



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACANAÚ – CE
SECRETARIA DO TRABALHO, EMPREGO E EMPREENDEDORISMO
SELEÇÃO PÚBLICA DO PROGRAMA QUALIFICA MARACANAÚ
EDITAL Nº 001/2021 DE 01 DE OUTUBRO 2021

SELEÇÃO PÚBLICA PARA BOLSISTAS DO PROGRAMA QUALIFICA MARACANAÚ PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA E, CONCESSÃO DA BOLSA QUALIFICA DA SECRETARIA DO TRABALHO, EMPREGO E EMPREENDEDORISMO DO MUNICÍPIO DE MARACANAÚ - CE.

A SECRETARIA DO TRABALHO, EMPREGO E EMPREENDEDORISMO DE MARACANAÚ, CEARÁ, por seu Secretário, Senhor **Luís Gadelha da Silva Júnior**, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais e com respaldo na **Lei Municipal nº 3.062**, de 01 de setembro de 2021, que instituiu o Programa **Qualifica Maracanaú** e a **Bolsa-Qualifica**, divulga e estabelece normas para a abertura das inscrições e realização de **Seleção Pública Simplificada de Provas e Títulos** para selecionar Candidatos, para provimento de vagas de bolsista, observadas as disposições da legislação municipal e, em particular as normas contidas neste Edital, nas seguintes áreas descritas no **ANEXO I**

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – O PROGRAMA MUNICIPAL QUALIFICA MARACANAÚ foi concebido pela **Secretaria do Trabalho, Emprego e Empreendedorismo do Município de Maracanaú**, por meio da **Lei Municipal nº 3.062, de 01 de setembro de 2021** e, tem como objetivo a qualificação de profissionais jovens e adultos, contribuindo para:

- autonomia econômica do cidadão com a inserção ou reinserção no mercado de trabalho;
- fomentar à geração de renda;
- capacitar profissionalmente o cidadão para uma prestação dos serviços de qualidade;
- fazer a interação da comunidade com os programas desenvolvidos pela Administração Pública Municipal, mediante a realização de cursos práticos visando qualificação profissional a serem ofertados aos cidadãos nas áreas de educação, saúde, assistência social, infraestrutura, esporte, cultura e juventude.
- Contribuir com o desenvolvimento institucional através de ações que visem otimizar a gestão municipal, melhorando o nível de capacitação dos munícipes e, prestação no atendimento ao público.

1.2 - JUSTIFICATIVA

A propositura maior do Programa é a transformação social por meio da integração entre **“Vida e Trabalho como um só Valor”**, garantindo dignidade através do trabalho no sentido de preparar e qualificar a mão de obra local para absorção pelo parque industrial

local, haja vista que os Distritos Industriais I, II e III estejam localizados no Município de Maracanaú.

No âmbito da Administração Municipal, notadamente no concernente aos programas que visem a melhoria da gestão e da qualidade de vida dos cidadãos observa-se que o incentivo à capacitação é um dos fatores positivos na melhoria dos indicadores municipais, verifica-se ainda, que investimentos em capacitação culmina não somente na qualificação de pessoas, mas também promove a elevação da melhoria dos serviços prestados, melhoria esta, que incute consideráveis mudanças sócio econômicas acarretando impactos positivos na elevação dos índices de desenvolvimento do Município e promoção da melhoria da qualidade de vida.

Sob estes aspectos e diante da necessidade de um novo olhar sobre a administração municipal, o poder público deve planejar ações estratégicas visando à implantação de benefícios e serviços de capacitação educacionais que atendam a necessidade de toda a população do Município de Maracanaú - CE - tal como a garantia de formação continuada aos cidadãos nas áreas de educação, saúde, empreendedorismo, agricultura, trânsito e gestão da rede pública municipal.

Outro aspecto importante nesse contexto, é que a política pública municipal voltada às práticas de governança ainda é muito escassa ou isolada face às inúmeras carências decorrentes das restrições que os Municípios enfrentam. Isso finda por comprometer a execução das ações necessárias à melhoria das práticas de gestão.

Há que se considerar então que o desenvolvimento de uma metodologia de gestão otimizada com foco na capacitação dos agentes atuantes na gestão, ministrada no próprio Município, promove a eficiência e a consequente otimização na utilização dos recursos orçamentários. Outro ponto, reside no fato de que a capacitação de pessoas tem por efeito secundário o aumento das possibilidades de encaixe das pessoas capacitadas no mercado de trabalho local melhorando, inclusive, a prestação dos serviços que serão executados futuramente pelos beneficiados.

O fato é que a operacionalização de uma política pública de capacitação transcende os critérios usuais de ofertas de cursos, posto que sua essência e seus princípios possuem peculiaridades ímpares, inexistentes em qualquer outro setor do ramo. Por meio da educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACANAÚ – CE
SECRETARIA DO TRABALHO, EMPREGO E EMPREENDEDORISMO
SELEÇÃO PÚBLICA DO PROGRAMA QUALIFICA MARACANAÚ
EDITAL Nº 001/2021 DE 01 DE OUTUBRO 2021

profissional, estimula e promove a capacitação e qualificação em todas as áreas de atuação dos agentes atuantes na gestão, objetivando a modernização administrativa, a melhoria na qualidade dos serviços públicos prestados à sociedade.

1.3 – SECRETARIAS PARTICIPANTES:

- Secretaria de Assistência Social e Cidadania.
- Secretaria de Infraestrutura, Mobilidade e Desenvolvimento Urbano.
- Secretaria de Saúde.
- Secretaria de Cultura e Turismo.
- Secretaria de Esporte.
- Secretaria de Educação.

1.5 - DOS OBJETIVOS A SEREM ALCANÇADOS:

- Desenvolver planejamento estratégico e institucional através de ações que visem atingir metas e objetivos para otimização da gestão, melhoria no nível de capacitação dos municípios e prestação no atendimento ao público;
- Qualificar, preparar e estimular a inserção ou reinserção de cidadãos no mercado de trabalho;
- Incentivar a formação socioeconômica de jovens e adultos;
- Atender com ofertas de palestras teóricas de qualificação profissional;
- Fortalecer e qualificar a mão-de-obra local.

1.6. - SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS NO PROJETO QUALIFICA MARACANAÚ:

Ações de qualificação profissional a serem realizadas em Maracanaú - CE, nos equipamentos públicos indicados pela Secretaria do Trabalho, Emprego e Empreendedorismo.

- Serão ofertadas até 1.440 vagas para as áreas de educação, saúde, assistência social, infraestrutura, esporte, cultura e juventude.
- Curso Prático de Qualificação Profissional com formação orientada ao desenvolvimento de competências e habilidades requeridas nas respectivas áreas de atuação e aprofundamento teórico e prático de conhecimentos.
- cursos teóricos aos sábados, para que não prejudiquem a prática diária.

1.7 – CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

Período de Inscrição	02/10/2021 a 08/10/2021
Local de Inscrição	www.cetrede.com.br
Horário de Inscrição	Das 07h00min as 23h00min
Solicitação de Atendimento Especial	02/10/2021 a 08/10/2021
Disponibilização dos Locais de Aplicação das Provas Objetivas	A partir de 11/10/2021 no site www.cetrede.com.br

Data de Realização da Prova Objetiva	12 de outubro de 2021
Horário das Provas	Das 08h00min às 11h00min

1.8 - O processo seletivo será regido por este Edital e administrado pelo **Centro de Treinamento e Desenvolvimento - CETREDE**, de agora em diante simplesmente denominada **ORGANIZADORA**.

