no concurso.

5.12. Não será válida a inscrição cujo pagamento tiver sido realizado em desobediência às condições previstas nos subitens **5.2**, **5.3** e **5.8** deste edital.

5.13. A inscrição é particular e pessoal, e o valor pago referente à taxa de inscrição é intransferível e não restituível.

5.14. O Instituto Municipal de Pesquisas, Administração e Recursos Humanos - IMPARH não se responsabilizará por solicitação de inscrição via internet não recebida em decorrência de problemas nos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento nas linhas de comunicação, bem como de outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

5.15. O candidato poderá obter o edital da seleção por meio de *download* no endereço eletrônico www.fortaleza.ce.gov.br/imparh.

5.16. O candidato deverá acessar o site www.fortaleza.ce.gov.br/imparh 03 (três) dias antes da data da realização da prova objetiva e da prova discursiva e imprimir o cartão de identificação,

que, juntamente com o documento de identidade, permitirá o acesso do candidato às dependências do local da realização das provas.

5.17. O cartão de inscrição, no qual constará o nome do candidato, o número da inscrição, o cargo, o dia, a hora e o local da prova, não substitui o documento oficial de identificação no dia da realização das provas.

5.18. Durante o período de inscrição e após o devido preenchimento do formulário de pedido de inscrição, o candidato, caso necessite, poderá requerer na sede do Instituto Municipal de Pesquisas, Administração e Recursos Humanos – IMPARH, situado na Avenida João Pessoa, 5609 – Damas, no Balcão de Atendimento do Departamento de Recursos Humanos – DRH, das 9h às 17h, tratamento especial para o dia da seleção, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas e observando, por óbvio, os limites da razoabilidade.

5.19. Se a solicitação de tratamento especial não for feita previamente, isso implica que o pleito do candidato não será atendido no dia da realização da prova.

5.20. Não será devolvida a taxa de inscrição, exceto em caso de cancelamento do certame por conveniência da administração.

5.21. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição condicional ou provisória.

5.22. No ato da inscrição, NÃO será solicitado comprovante do requisito contido no quadro do subitem 1.1 do presente edital. No entanto, será automaticamente eliminado do concurso o candidato que não o apresentar no ato da contratação pelo Conselho Regional de Economia do Ceará – CORECON-CE, sendo declarados nulos a sua inscrição e todos os atos dela decorrentes.

6. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

6.1. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelo Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União, de 3 de outubro de 2008.

6.2. Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato amparado pelo Decreto n.º 6.593, de 2 de outubro de 2008, que, cumulativamente:

a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007;

b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007;

c) efetuar sua inscrição na forma estabelecida nos subitens 5.2 e 5.3 deste edital, mediante a solicitação de inscrição via internet, sob pena de não ter seu pedido de isenção de taxa de inscrição analisado.

6.3. Para os candidatos residentes e (ou) domiciliados em Fortaleza que atendem ao disposto nos subitens 6.1 e 6.2 deste edital, a isenção de taxa de inscrição deverá ser solicitada mediante requerimento preenchido pelo candidato, disponível no anexo II deste edital.

6.3.1. Ao preencher o requerimento de isenção de taxa de inscrição (anexo II), o candidato deverá entregar, no Balcão de Atendimento do Departamento de Recursos Humanos - DRH do IMPARH, na Av. João Pessoa, 5609, Damas, nos dias 16 e 17 de março de 2011, a documentação abaixo:

a) requerimento preenchido e com a indicação do número de identificação social (NIS) atribuído pelo CadÚnico;

b) declaração, devidamente assinada e com firma reconhecida, de que atende à condição estabelecida na alínea a do subitem 6.2 deste edital;

c) cópia legível e autenticada do documento de identidade válido.

6.4. Para os candidatos residentes e (ou) domiciliados fora de Fortaleza ou fora da Região Metropolitana de Fortaleza que atendem ao disposto nos subitens 6.1 e 6.2 deste edital, a isenção da taxa de inscrição poderá ser solicitada via SEDEX e enviada para o IMPARH - Concurso Público CORECON-CE, CEP 60.425-682, Fortaleza/CE. O requerimento deverá ser postado até o dia 17 de março de 2011 e estar instruído dos seguintes documentos:

a) o modelo do requerimento de isenção de taxa de inscrição (anexo II), devidamente preenchido e assinado, com a indicação expressa do NIS atribuído pelo CadÚnico, disponível no endereço eletrônico www.fortaleza.ce.gov.br/imparh;

b) declaração referida na alínea b do subitem 6.3.1 deste edital, devidamente assinada e com firma reconhecida;

c) cópia legível e autenticada do documento de identidade válido.