1.8.1 – Nome e Endereço da **ORGANIZADORA**:
Centro de Treinamento e Desenvolvimento - CETREDE
SAC – Serviço de Atendimento ao Candidato
Av. da Universidade, 2932 – Bairro Benfica
CEP 60020-181 - Fortaleza - Ceará

1.8.2 – Site.: www.cetrede.com.br

1.8.3 – E-mail.: selecao065@cetrede.com.br

1.8.4 – Telefone(s) de Contato.: (85) 3214-8200

1.8.5 – Horário de Atendimento do SAC.: das 09h00min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min de segunda a sexta (exceto feriados).

1.9 - COMISSÃO DELIBERATIVA E EXECUTORA DA SELEÇÃO: O Secretário do **Trabalho, Emprego e Empreendedorismo do Município de Maracanaú** designará, através de Portaria, uma Comissão Deliberativa e Executora da Seleção, composta de no mínimo 05 (cinco) membros, sendo sempre um número ímpar, dos quais um será o Presidente. Os membros desta comissão deverão ser escolhidos entre técnicos, pessoas com representatividade na administração e na comunidade, com a finalidade de planejar, autorizar as ações, acompanhar e fiscalizar as atividades a serem realizadas, propiciando meios para dar maior transparência a Seleção. Esta Comissão é a autoridade máxima durante todo o período de realização da seleção, autorizando todos os atos que se fizerem necessários.

1.9.1 - Esta comissão juntamente com a **COMISSÃO ORGANIZADORA DA SELEÇÃO** julgará os casos não previstos neste Edital que venham a ocorrer durante a realização da seleção.

1.10 - COMISSÃO ORGANIZADORA DA SELEÇÃO: O Secretário do **Trabalho, Emprego e Empreendedorismo do Município de Maracanaú** designará, através de Portaria, uma Comissão Organizadora da Seleção composta de, no mínimo, 05 (cinco) membros, dos quais um será o Presidente, todos indicados pela **ORGANIZADORA**, professores, técnicos e especialistas de diferentes áreas de conhecimentos afins com a finalidade de coordenar a elaboração, aplicação e julgamento das provas, analisar os títulos e pontuar os títulos apresentados pelos candidatos, analisar e julgar os recursos interpostos nos prazos determinados neste Edital, bem como apresentar a classificação final por área de Conhecimento.

1.11 - A seleção dos candidatos para as bolsas nas Áreas de Conhecimento de que trata este Edital compreenderá



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACANAÚ – CE
SECRETARIA DO TRABALHO, EMPREGO E EMPREENDEDORISMO
SELEÇÃO PÚBLICA DO PROGRAMA QUALIFICA MARACANAÚ
EDITAL Nº 001/2021 DE 01 DE OUTUBRO 2021

o exame de habilidades e conhecimentos, mediante aplicação de provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório e, análise de currículo de caráter classificatório para todas as áreas de conhecimento.

1.12 – As provas serão realizadas na cidade de Maracanaú - CE.

**2 - DOS CURSOS DE QUALIFICAÇÃO
PROFISSIONAL OFERTADOS E VAGAS
DISPONÍVEIS**

Cursos Ofertados por Área de Conhecimento	Vagas	Cadastr o
Gestão em desenvolvimento pessoal, profissional e administrativo	360	72
Gestão em monitoramento e vigilância	120	24
Gestão em meio ambiente, qualidade e higiene no atendimento	560	112
Gestão em trânsito e transporte	40	8
Gestão em preparação alimentar	200	40
Gestão em monitoramento e acompanhamento de pessoas	160	32
TOTAL GERAL	1440	288

2.1 – As áreas de conhecimento, vagas, vagas para **PCDs – Pessoas com Deficiência**, cadastro reserva, escolaridade e pré-requisitos e valor da **Bolsa Qualifica** estão previstos no **Anexo I** deste Edital.

2.2 – O Cadastro Reserva será composto de 20% (vinte por cento) das vagas do Programa Municipal Qualifica Maracanaú, a serem destinadas como quadro de reserva, em caso evasão durante os primeiros 60 (sessenta) dias de iniciação do curso.

2.2 – A lotação dos bolsistas nas atividades práticas ficará a critério da Administração da **Secretaria do Trabalho, Emprego e Empreendedorismo do Município de Maracanaú** dentro das vagas existentes, dentro das áreas de conhecimento ofertadas.

**3 - DAS VAGAS DESTINADAS AOS PCDs
– PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

**3.1 - DAS VAGAS DESTINADAS AOS PCDs –
PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

3.1.1 - Das vagas destinadas a cada área de conhecimento, 5% serão providas na forma do § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e suas alterações, do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, e da decisão proferida pelo Supremo Tribunal Federal (STF) nos autos do Recurso

Extraordinário nº 676.335/MG, de 26 de fevereiro de 2013.

3.1.1.1 - Caso a aplicação do percentual de que trata o **subitem 3.1.1** deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por área de conhecimento, nos termos do § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112/1990 e suas alterações.

3.1.1.2 - Serão consideradas **PCDs – Pessoas com Deficiência** aquelas que se enquadrem no artigo 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, e nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, no § 1º do artigo 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): "O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção público, às vagas reservadas aos deficientes", observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009.

3.1.2 - As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participarão da Seleção em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para aprovação, podendo haver ampliação do tempo de duração das provas em até 60 minutos, mediante a apresentação de laudo que justifique a sua necessidade. Os benefícios previstos no referido artigo, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições (no ato da solicitação da inscrição informar a deficiência e, se necessário solicitar atendimento especial).

3.1.3 - Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:

- no ato da inscrição (quando do preenchimento da ficha de inscrição no site da **ORGANIZADORA**, no endereço eletrônico www.cetrede.com.br), declarar-se **PCD – Pessoa com Deficiência**, indicar qual o tipo de deficiência, se precisa de atendimento especial e qual o tipo de atendimento especial;
- entregar no dia de aplicação das provas, em envelope lacrado e devidamente identificado (como nome completo, área de conhecimento a que esta concorrendo e o número de inscrição fornecido pelo sistema de inscrição) cópia dos documentos pessoais e laudo médico (original ou cópia autenticada), emitido nos últimos seis meses, atestando a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACANAÚ – CE
SECRETARIA DO TRABALHO, EMPREGO E EMPREENDEDORISMO
SELEÇÃO PÚBLICA DO PROGRAMA QUALIFICA MARACANAÚ
EDITAL Nº 001/2021 DE 01 DE OUTUBRO 2021

Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência.

3.1.4 - O candidato **PCD – Pessoa com Deficiência** poderá requerer, na forma do **subitem 5.3.9** deste Edital, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1.º e 2.º, do Decreto n.º 3.298/99 e suas alterações.

3.1.4.1 – O candidato que na sua solicitação de inscrição não se declarar **PCD – Pessoa com Deficiência** e, se necessário, qual o atendimento especial de que necessita, não terá direito ao benefício.

3.1.5 - O laudo médico (original ou cópia autenticada) e a cópia dos documentos pessoais terão validade somente para esta seleção pública e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.