6.5. O IMPARH não se responsabiliza por solicitações de isenção da taxa de inscrição via postal (SEDEX) não recebidas por motivo de greve que impossibilite a entrega de correspondências.

6.6. Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax e (ou) por meio de procurador.

6.7. Somente será aceita solicitação da isenção da taxa de inscrição via postal (SEDEX) para candidatos residentes e (ou) domiciliados fora de Fortaleza ou fora da Região Metropolitana de Fortaleza.

6.8. O IMPARH, por meio da comissão organizadora do concurso, consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

6.9. As informações prestadas no requerimento de isenção da taxa de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, isso acarretará sua eliminação do concurso público, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto n.º 83.936, de 6 de setembro de 1979.

6.10. Será considerada nula a isenção do pagamento da taxa de inscrição solicitado pelo candidato que:

a) omitir informações e(ou) apresentar informações inverídicas;

b) fraudar e(ou) falsificar documentação;

c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos neste edital.

6.11. Cada pedido de isenção será analisado e apreciado pela equipe de coordenação do concurso designada pela presidência do IMPARH.

6.12. Ao término da apreciação dos requerimentos de isenção da taxa de inscrição, o IMPARH divulgará, no endereço eletrônico www.fortaleza.ce.gov.br/imparh, no dia 25 de março de 2011, a listagem contendo o resultado da apreciação dos pedidos de isenção da taxa de inscrição.

6.13. O candidato que não tiver seu pedido de isenção da taxa de inscrição atendido poderá interpor recurso, nos dias 28 e 29 de março de 2011, no Balcão de Atendimento do Departamento de Recursos Humanos - DRH do IMPARH. Os recursos enviados via SEDEX somente serão aceitos se postados até o dia 29 de março de 2011.

6.14. As respostas aos recursos contra o indeferimento da solicitação de isenção de taxa de inscrição serão divulgadas, provavelmente, no dia 29 de março de 2011, no endereço eletrônico www.fortaleza.ce.gov.br/imparh.

6.15. O candidato que não tiver seu recurso deferido deverá reimprimir o boleto de cobrança e efetuar o pagamento da taxa de inscrição, na data de vencimento do boleto.

6.16. O interessado que não tiver seu pedido de isenção da taxa de inscrição deferido e que não efetuar a inscrição na forma estabelecida no item 5 deste edital estará automaticamente excluído do concurso público.

7. DAS ETAPAS DO CONCURSO

7.1. O processo seletivo consistirá de 02 (duas) etapas:

1ª etapa: prova objetiva, eliminatória e classificatória;

2ª etapa: prova discursiva, classificatória.

7.2. DA PROVA OBJETIVA - 1ª ETAPA:

7.2.1. Será aplicada uma prova objetiva, de caráter classificatório e eliminatório, com conteúdos de **conhecimentos gerais** para o cargo Profissional de Apoio Técnico, Administrativo e Financeiro (PTAF) e **conhecimentos gerais e conhecimentos específicos** para o cargo Profissional de Fiscalização da Profissão de Economista (PFPE). A prova objetiva será composta de 50 (cinquenta) questões de múltipla escolha, relativas às disciplinas constantes nos quadros abaixo, cujos conteúdos programáticos constam no ANEXO I deste edital.

CARGO	CONTEÚDO	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PONTUAÇÃO MÍNIMA (50%)	PONTUAÇÃO MÁXIMA (100%)
PROFISSIONAL DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO (PTAF)	CONHECIMENTOS GERAIS	Introdução à Ciência Econômica	30	15	30
		Legislação da Profissão	20	10	20

CARGO	CONTEÚDO	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PONTUAÇÃO MÍNIMA (50%)	PONTUAÇÃO MÁXIMA (100%)
PROFISSIONAL DE FISCALIZAÇÃO DA PROFISSÃO DE ECONOMISTA (PFPE)	CONHECIMENTOS GERAIS	Introdução à Ciência Econômica	20	10	20
		Legislação da Profissão	10	05	10
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	Legislação da Fiscalização	20	10	20

7.2.2. Serão considerados aprovados nesta etapa os candidatos que atenderem aos critérios elencados nas alíneas abaixo, os quais são CUMULATIVOS:

a) acertar 50% (cinquenta por cento) das questões de cada disciplina referente ao conteúdo de conhecimentos gerais e/ou conhecimentos específicos relativos ao cargo escolhido pelo candidato;

b) obter classificação até o quádruplo do número de vagas atinente ao cargo escolhido pelo candidato, aplicando-se os critérios de desempate constantes do item 12.