3.1.5.1 - A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de **PCD – Pessoa com Deficiência** será divulgada no endereço eletrônico www.cetrede.com.br no dia **11 de outubro de 2021**.

3.1.6 - A inobservância do disposto no **subitem 3.1.3** acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não atendimento às condições especiais necessárias.

3.1.7 - Os candidatos que se declararem **PCD – Pessoa com Deficiência**, se não eliminados na seleção, à medida que forem convocados submeter-se-ão à perícia médica promovida e executada por equipe multiprofissional de responsabilidade da **Secretaria do Trabalho, Emprego e Empreendedorismo do Município de Maracanaú**, formada por profissionais, que verificará sua qualificação como **PCD – Pessoa com Deficiência**, o grau da deficiência e a compatibilidade entre as atribuições da área de conhecimento e a deficiência apresentada, nos termos do Decreto n.º 3.298/99 e alterações posteriores.

3.1.8 - Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto n.º 3.298/99 e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência.

3.1.9 - A não observância do disposto no **subitem 3.1.3**, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

3.1.10 - O candidato **PCD – Pessoa com Deficiência** não reprovado na perícia médica figurará na lista de classificação geral por Área de Conhecimento.

3.1.11 - Os candidatos que se declararem, no ato da inscrição **PCDs – Pessoas com Deficiência**, se não

eliminados na seleção e considerados **PCDs – Pessoas com Deficiência**, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por Área de Conhecimento.

3.1.12 - As vagas definidas no **subitem 3.1.1** que não forem providas por falta de candidatos **PCDs – Pessoas com Deficiência** aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por Área de Conhecimento.

4 - DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA PARTICIPAR PROGRAMA QUALIFICA MARACANAÚ E A BOLSA-QUALIFICA

4.1 - O candidato ao inscrever-se, declara que tem ciência e se obriga a entregar os documentos que comprovem, na data da convocação, o preenchimento dos seguintes requisitos, além dos demais expressamente previstos neste Edital e seu Anexo I, sob pena de perder o direito a bolsa do programa:

- a) Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;
- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- c) Residir no Município de Maracanaú, o que será atestado mediante apresentação de comprovante de endereço, sendo aceitos:
 - I. fatura de consumo de água, energia elétrica ou telefone;
 - II. correspondências postadas (envelope com selo utilizado);
 - III. declaração de cadastro e frequência de filhos em escola, Unidade Básica de Saúde ou creche;
 - IV. folha resumo do cadastro no Cadastro Único dos Governos Federal, Estadual e/ou Municipal, operacionalizado pela gestão da Assistência Social, quando o interessado residir em local de vulnerabilidade e não possuir comprovante de residência.
 - V. Os candidatos dependentes terão que comprovar o vínculo com o titular do documento apresentado
- d) possuir escolaridade ou habilitação legal equivalente, com diploma conferido por instituição de ensino oficial e reconhecida, e demais qualificações exigidas para o exercício da Área de Conhecimento constantes no **Anexo I** deste Edital.
- e) Os dependentes terão que comprovar o vínculo com o titular do documento apresentado
- f) possuir carteira de identidade civil.

5 - DAS INSCRIÇÕES NA SELEÇÃO PÚBLICA

5.1 – Será admitida a inscrição exclusivamente via Internet, no endereço eletrônico www.cetrede.com.br, solicitada no período de **02 de outubro de 2021 a 08 de outubro 2021**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACANAÚ – CE
SECRETARIA DO TRABALHO, EMPREGO E EMPREENDEDORISMO
SELEÇÃO PÚBLICA DO PROGRAMA QUALIFICA MARACANAÚ
EDITAL Nº 001/2021 DE 01 DE OUTUBRO 2021

5.1.1 – Após a realização da sua inscrição imprima o comprovante (comprovante emitido pelo sistema de inscrição) e, guarde para ser apresentado no dia de realização das provas objetivas. **O comprovante de inscrição é a sua garantia de participação do processo seletivo.**

5.2 - O período de inscrições poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional a critério da **Secretaria do Trabalho, Emprego e Empreendedorismo do Município de Maracanaú e/ou do Centro de Treinamento e Desenvolvimento - CETREDE.**

5.3 - A prorrogação das inscrições de que trata o **subitem anterior** poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site www.cetrede.com.br.

5.4 - Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e seus anexos e, certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

5.5 - No momento da solicitação da inscrição, o candidato deverá optar pela Área de Conhecimento, e uma vez efetivada a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

5.6 - É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico.

5.7 - Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) e Identidade do candidato.

5.8 - As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a **ORGANIZADORA** do direito de excluir da seleção pública aquele que não preencher a solicitação de forma completa e correta.

5.9 - O candidato **PCD – Pessoa com Deficiência**, que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, na solicitação de inscrição (quando do preenchimento da ficha de inscrição no site da **ORGANIZADORA**, no endereço eletrônico www.cetrede.com.br), os recursos especiais necessários.

5.9.1 - O candidato não **PCD – Pessoa com Deficiência** que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá preencher o **Formulário para Solicitação de Atendimento Especial no Dia de Realização das Provas**, solicitando os recursos especiais necessários e, anexar a documentação abaixo relacionada, e enviar até o dia **08 de outubro de 2021**, impreterivelmente, para o e-mail selecao065@cetred.com contendo:

Cópia dos documentos pessoais e laudo médico (original ou cópia autenticada) que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse

período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior.

5.9.2 - O candidato transgênero que desejar ser tratado pelo nome social, nos termos do Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril de 2016, durante a realização das fases deverá, conforme o prazo e meios de envio descrito no **subitem 5.9.1** deste edital deverá:

a) informar o nome e o sobrenome pelos quais deseja ser tratado; e

b) enviar a imagem do documento de identidade.

5.9.2.1 - As publicações referentes aos candidatos transgêneros serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil.

5.9.3 - O candidato que for amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, e necessitar realizar as fases armado deverá, conforme o prazo e meios de envio descrito no **subitem 5.9.1** deste edital:

a) assinalar, **Formulário para Solicitação de Atendimento Especial no Dia de Realização das Provas**, a opção correspondente à necessidade de portar arma durante realização das provas.

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

5.3.9.2 – O **Formulário para Solicitação de Atendimento Especial no Dia de Realização das Provas**, o laudo médico (original ou cópia autenticada) e a cópia dos documentos pessoais, referidos no **subitem 5.9 e 5.9.1**, poderão, ainda, ser enviados, até o dia **08 de outubro de 2021**, para o e-mail selecao065@cetred.com.br.

5.3.9.3 - O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada) e da cópia dos documentos pessoais, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A **ORGANIZADORA** não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação a seu destino.

5.3.9.4 - A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim e encaminhar a certidão de nascimento da criança, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

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

5.3.9.4.2 – Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente, da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

5.3.9.4.3 – A **ORGANIZADORA** não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACANAÚ – CE
SECRETARIA DO TRABALHO, EMPREGO E EMPREENDEDORISMO
SELEÇÃO PÚBLICA DO PROGRAMA QUALIFICA MARACANAÚ
EDITAL Nº 001/2021 DE 01 DE OUTUBRO 2021

5.3.9.5 - O laudo médico (original ou cópia autenticada) e a cópia dos documentos pessoais valerão somente para esta seleção e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.

5.3.9.6 - A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada no endereço eletrônico www.cetrede.com.br no dia **11 de outubro de 2021**.

5.3.9.7 - A solicitação de condições especiais, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

5.3.9.7.1 - A não solicitação de atendimento especial para a realização das provas na solicitação de inscrição pelo candidato **PCD – Pessoa com Deficiência** (quando do preenchimento da ficha de inscrição no site da **ORGANIZADORA**, no endereço eletrônico www.cetrede.com.br), implicará no **não atendimento especial para a realização das provas**.

5.3.10 - O candidato ao solicitar sua inscrição, declara que concorda com todos os termos deste Edital e seus anexos e, tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a Área de Conhecimento por ocasião da concessão e assinatura da Bolsa Qualifica sob pena de exclusão do certame.

6 - DO EXAME DE HABILIDADES E DE CONHECIMENTOS

- P1 – Conhecimentos Gerais - Contem 30 Questões
- P2 - Conhecimentos Específicos – Contem 10 Questões

6.1 - Serão avaliados habilidades e conhecimentos, mediante aplicação de provas objetivas de caráter eliminatório e classificatório para todas as Área de Conhecimentos.

6.2 - As provas objetivas terão a duração de 3 (três) horas.

6.3 - A data de realização das provas objetivas locais de realização das mesmas será divulgada na Internet, no endereço eletrônico www.cetrede.com.br no dia **11 de outubro de 2021**. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

6.4 – A **ORGANIZADORA** poderá enviar, como complemento às informações citadas no **subitem anterior**, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por e-mail ou pelos Correios, sendo de exclusiva responsabilidade dele a manutenção/atualização de seu correio eletrônico e a informação de seu endereço completo e correto na solicitação de inscrição, o que não o desobriga do dever de observar o Edital/Comunicado

a ser publicado, consoante o que dispõe o **subitem 6.3** deste Edital.

6.5 - DAS PROVAS OBJETIVAS

- **P1 – Conhecimentos Gerais - Contem 30 Questões**
- **P2 - Conhecimentos Específicos – Contem 10 Questões**

6.5.1 - As questões das provas objetivas serão do tipo múltipla escolha, com cinco opções (**A, B, C, D e E**) e uma única resposta correta, de acordo com o comando da questão. Haverá, na folha de respostas, para cada questão, cinco campos de marcação: um campo para cada uma das cinco opções **A, B, C, D e E**, sendo que o candidato deverá preencher apenas aquele correspondente à resposta julgada correta, de acordo com o comando da questão.

6.5.2 - O candidato deverá, obrigatoriamente, marcar, para cada questão, um, e somente um dos cinco campos da folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcações indevidas.

6.5.3 - O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para a **Folha de Respostas**, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da **Folha de Respostas** será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na **Folha de Respostas**. Em hipótese alguma haverá substituição da **Folha de Respostas** por erro do candidato.

6.5.4 - Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da **Folha de Respostas**. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital ou com a **Folha de Respostas**, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não-preenchido integralmente.

6.5.5 - O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua **Folha de Respostas**, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

6.5.6 - O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de **inscrição**, número de seu **documento de identidade** e assinatura na **Folha Respostas**.

6.5.6.1 - O candidato que constatar que seus dados pessoais, em especial seu nome, estejam diferentes da sua documentação, apresente ao fiscal de sala seu documento de identidade e, solicite que conste em ata sua solicitação de alteração de dados.

6.5.7 - Não será permitido que as marcações na **Folha de Respostas** sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para a realização das provas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACANAÚ – CE
SECRETARIA DO TRABALHO, EMPREGO E EMPREENDEDORISMO
SELEÇÃO PÚBLICA DO PROGRAMA QUALIFICA MARACANAÚ
EDITAL Nº 001/2021 DE 01 DE OUTUBRO 2021

Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por agente da **ORGANIZADORA** devidamente treinado.

6.5.8 – As respostas do candidato que realizou as provas objetivas, exceto dos candidatos eliminados na forma do **subitem 13.22**, poderão ser visualizadas no endereço eletrônico www.cetrede.com.br, após a divulgação do resultado final das provas objetivas. A consulta ficará disponível quinze dias corridos.

6.5.8.1 - Após o prazo determinado no **subitem anterior**, não serão aceitos pedidos de disponibilização de consulta às respostas.

7 - DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

- P1 – Conhecimentos Gerais - Contem 20 Questões
- P2 - Conhecimentos Específicos – Contem 10 Questões

7.1 - Todos os candidatos terão suas provas objetivas corrigidas por meio de processamento eletrônico.

7.1.1 - A nota do candidato em cada prova objetiva será igual a $100 \times NQ / N$, em que:

- **NQ** = número de questões da folha de respostas concordantes com o gabarito oficial definitivo;
- **N** = número total de questões da respectiva prova.

7.1.2 - Serão reprovados nas provas objetivas e eliminados da seleção pública os candidatos que se enquadrarem em pelo menos um dos itens a seguir:

- a) obtiverem nota inferior a 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva de **Conhecimentos Gerais (P1)**;
- b) obtiverem nota inferior a 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva de **Conhecimentos Específicos (P2)**.

7.1.3 - Para cada candidato não eliminado segundo os critérios definidos no **subitem 7.1.2**, será calculada a nota final nas provas objetivas (NFPO) pela média ponderada das notas obtidas nas provas P1 e P2, atribuindo-se os pesos **1** e **3**, respectivamente, conforme a seguinte fórmula:

$$NFPO = (NP1 + 3 \times NP2) / 4.$$

7.1.3.1 - O candidato eliminado na forma do **subitem 7.1.2** deste Edital não terá classificação alguma na seleção pública.

7.1.3.2 - Os candidatos não eliminados serão ordenados por Área de Conhecimento de acordo com os valores decrescentes das notas finais nas provas objetivas (**NFPO**).

7.2 - Observada a reserva de vagas para os candidatos **PCDs – Pessoas com Deficiência**, serão considerados aprovados na seleção pública os candidatos que de acordo com este Edital estão aprovados nas provas objetivas e classificados conforme a seguir:

- a) Número de Vagas Ofertadas mais o Cadastro Reserva para a Área de Conhecimento a que

concorreu, sendo que o número de candidatos excedentes ao número de vagas entrará na composição do Cadastro de Reserva.

8 – DA ANÁLISE DE CURRÍCULO E TEMPO DE SERVIÇO (P4)

8.1 – Serão submetidos a análise de títulos e a constatação da experiência profissional e ou técnica/acadêmica compatível com a área de conhecimento a ser escolhida pelos candidatos que:

- a) obtiverem nota igual ou maior a 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva de **Conhecimentos Gerais (P1)**; e,
- b) obtiverem nota igual ou maior a 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva de **Conhecimentos Específicos (P2)**.

8.2 - Constituem Títulos os indicados, a seguir, com pontuação máxima de **12 (doze) pontos**, devidamente comprovados e em área relacionada a Área de Conhecimento pretendido.

8.2.1 - Na somatória dos Títulos de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.

8.2.2 – Não serão pontuados os Diplomas/Títulos/Especialidades/Cursos que constam como pré-requisitos para a Área de Conhecimento.

8.3 - Os Títulos a serem considerados são os constantes do quadro abaixo, não se admitindo pontuação a qualquer outro documento.