7.2.3. A prova objetiva será corrigida por meio de processamento eletrônico e as notas calculadas na forma das alíneas abaixo e pelas seguintes fórmulas:

a) PARA O CARGO PROFISSIONAL DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO (PTAF)

$NPO = NQCG$

ONDE:

NPO = nota da prova objetiva

NQCG = número de questões certas da prova de conhecimentos gerais

b) PARA O CARGO PROFISSIONAL DE FISCALIZAÇÃO DA PROFISSÃO E ECONOMISTA (PFPE)

$NPO = NQCG + NQCE$

ONDE:

NPO = nota da prova objetiva

NQCG = número de questões certas da prova de conhecimentos gerais

NQCE = número de questões certas da prova de conhecimentos específicos

7.3. DA PROVA DISCURSIVA - 2ª ETAPA:

7.3.1. A prova discursiva consistirá de uma redação, com o limite mínimo de 10 (dez) linhas e máximo de 30 (trinta) linhas, e terá valor máximo de 10 (dez) pontos. Terá caráter apenas classificatório e será aplicada no dia da prova objetiva.

7.3.2. Os critérios para avaliar a redação serão:

a) correlação da literatura com o tema proposto - a não correlação implicará a atribuição de nota zero;

b) coerência - para cada erro será retirado 0,5 (cinco décimos) ponto;

c) correção gramatical - para cada erro será retirado 0,25 (vinte e cinco centésimos) ponto;

d) limite de linhas - para cada linha abaixo ou além do limite será retirado 0,25 (vinte e cinco) ponto;

e) objetividade - para cada erro será retirado 0,5 (cinco décimos) ponto;

f) domínio do conteúdo - para cada erro será retirado 0,5 (cinco décimos) ponto;

g) domínio da linguagem - para cada erro será retirado 0,5 (cinco décimos) ponto.

7.3.3. A prova discursiva constará de três temas, contudo o candidato deverá escolher somente um para fazer sua redação.

7.3.4. A folha do texto definitivo será o único documento válido para a avaliação da prova discursiva. A folha para rascunho no caderno de provas é de preenchimento facultativo e não valerá para a avaliação.

7.3.5. A folha do texto definitivo da prova discursiva não poderá ser assinada, rubricada nem conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que identifique o seu autor, sob pena de anulação da prova discursiva. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo acarretará a anulação da prova discursiva.

8. DAS CONDIÇÕES DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E DA PROVA DISCURSIVA

8.1. A prova objetiva e a prova discursiva serão aplicadas a todos os candidatos, provavelmente, no dia 15/05/2011, na cidade de Fortaleza, com duração de 04 (quatro) horas, sendo;

- das 8h às 12h (horário de Fortaleza) para os candidatos ao cargo Profissional de Apoio Técnico, Administrativo e Financeiro (PTAF);
- das 14h às 18h (horário de Fortaleza) para os candidatos ao cargo Profissional de Fiscalização da Profissão de Economista (PFPE).

8.2. O candidato deverá comparecer ao local da prova com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário fixado para o fechamento dos portões de acesso aos locais de prova, considerando-se o horário da cidade de Fortaleza-CE, munido obrigatoriamente de caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta, com o cartão de identificação e seu documento oficial de identidade original com foto. Não será aceita cópia do documento de identificação, ainda que autenticada.

8.2.1. A desobediência ao disposto no subitem 8.2 implicará exclusão do candidato deste certame.

8.3. O cartão de identificação do candidato não é considerado documento de identificação; por esse motivo o candidato também deverá estar munido do seu documento oficial de identidade original com foto, na forma do subitem 8.6, a fim de apresentá-los ao adentrar a sala.

8.4. Fechados os portões, iniciar-se-ão os procedimentos operacionais relativos ao presente concurso.

8.5. A inviolabilidade das provas será comprovada somente no momento de romper os lacres dos envelopes na sala de aplicação delas, isso ocorrerá na presença dos candidatos mediante a aposição da assinatura de, no mínimo, dois candidatos em um termo formal.