8.4 - Cada tipo de título será considerado e avaliado uma única vez.

TIPO DE TÍTULO	PTS
I - CERTIFICADO DE CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM NÍVEL DE ESPECIALIZAÇÃO , com carga horária mínima de 360 h/a na especialidade a que concorre. Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização, desde que acompanhada de histórico escolar.	2,0
II – Tempo de serviços a qualquer órgão público localizado em Maracanaú na área em que está concorrendo (2 pontos por ano, limitado a 10 pontos)	2,0

8.5 – Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de especialização, será aceito certificado atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE), acompanhado do histórico escolar.

8.6.1 - Também será aceita declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização acompanhada



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACANAÚ – CE
SECRETARIA DO TRABALHO, EMPREGO E EMPREENDEDORISMO
SELEÇÃO PÚBLICA DO PROGRAMA QUALIFICA MARACANAÚ
EDITAL Nº 001/2021 DE 01 DE OUTUBRO 2021

do respectivo histórico escolar no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções e a comprovação da apresentação e aprovação da monografia, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996/CNE ou está de acordo com as normas do extinto CFE.

8.6.2 - Caso o certificado não ateste que o curso atende às normas da Lei nº 9394/1996, do CNE ou está de acordo com as normas do extinto CFE, deverá ser anexada uma declaração do responsável pela organização e realização do curso atestando que este atendeu a uma das normas estipuladas no **subitem anterior**.

8.8 - Não serão aceitos protocolos de Documentos, Títulos, Diplomas, Certidões ou Declarações. Somente serão aceitos Títulos, Diplomas, Certificados, Declarações (sempre acompanhados do histórico escolar), que devem ser apresentados em **original** (títulos emitidos via internet acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação dos dados) ou cópias autenticadas por Tabelionato Público do(s) título(s) e do(s) histórico(s) escolar(es).

8.9 – DA ENTREGA DOS TÍTULOS E COMPROVANTE DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

8.9.1 – O candidato deverá preencher todos os campos, datar e assinar o **FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS E COMPROVAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**, no qual indicará a quantidade de folhas e páginas apresentadas. Juntamente com esse formulário deverá(ão) ser entregue(s) o(s) **título(s) em original** (títulos emitidos via internet acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação dos dados) ou cópias autenticadas por Tabelionato Público do(s) título(s) e do(s) histórico(s) escolar(es) e, a comprovação da experiência profissional. Os documentos entregues não serão devolvidos, nem serão fornecidas cópias desses títulos e declarações/certidões.

8.9.1.1 – O **FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS E COMPROVAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**, juntamente com os títulos e a comprovação da experiência profissional deverão ser entregues na coordenação do local de realização das provas no dia da seleção antes do início das provas.

8.9.2 – Não serão aceitos títulos nem comprovação de experiência profissional que não venham acompanhados do **FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS E COMPROVAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL** totalmente preenchido, datado e assinado, bem como formulário sem Número de Inscrição do candidato ou com a inscrição do candidato errada.

8.9.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis, bem como os emitidos por outra forma não prevista neste

edital.

8.9.4 - Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas por **Tabelionato Público**, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação.

8.9.5 - Receberá nota zero o candidato que não entregar os títulos e comprovação da experiência profissional na forma e instruções estipulada no **FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS E COMPROVAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**.

8.6 Todos os documentos referentes aos títulos e comprovação da experiência profissional poderão ser descartados, independentemente de qualquer formalidade, no prazo de **120 (cento e vinte) dias** da homologação da Seleção. Exceto os casos em que exista pendência judicial.

8.7 - A avaliação dos títulos e a comprovação da experiência profissional será feita pela **ORGANIZADORA** e o seu resultado será divulgado no site: www.cetrede.com.br.

8.8 – Não constituem títulos os atestados de capacidade técnico-jurídica ou de boa conduta profissional.

8.9 - Comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos e/ou declaração de experiência profissional, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, será excluído da Seleção.

8.10 - Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).

8.11 - O Setor/órgão de Recursos Humanos da **Secretaria do Trabalho, Emprego e Empreendedorismo do Município de Maracanaú** poderá solicitar, no ato da concessão da **Bolsa Qualifica**, a apresentação dos documentos originais para verificação da autenticidade dos documentos enviados para a Prova de Títulos e comprovação da Experiência Profissional desta Seleção Pública.

9 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1 - Em caso de empate na nota final da seleção, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) tratando-se de empate entre candidatos idosos, nos termos do artigo 1º, da Lei n.º 10.741/03, terá precedência o de maior idade, sendo considerada, para esse fim, a data de aplicação da primeira prova;
- b) obtiver maior nota na prova P2;
- c) maior tempo de serviço experiência profissional;
- d) tiver maior idade;
- e) tiver exercido efetivamente a função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal, no



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACANAÚ – CE
SECRETARIA DO TRABALHO, EMPREGO E EMPREENDEDORISMO
SELEÇÃO PÚBLICA DO PROGRAMA QUALIFICA MARACANAÚ
EDITAL Nº 001/2021 DE 01 DE OUTUBRO 2021

período compreendido entre a data de entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008 e a data de término das inscrições para esta seleção.

10 - DA NOTA FINAL NA SELEÇÃO

- P1 – Conhecimentos Gerais - Contem 40 Questões
- P2 - Conhecimentos Específicos – Contem 20 Questões
- P4 – Análise de Currículo e Experiência Profissional

10.1 – A nota final da Seleção (**NFC**) será calculada da seguinte forma:

10.1.1 – A nota final no Seleção (**NFC**) será calculada conforme a seguinte fórmula:

$$NFC = ((NP1 + (3 \times NP2)) / 4) + NP4.$$

10.2 - Os candidatos serão ordenados por Área de Conhecimento de acordo com os valores decrescentes da nota final no Seleção público (**NFC**).

10.3 - Os candidatos que, no ato da inscrição, declararem-se **PCDs – Pessoas com Deficiência**, se não eliminados no Seleção e considerados **PCDs – Pessoas com Deficiência**, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por Área de Conhecimento.

10.4 - Serão eliminados da Seleção e, não terão classificação alguma, os candidatos que:

- a) obtiverem nota inferior a 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva de **Conhecimentos Gerais (P1)**, ou
- b) nota inferior a 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva de **Conhecimentos Específicos (P2)**, ou
- c) observada a reserva de vagas para os candidatos **PCDs – Pessoas com Deficiência** (não inclusos nos *subitens "a" e "b"*, os candidatos que excedam ao número de vagas mais cadastro reserva.

11 - DOS RECURSOS

11.1 – DOS RECURSOS EM GERAL

11.1.1 - O candidato que desejar interpor recursos contra:

- a) Edital seus Anexos e Aditivos;
- b) Provas Objetivas;
- c) Atendimento Especial;
- d) Gabaritos Oficiais Preliminares;
- e) Resultados Preliminares.

poderá fazê-lo, a partir do dia subsequente ao da divulgação, do período compreendido entre as 8 horas do primeiro dia útil e às 17 horas do segundo dia, ininterruptamente. O candidato deverá utilizar o formulário específico para o tipo de recurso desejado, disponível no endereço eletrônico www.cetrede.com.br, (no formulário se encontra as instruções de preenchimento, formas e prazo para entrega do **RECURSO**), preencher os dados, informações e solicitações seguindo as instruções ali contidas.

11.1.1.1 - Se no formulário específico para o recurso, disponível no endereço eletrônico www.cetrede.com.br, constar prazo diferente do que o previsto no *subitem anterior*, valerá o prazo previsto no formulário específico.

11.1.2 - Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a etapa a que se referem, conforme *itens 11.1.1 e 11.1.1.1* deste Edital.

11.1.3 - A **ORGANIZADORA** não se responsabiliza por qualquer tipo de atraso ou extravio, que impeça a chegada dos recursos, constantes do *subitem 11.1.1*, a seu destino.

11.1.4 – Não serão aceitos/analísados recursos nos quais o número de inscrição esteja ilegível, errado ou em branco.

11.1.5 – Os recursos contra o indeferimento o resultado da **Prova de Títulos e Comprovação da Experiência Profissional**, só serão aceitos/analísados se acompanhados de cópia do protocolo de entrega dos mesmos.

11.1.6 – Há anuência tácita do candidato que dentro do prazo estabelecido nos *subitens 11.1.1, 11.1.1.1 e 11.1.2*, não apresentar qualquer indisposição.

11.1.7 - Ao enviar **RECURSO(S)**, via e-mail, a cópia do e-mail enviado serve como **PROTOCOLO**. Porém, se for entregá-la pessoalmente, imprima e preencha-o em duas vias e, solicite que a segunda via lhe seja devolvida **PROTOCOLADA**.

11.1.8 - O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito, fundamentando o seu recurso (a fundamentação constitui pressuposto para o conhecimento do recurso). Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

11.1.9 - Não serão encaminhadas respostas individuais aos recursos impetrados pelos candidatos (para quaisquer recursos e, em especial para os citados no *item 11.1.1*), ficando a sua disposição na sede da **ORGANIZADORA** a resposta da banca examinadora.

11.1.10 – Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no *subitem 11.1.1* (exceto recurso contra os gabaritos oficiais preliminares que poderá ser um recurso para cada questão), devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

11.1.11 – **Computar-se-ão os prazos para o recurso excluindo o dia do começo e incluindo o do vencimento.**

11.1.12 – Os prazos serão contínuos e peremptórios, não se interrompendo por férias, domingo ou dia feriado.

11.2 – DOS RECURSOS CONTRA OS GABARITOS OFICIAIS PRELIMINARES DAS PROVAS OBJETIVAS:

- a) Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACANAÚ – CE
SECRETARIA DO TRABALHO, EMPREGO E EMPREENDEDORISMO
SELEÇÃO PÚBLICA DO PROGRAMA QUALIFICA MARACANAÚ
EDITAL Nº 001/2021 DE 01 DE OUTUBRO 2021

- www.cetrede.com.br, em data a ser determinada no caderno de provas e, na omissão desta, **72 (setenta e duas) horas** após a realização das mesmas.
- b) O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá, a partir do dia subsequente ao da divulgação dos mesmos, do período compreendido entre as 8 horas do primeiro dia útil e às 17 horas do segundo dia, ininterruptamente.
- c) Quando da publicação dos gabaritos oficiais preliminares, serão disponibilizados uma cópia das provas objetivas, de cada Área de Conhecimento (pele período dos recursos contra os gabaritos oficiais preliminares).
- d) Para recorrer contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas, o candidato deverá utilizar o formulário disponível no endereço eletrônico www.cetrede.com.br, preencher e seguir as instruções ali contidas.
- e) Se do exame de recursos resultar anulação de questão integrante de prova, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- f) Se houver alteração, por força de recursos ou impugnações, de gabarito preliminar de questão integrante de prova (alteração da opção correta em decorrência de erro na **divulgação dos gabaritos preliminares**), essa(s) alteração(ões) valerá(ão) para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- g) No caso do recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.
- h) Todos os recursos serão analisados e as alterações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico www.cetrede.com.br quando da divulgação do **GABARITO OFICIAIS DEFINITIVO**.
- i) Não serão encaminhadas respostas individuais dos recursos aos candidatos, ficando a sua disposição na sede da **ORGANIZADORA** a resposta da banca examinadora a(s) questão(ões) recorrida(as).
- j) Os recursos contra os Gabaritos Oficiais Preliminares poderão ser entregues ou enviados impreterivelmente até o dia **18 de outubro de 2021**:
- i. entregue na **Secretaria do Trabalho, Emprego e Empreendedorismo do Município de Maracanaú - CE**, ou
 - ii. entregue no **SAC – Serviço de Atendimento ao Candidato** localizado no endereço descrito no **subitem 1.8.1**, no horário citado no **subitem 1.8.5**, pessoalmente ou por terceiros com procuração, ou enviá-los scaneado em formato PDF para o e-mail descrito no **subitem 1.2.3**.
- k) **Não serão aceitos recursos:**
- i. **via fax**
 - ii. **sem ser preenchido no formulário próprio**
 - iii. **ilegíveis**
 - iv. **fora do prazo.**
- l) Se no formulário específico para o recurso, disponível no endereço eletrônico www.cetrede.com.br, constar prazo e/ou meios de entrega diferente do previsto **na letra "j" neste subitem**, valerá o prazo e o meio de entrega previstos no formulário específico.
- m) Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra o gabarito oficial definitivo. Salvo os recursos previstos nos **nas letras "f" e "g" do subitem 11.2**, julgados procedentes e que não tenham sido implementados ou implementados erroneamente no gabarito definitivo.
- n) Serão indeferidos os recursos:
- i. cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
 - ii. que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Edital e nos formulários específicos para o tipo de recurso em que irá recorrer;
 - iii. cuja fundamentação não corresponda a questão recorrida;
 - iv. sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
 - v. encaminhados por meios não previstos neste Edital.

**12 – DA HOMOLOGAÇÃO DO
RESULTADO E DA CONCESSÃO DA
BOLSA QUALIFICA**

12.1 - O Resultado Final da Seleção será homologado por ato próprio do Secretário do **Trabalho, Emprego e Empreendedorismo do Município de Maracanaú**, mediante publicação no Diário Oficial do Município de Maracanaú, não se admitindo recurso desse resultado.

12.2 - A Secretaria do Trabalho, Emprego e Empreendedorismo do Município de Maracanaú reserva-se o direito de conceder a **Bolsa Qualifica**, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço público, de acordo com a disponibilidade orçamentária, dentro do prazo de validade da Seleção Pública.

12.3 - Os candidatos aprovados e, obedecendo a ordem de classificação por Área de Conhecimento, poderão ser lotados na sede ou distritos do Município de Maracanaú em qualquer Secretaria/Unidade Administrativa da Prefeitura Municipal de Maracanaú, participante do programa, onde houver.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACANAÚ – CE
SECRETARIA DO TRABALHO, EMPREGO E EMPREENDEDORISMO
SELEÇÃO PÚBLICA DO PROGRAMA QUALIFICA MARACANAÚ
EDITAL Nº 001/2021 DE 01 DE OUTUBRO 2021

12.4 - O candidato que não atender aos requisitos do **item 4** deste Edital será considerado desistente, sendo automaticamente excluído da Seleção Pública e perdendo seu direito à vaga.