8.6. Será considerado documento oficial de identidade com foto:

- a) carteiras ou cédulas de identidade com foto, expedidas pelas Forças Armadas, secretarias de segurança pública, corpos de bombeiros militares, órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordem ou conselho de classe) e pelo Ministério das Relações Exteriores;
- b) passaporte vigente;
- c) certificado de reservista e carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valem como identidade;
- d) carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto) e CTPS com foto.

8.7. Não serão aceitos como documento de identidade certidões de nascimento ou casamento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

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

8.9. Durante a prova objetiva e a prova discursiva, sob pena de exclusão do presente certame, não será admitida qualquer espécie de consulta nem comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, manuais, impressos ou anotações, máquinas calculadoras, relógios, nem o porte e utilização de agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, *e-books*, *walkman*, *ipods*, *iphone*, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens e dados.

8.9.1. Será disponibilizado aos candidatos, na sala de prova, instrumento de marcação do tempo de duração da prova.

8.10. É vedado o ingresso de candidato em local de prova portando arma.

8.11. Não haverá, em nenhuma hipótese, segunda chamada para as provas.

8.12. Em hipótese nenhuma, o candidato poderá realizar as provas fora da data determinada para a realização do certame, fora do horário estabelecido para o fechamento dos portões e em outro local que não seja o predeterminado. Em situações excepcionais, devidamente analisadas pela comissão coordenadora do certame, o candidato poderá ser autorizado a se submeter à prova fora do local constante do seu cartão de identificação.

8.13. Somente será permitido o preenchimento do cartão-resposta ou da folha do texto definitivo da prova discursiva pelo próprio candidato, com caneta esferográfica transparente (tinta azul ou preta). Proibir-se-á qualquer colaboração ou participação de terceiros para tal fim, salvo em caso de impossibilidade por motivo de saúde, devidamente justificado e previamente solicitado.

8.14. Em nenhuma hipótese, haverá a substituição do cartão-resposta ou da folha do texto definitivo da prova discursiva em virtude de erro provocado pelo candidato.

8.15. Na correção dos cartões-resposta, será atribuída nota zero à questão com mais de uma opção assinalada, sem opção assinalada, com rasura, emendada ou com campo de marcação não preenchido integralmente.

8.16. Os candidatos somente poderão ausentar-se definitivamente do recinto de realização das provas depois de decorrida uma hora do seu início, por motivo de segurança.

8.17. Ao terminar as provas, o candidato entregará, **obrigatoriamente, ao fiscal de sala o seu cartão-resposta assinado, a folha do texto definitivo e os seus cadernos de prova.**

8.18. Por razões de ordem técnica e de segurança do certame, não será permitido:

- a) o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao processo seletivo no estabelecimento onde haverá a aplicação das provas, após iniciar a prova e até seu término;
- b) fornecer qualquer exemplar ou cópia do caderno de prova a candidatos, a autoridades ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do concurso; no entanto, o caderno da prova objetiva e o gabarito preliminar serão disponibilizados no sítio do IMPARH (www.fortaleza.ce.gov.br/imparh), no dia da realização da prova, a partir das 20h, horário de Fortaleza-CE.

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

9. DO CALENDÁRIO DAS ATIVIDADES

ATIVIDADES	DATA PROVÁVEL
Solicitação de impugnação ao presente edital	14 e 15/03/2011
Solicitação de inscrição exclusivamente pela internet	De 16/03/2011 a 17/04/2011
Solicitação de isenção da taxa de inscrição	16 e 17/03/2011
Resultado da solicitação da isenção da taxa de inscrição	25/03/2011 a partir das 17h
Recebimento de recurso contra o resultado da solicitação da taxa de inscrição	28 e 29/03/2011

Deferimento ou indeferimento do recurso da solicitação da isenção da taxa de inscrição	04/04/2011
Divulgação do local das provas	12/05/2011
Prova escrita objetiva e prova discursiva	15/05/2011
Gabarito preliminar da prova objetiva	15/05/2011 a partir das 20h
Recurso contra o gabarito preliminar	16 e 17/05/2011
Gabarito definitivo	23/05/2011
Resultado preliminar da 1ª etapa - prova objetiva	24/05/2011
Recurso contra o resultado preliminar da 1ª etapa - prova objetiva	25 e 26/05/2011
Resultado definitivo da 1ª etapa - prova objetiva	27/05/2011
Resultado preliminar da 2ª etapa - prova discursiva	1º/06/2011
Recurso contra o resultado preliminar da 2ª etapa - prova discursiva	02 e 03/06/2011
Resultado final e ato de homologação	08/06/2011

10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1. Admitir-se-á recurso administrativo contestando:

- a) o resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição;
- b) o gabarito preliminar da prova objetiva;
- c) o resultado preliminar da prova objetiva.
- d) o resultado preliminar da prova discursiva.