12.5 - Os candidatos classificados serão convocados para receber a **Bolsa Qualifica** por meio de Ato Convocatório publicado no site oficial da Prefeitura do Maracanaú www.Maracanaú.gov.br e da ORGANIZADORA, www.cetrede.com.br. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação da Seleção Pública.

12.5.1 - As providências e atos necessários para a convocação e concessão da **Bolsa Qualifica** dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade da Administração do Município de Maracanaú – Ceará.

13 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação das condições da Seleção, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, dos quais não poderá alegar desconhecimento.

13.2 A legislação com vigência após a data de publicação do Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas da Seleção.

13.3 - O candidato deverá acompanhar todos os atos, editais, convocações, comunicados e avisos referentes a este Seleção público que serão publicados no Diário Oficial e/ou divulgados na Internet, no endereço eletrônico www.cetrede.com.br sendo de inteira responsabilidade do candidato sua omissão quanto ao que for publicado ou divulgado.

13.3.1 - A classificação apresentada nos resultados preliminares, antes da **Classificação Final (NFC – Resultado Final da Seleção)**, poderá sofrer alterações em função do julgamento de recursos e da exclusão ou inclusão de candidatos nas etapas seguintes.

13.4 - O candidato poderá obter informações referentes ao Seleção público no para o **SAC – Serviço de Atendimento ao Candidato** localizado no endereço descrito no **subitem 1.8.1** e, no horário citado no **subitem 1.8.5**, pessoalmente ou por terceiros com procuração, por meio do telefone constante no **subitem 1.8.4**, ou via Internet, no endereço eletrônico www.cetrede.com.br, ressalvado o disposto no **subitem 13.6** deste Edital.

13.5 - O candidato que desejar relatar à **ORGANIZADORA** fatos ocorridos durante a realização da Seleção deverá fazê-lo ao **SAC – Serviço de Atendimento ao Candidato** localizado no endereço descrito no **subitem 1.8.1** ou, enviá-lo para o e-mail do evento constante do **subitem 1.8.3**.

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

13.7 - O candidato poderá protocolar requerimento relativo ao Seleção. O requerimento poderá ser feito pessoalmente mediante preenchimento de formulário próprio, à disposição do candidato no **SAC - Serviço de Atendimento ao Candidato**, para o **SAC – Serviço de Atendimento ao Candidato** localizado no endereço descrito no **subitem 1.8.1** e, no horário descrito **subitem 1.8.5**.

13.7.1 - O candidato poderá ainda enviar requerimento por meio de correspondência ou e-mail, observado o **subitem 13.4**.

13.8 - O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de (01) uma hora do horário fixado para o seu início, munido somente de caneta esferográfica de tinta preta ou azul (preferencialmente de tinta preta), fabricada em material transparente, do Cartão de Inscrição do Candidato (comprovante de inscrição emitido no site www.cetrede.com.br) ou do comprovante de pagamento da taxa de inscrição e do documento de identidade original. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite e/ou borracha durante a realização das provas.

13.8.1 – O documento de identidade apresentado deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

13.9 - Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto).

13.9.1 - Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira nacional de habilitação (modelo sem foto), carteira nacional de habilitação digital (modelo eletrônico), carteiras de estudante, carteiras funcionais



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACANAÚ – CE
SECRETARIA DO TRABALHO, EMPREGO E EMPREENDEDORISMO
SELEÇÃO PÚBLICA DO PROGRAMA QUALIFICA MARACANAÚ
EDITAL Nº 001/2021 DE 01 DE OUTUBRO 2021

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

13.9.2 – Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada e, nem protocolo do documento.

13.10 - Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no **subitem 13.9** deste Edital, não poderá entrar no local designado para a realização das provas, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado da Seleção público.

13.11 - Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, **deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias**, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas, transcrição de texto e de impressão digital em formulário próprio.

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

13.12 - Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, a **ORGANIZADORA** poderá proceder à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas.

13.13 - Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado no endereço eletrônico www.cetrede.com.br.

13.14 - Não será admitido ingresso de candidato ao local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

13.15 - O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, 1 (uma) horas após o início das provas.

13.15.1 - A inobservância do **subitem anterior** acarretará a não correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato no Seleção público.

13.15.2 – Distribuídos os Cadernos de Provas aos candidatos, os mesmos deverão verificar se existem falhas de impressão, nos primeiros vinte minutos do início de aplicação das provas. Se existirem, o **Centro de Treinamento e Desenvolvimento – CETREDE**, diligenciará no sentido de:

- a) substituir os Cadernos de Provas defeituosos;
- b) proceder, em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, à leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um Caderno de Provas completo;

13.15.2.1 - O Candidato que permanecer na sala de provas por mais de **2h30min**, poderá levar consigo o **Caderno de Provas** fornecido pela **ORGANIZADORA**.

13.15.2.2 - O candidato ao levar seu Caderno de Provas ou não permanecer na sala de provas por mais de 3h30min para levá-lo consigo e, não registrar nenhuma reclamação em Ata, reconhece que o mesmo, do qual fez uso, encontrava-se legível, entendível, completo e sem qualquer reparo.

13.16 - A **ORGANIZADORA** manterá um marcador de tempo em cada sala de provas para fins de acompanhamento do horário pelos candidatos.

13.17 - O candidato que se retirar do local/ambiente de provas (sem acompanhamento de um fiscal ou membro da Comissão da Seleção) não poderá retornar em hipótese alguma.

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

13.19 - Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não-comparecimento a estas implicará a eliminação automática do candidato.

13.20 - Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.

13.21 - Será eliminado da Seleção o candidato que, durante a realização das provas (durante a realização da sua prova, após o início e antes de entregá-la), for surpreendido, na sala de aplicação das provas, banheiros e áreas de circulação, portando:

- a) aparelhos eletrônicos, tais como wearable tech, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas e(ou) similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipods®, gravadores, pen drive, mp3 e(ou)similar, relógio, alarmes, chaves com alarme ou com qualquer outro componente eletrônico, fones de ouvido e(ou) qualquer transmissor, gravador e(ou) receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens etc.;
- b) relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular, lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e(ou) borracha;
- c) quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.;
- d) qualquer recipiente ou embalagem que não seja fabricado com material transparente, tais como garrafa de água, suco, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas etc.).

13.21.1 - A **ORGANIZADORA** recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no **subitem anterior** no dia de realização das provas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACANAÚ – CE
SECRETARIA DO TRABALHO, EMPREGO E EMPREENDEDORISMO
SELEÇÃO PÚBLICA DO PROGRAMA QUALIFICA MARACANAÚ
EDITAL Nº 001/2021 DE 01 DE OUTUBRO 2021

13.21.2 – Ao entrar na sala de provas, o candidato deverá guardar, em embalagem porta-objetos fornecida pela **ORGANIZADORA**, telefone celular desligado ou quaisquer outros equipamentos eletrônicos desligados relacionados nos **subitens 13.20 e 13.21** deste Edital, sob pena de ser eliminado da Seleção.

13.21.3 - A embalagem porta-objetos devidamente fechada pelo candidato deverá ser mantida embaixo da carteira até o término das suas provas. A embalagem porta-objetos somente poderá ser aberta fora do ambiente de provas.

13.21.4 - A **ORGANIZADORA** não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.

13.21.5 - A **ORGANIZADORA** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

13.21.6 - Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.