10.2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data da divulgação dos resultados preliminares apontados no subitem 10.1, no endereço eletrônico www.fortaleza.ce.gov.br/imparh.

10.3. O recurso administrativo deverá ser:

- a)** formalizado por meio de processo;
- b)** obrigatoriamente fundamentado e deverá ser anexada a fotocópia da referência bibliográfica apresentada;
- c)** entregue pelo candidato ou por seu procurador no Balcão de Atendimento do Departamento de Recursos Humanos - DRH do IMPARH, dirigido ao Presidente do Instituto Municipal de Pesquisas, Administração e Recursos Humanos - IMPARH, na Avenida João Pessoa, 5609 - Bairro Damas - Fortaleza - Ceará, das 9h às 17h.

10.4. Qualquer questão das provas de múltipla escolha que venha a ser anulada terá seu ponto atribuído a todos os candidatos (respeitadas às características de cada prova), independente da formulação de recurso, não se admitindo recurso contra essa decisão.

10.5. No caso de alteração do(s) gabarito(s), em consequência do(s) deferimento(s) concedido(s) ao(s) recurso(s) apresentado(s), será atribuído o valor da questão não só ao candidato que apresentou o(s) recurso(s), como também e exclusivamente àqueles outros que tenham, originalmente, marcado em seu cartão-resposta a opção que passou a ser considerada como correta pelo IMPARH, após o(s) deferimento(s) pertinente(s).

10.6. Serão indeferidos os recursos administrativos apresentados em desacordo com o previsto neste edital.

10.7. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo, com a indicação do nome do concurso, do nome do candidato, do número de inscrição, e do CPF do candidato e com a assinatura do candidato ou do seu procurador. No caso de recurso interposto por procurador (**EXCETO quando se tratar de isenção da taxa de inscrição, conforme**

estabelecido nos subitens 6.6 e 6.13 do edital), este deverá indicar, além do CPF do candidato, o seu próprio CPF no requerimento de recurso administrativo.

10.8. O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo considerada, para tanto, a data do protocolo.

11. DAS CONDIÇÕES PARA APROVAÇÃO E RESULTADO FINAL

11.1 Para efeito da classificação final, o grau obtido pelo candidato será calculado a partir da utilização da seguinte fórmula:

MF= NPO+ NPD, onde:

MF: média final

NPO: nota da prova objetiva

NPD: nota da prova discursiva.

11.2. A classificação final será em ordem decrescente do número de pontos obtidos pelos candidatos, de acordo com o cargo escolhido no ato da inscrição e conforme os critérios estabelecidos no subitem 7.2.2 e no subitem 11.1.

11.3. Caberão ao Conselho de Economia do Ceará - CORECON-CE as convocações dos convidados componentes do cadastro de reserva, caso existam, para o preenchimento das vagas e de outras que poderão surgir no período da vigência do certame, de acordo com as necessidades daquele órgão.

12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1. Os critérios para o desempate só serão utilizados para os candidatos que estiverem competindo neste concurso para as vagas de um mesmo cargo.

12.2. Os critérios estabelecidos para o desempate, conforme o disposto no subitem 12.1 deste edital, são os abaixo discriminados e, necessariamente, na ordem em que se encontram apresentados.

12.2.1. CRITÉRIOS DE DESEMPATE PARA A 1ª ETAPA (PROVA OBJETIVA):

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

b) com maior idade, considerando-se dia, mês e ano.

12.2.2. CRITÉRIO DE DESEMPATE PARA O RESULTADO DA 2ª ETAPA E O RESULTADO FINAL:

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

b) maior nota obtida na prova objetiva;

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

13. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO

13.1. O resultado final do concurso será divulgado no endereço eletrônico www.fortaleza.ce.gov.br/imparh e publicado no Diário Oficial do Estado - DOE.

14. DA HOMOLOGAÇÃO

14.1. Será considerado classificado o candidato que obtiver a nota mínima de aprovação na prova objetiva conforme subitem 7.2.2 e que tenha corrigida sua prova discursiva, com média final calculada de acordo com o subitem 11.1.

14.2. A homologação do processo seletivo será feita por ato do Presidente do Conselho Regional de Economia do Ceará - CORECON-CE, mediante relação dos aprovados (classificados e cadastro de reserva) em ordem decrescente da média final dos candidatos.

14.2.1. Cabe à Presidente do Instituto Municipal de Pesquisas, Administração e Recursos Humanos - IMPARH, antes da homologação do resultado final do processo seletivo, suspender, alterar ou cancelar o certame, publicando o ato praticado, não se admitindo recurso contra essa decisão.

14.3. A publicação no Diário Oficial do Estado - DOE substitui atestado, certificados ou certidões relativos à classificação, média ou nota do candidato.

14.4. O resultado final, obedecendo à classificação, será homologado e publicado no Diário Oficial do Estado - DOE, não se admitindo recurso após a publicação desse resultado.

15. DA NOMEAÇÃO

15.1. Os candidatos, oportunamente, serão convocados para nomeação mediante edital publicado no Diário Oficial do Estado - DOE. Será considerado desistente o candidato que não comparecer ao local indicado na data e no prazo determinado no referido edital.

15.2. O Presidente do Conselho Regional de Economia do Ceará - CORECON-CE poderá, a seu critério, antes da homologação do concurso público, suspender, alterar ou cancelar o concurso, não assistindo aos candidatos direito à interposição de recurso administrativo.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Este concurso público tem validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data de sua homologação.

16.2. A classificação no concurso assegurará apenas a expectativa de direito à convocação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da administração e da rigorosa ordem de classificação.

16.3. Serão divulgados apenas os nomes dos candidatos que lograrem classificação final no concurso.

16.4. A publicação de todos os atos, resultados e editais definitivos referentes a este concurso dar-se-á oficialmente por meio do Diário Oficial do Estado - DOE, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhá-la, não se aceitando, portanto, nenhuma justificativa para o desconhecimento dos prazos neles assinalados.

16.4.1. A divulgação de todos os atos referentes a este concurso público ocorrerá **também** por meio do sítio do IMPARH www.fortaleza.ce.gov.br/imparh.

16.5. Será excluído do concurso, por ato de competência da Presidente do Instituto Municipal de Pesquisas, Administração e Recursos Humanos - IMPARH, o candidato que:

a) agir com incorreção ou descortesia com qualquer membro da equipe encarregada da realização da prova;

b) durante a realização da prova, for surpreendido em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio;

c) for apanhado, em flagrante, utilizando-se de qualquer meio fraudulento para obter a aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso, ou for responsável por falsa identificação pessoal;

d) não devolver, integralmente, o material recebido no dia da prova objetiva e prova discursiva;

e) não atender às determinações regulamentares do IMPARH.

16.6. A inexatidão das afirmativas contidas em documentos apresentados, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do concurso público, anulando-se os atos decorrentes da inscrição.

16.7. São obrigação e responsabilidade do candidato manter a atualização de seus dados e conferir a correta grafia de seu nome nos documentos impressos e nas publicações. Caso haja algum erro, o candidato deve solicitar a correção em requerimento protocolado no IMPARH, no decorrer de todas as etapas do concurso.

16.8. Todos os processos deste concurso mobilizam muitos candidatos, por esta razão, quaisquer dúvidas poderão ser dirimidas exclusivamente por meio do email **ccs@imparh.ce.gov.br**. As informações OFICIAIS para os(as) candidatos(as) sobre este concurso ou acerca deste edital serão prestadas pela CCS (Comissão de Concursos e Seleções do IMPARH) EXCLUSIVAMENTE pelo correio eletrônico informado neste subitem.

16.9. Os casos omissos, no que concerne aos aspectos técnicos e operacionais referentes ao concurso, serão resolvidos pela Presidência do Instituto Municipal de Pesquisas, Administração e Recursos Humanos - IMPARH, por intermédio da Comissão Coordenadora do certame, e pelo Presidente do Conselho Regional de Economia do Ceará - CORECON-CE, nos respectivos limites de suas competências.

16.10. O Foro da Comarca de Fortaleza é o competente para decidir quaisquer ações judiciais interpostas com respeito ao presente edital e respectivo concurso público.

16.11. Os candidatos poderão dirigir impugnações ao presente Edital no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de seu lançamento.

Fortaleza, 11 de março de 2011.

Maria Íris Tavares Farias
PRESIDENTE DO IMPARH

ANEXO I

(EDITAL Nº 24 /2011)

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO (PARA OS CARGOS DE PROFISSIONAL DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO - PTAF E DE PROFISSIONAL DE FISCALIZAÇÃO A PROFISSÃO DO ECONOMISTA - PFPE)

1. Introdução à Ciência Econômica

Objeto de estudo; economia positiva e normativa; hipótese do comportamento maximizador; alocação de recursos escassos e eficiência; custo de oportunidade. Escolha social: decisões individuais e decisões centralizadas e conhecimentos em:

1.1. Microeconomia

Teoria da Demanda: a versão ordinal da teoria do comportamento do consumidor e a demanda. Elasticidades. Teoria da Oferta: produção, custos e lucro da firma. Os objetivos de maximização da produção e minimização de custos da firma. O modelo de competição perfeita. Equilíbrio de mercado. Incidência de impostos. Excedentes do consumidor e do produtor. Estruturas imperfeitas de mercado: monopólio, oligopólio e competição monopolística. Falhas de Mercado. O governo como agente regulador.

1.2. Macroeconomia

A mensuração da atividade econômica. Produto e renda. A despesa global e seus componentes. Comparações internacionais de nível de renda. Magnitudes nominais e reais. Índices de preços. A economia no curto prazo: flutuações do produto e renda. As visões "clássica" e keynesiana. Política fiscal: efeitos, instrumentos. Desemprego keynesiano. A economia no longo prazo; produto potencial e produto efetivo. Crescimento econômico; poupança, investimento e o papel do sistema financeiro. Sistema Tributário Brasileiro

1.3. Economia Monetária

Funções e história da moeda. O sistema bancário e a criação de moeda. Banco Central e a política monetária. Sistema Financeiro Brasileiro. Inflação: tipos, causas e efeitos. A experiência inflacionária brasileira e os planos de estabilização.

1.4. Economia Internacional

O Balanço de Pagamentos e sua evolução no Brasil. A taxa de câmbio e a política cambial no Brasil. Teorias do Comércio Internacional: vantagens comparativas, livre comércio e protecionismo. Relações econômicas internacionais. Blocos de comércio. Guerra Cambial. Globalização dos mercados.

REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA

- Equipe de Professores da USP ***Manual de Economia***. 5ª Edição. Editora Saraiva.
- VASCONCELLOS, Marco Antônio Sandoval de ***Economia: micro e macro***. 4ª Edição. São Paulo: Atlas, 2008.

- KRUGMAN, P. e WELLS, R. ***Introdução à Economia***. Rio de Janeiro: Editora Campus-Elsevier, 2007.
- PINDYCK, R. S. e RUBINFELD, D. L. ***Microeconomia***. 6ª Edição. São Paulo: Pearson-Prentice Hall, 2006.
- VARIAN, H. R. ***Microeconomia: princípios básicos***. Tradução da 7ª Edição Americana. Rio de Janeiro: Editora Campus, 2006.
- MANKIW, N. G. ***Macroeconomia***. 5ª Edição. Rio de Janeiro: LTC, 2004.
- MANKIW, N. G. ***Introdução à Economia***. Tradução da 5ª Edição norte-americana. Editora Cengage Learning.

2. LEGISLAÇÃO

- Legislação básica (disposta no site www.cofecon.org.br)
- Legislação complementar (disposta no site www.cofecon.org.br)
- Consolidação da Regulamentação Profissional do Economista (disposto no site www.cofecon.org.br)

ANEXO II
(EDITAL Nº 24/2011)

FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Nome:	
Cargo:	Nº de inscrição:
CPF:	
Endereço:	
Telefone fixo e celular:	
Assinatura do candidato:	

Requer à Presidência do Instituto Municipal de Pesquisas, Administração e Recursos Humanos - IMPARH isenção da taxa de inscrição do Concurso Público para o Provimento de Cargos e Formação de Cadastro de Reserva do Conselho Regional de Economia do Ceará - CORECON-CE, conforme o edital nº 24/2011, na condição de:

Estar Inscrito no Cadastro Único - nº do NIS:_____

Data:___/___/___

CONCURSO PARA O PROVIMENTO DE CARGOS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DO CONSELHO REGIONAL DE ECONOMIA - CORECON-CE - EDITAL 24/2011

COMPROVANTE DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

NOME:
INSCRIÇÃO:
ASSINATURA DO SERVIDOR:

Data:___/___/___