13.22 - Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado da Seleção público o candidato que, durante a sua realização:

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato durante a realização das provas;
- c) o seu telefone celular ou qualquer aparelho eletrônico, relacionado nos **subitens 13.20 e 13.21** de sua propriedade/responsabilidade tocar, vibrar ou alarmar (mesmo ensacado, envelopado ou guardado em bolsa, sacolas etc.);
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- f) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
- i) descumprir as instruções contidas no **Caderno de Provas** ou na **Folha de Respostas**;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa da Seleção público;
- l) não permitir a coleta de sua assinatura e/ou de sua impressão digital.

13.23 - No dia de realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação

destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

13.24 - Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado da Seleção público.

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

13.26 – O descumprimento de quaisquer das determinações supracitadas implicará na eliminação sumária do candidato. Referida eliminação será objeto de circunstanciada narrativa em **Termo** próprio em que constarão as assinaturas das testemunhas.

13.27 - O prazo de validade da Seleção é de 01 (um) ano, contado a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, por igual período.

13.27.1 – A Administração Municipal regulamentará através de Decreto a avaliação especial de desempenho do servidor público civil em estágio probatório na Administração Pública direta e autárquica do Poder Executivo de Maracanaú.

13.28 - As despesas relativas à participação em todas as fases da Seleção e à apresentação para a avaliação biopsicossocial e/ou para os exames pré-admissionais correrão às expensas do próprio candidato.

13.29 - O candidato deverá manter atualizado seu endereço perante a **ORGANIZADORA**, por meio de requerimento a ser enviado ao **Centro de Treinamento e Desenvolvimento – CETREDE, SAC - Serviço de Atendimento ao Candidato**. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não-atualização de seu endereço. Os dados de contato (Endereço, Telefone, e-mail) poderão ser alterados até o último dia do período de inscrições ao Seleção que se inscreveu. Os dados de identificação (Nome, Nº de Identidade, CPF e data de nascimento) não poderão ser alterados após a confirmação de sua inscrição. Caso, deseje alterar os dados cadastrais durante a execução da Seleção (correção de nome, atualização de endereço, telefone e/ou e-mail) poderá ser solicitado, para o e-mail descrito no **subitem 1.2.3**.

13.29.1 - A **Secretaria do Trabalho, Emprego e Empreendedorismo do Município de Maracanaú - CE** e a **ORGANIZADORA** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço eletrônico errado e/ou não atualizado;
- b) endereço residencial errado e/ou não atualizado;
- c) endereço de difícil acesso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACANAÚ – CE
SECRETARIA DO TRABALHO, EMPREGO E EMPREENDEDORISMO
SELEÇÃO PÚBLICA DO PROGRAMA QUALIFICA MARACANAÚ
EDITAL Nº 001/2021 DE 01 DE OUTUBRO 2021

- d) correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos - ECT por razões diversas, decorrentes de informação errônea de endereço por parte do candidato;
- e) correspondência recebida por terceiros.

13.30 – As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela **Comissão Deliberativa e Executora da Seleção** juntamente com a **Comissão Organizadora da Seleção**.

13.31 - Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de republicação e/ou consolidação/atualização do Edital, aditivo ou outro Edital.

13.31.1 – As mudanças de datas, por prorrogação, do período para:

- a) **Homologação das Inscrições;**
- b) Disponibilização dos **Cartões de Inscrição dos Candidatos;**
- c) Divulgação dos **Gabaritos Preliminares;**
- d) Divulgação dos **Gabaritos Oficiais/Definitivos;**
- e) Divulgação **Resultado da Prova Objetivas;**
- f) Divulgação do **Resultado da Prova de Títulos e Experiência Profissional;**
- g) Divulgação dos **Resultados Preliminares;**
- h) Divulgação do **Resultado da Seleção (NFC);**
- i) Prorrogações de **Prazos dos Recursos;**

poderão ser feitas sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site www.cetrede.com.br, onde fica registrado toda a cronologia e publicações da Seleção até a sua homologação.

13.32 – A **Secretaria do Trabalho, Emprego e Empreendedorismo do Município de Maracanaú** e o **Centro de Treinamento e Desenvolvimento - CETREDE** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Seleção.

13.33 – Decorridos 180 (cento e oitenta) dias da publicação da Homologação da Seleção, poderão ser descartados todos os documentos a ele relativos, inclusive quanto às inscrições, independentemente de qualquer formalidade.

13.34 - Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativas à habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo para tal fim a publicação do resultado final e a homologação em órgão de divulgação oficial.

Maracanaú (CE), 01 de outubro de 2021.

Luís Gadelha da Silva Júnior

*Secretário do Trabalho, Emprego e Empreendedorismo
do Município de - CE*



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACANAÚ – CE
SECRETARIA DO TRABALHO, EMPREGO E EMPREENDEDORISMO
SELEÇÃO PÚBLICA DO PROGRAMA QUALIFICA MARACANAÚ
EDITAL Nº 001/2021 DE 01 DE OUTUBRO 2021

ANEXO I

ÁREAS DE CONHECIMENTO, VAGAS OFERECIDAS, CADASTRO RESERVA, CARGA HORÁRIA E VALOR DA BOLSA QUALIFICA

Localidade: Administração Municipal de Maracanaú

(Coluna A) – Total de Vagas, (Coluna B) – Vagas Reservadas para Portadores de Deficiência, (Coluna C) – Vagas para Ampla Concorrência, (Coluna D) – Cadastro de Reserva, (Coluna E) – Carga Horária de Trabalho Mensal/Semanal e (Coluna F) – Valor da Bolsa Qualifica.

ÁREA DE CONHECIMENTO	ESCOLARIDADE PRÉ-REQUISITOS	A	B	C	D	E	F
Gestão em desenvolvimento pessoal, profissional e administrativo	Ensino Médio completo	360	18	342	72	40 h	1.200,00
Gestão em monitoramento e vigilância	Ensino Fundamental e conhecimentos na área	120	6	114	24	40 h	1.200,00
Gestão em meio ambiente, qualidade e higiene no atendimento	Ensino Fundamental e conhecimentos na área	560	28	532	112	40 h	1.200,00
Gestão em trânsito e transporte	Ensino Médio completo e CNH B.	40	2	38	8	40 h	1.200,00
Gestão em preparação alimentar	Ensino Fundamental e conhecimentos na área	200	10	190	40	40 h	1.200,00
Gestão em monitoramento e acompanhamento de pessoas	Ensino Médio completo	160	8	152	32	40 h	1.200,00
TOTAIS		1440	72	1368	288		

Maracanaú (CE), 01 de outubro de 2021.

Luís Gadelha da Silva Júnior
Secretário do Trabalho, Emprego e Empreendedorismo do Município de - CE



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACANAÚ – CE
SECRETARIA DO TRABALHO, EMPREGO E EMPREENDEDORISMO
SELEÇÃO PÚBLICA DO PROGRAMA QUALIFICA MARACANAÚ
EDITAL Nº 001/2021 DE 01 DE OUTUBRO 2021

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE E CARGOS

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

GESTÃO EM MONITORAMENTO E VIGILÂNCIA - GESTÃO EM MEIO AMBIENTE, QUALIDADE E HIGIENE NO ATENDIMENTO - GESTÃO EM TRÂNSITO E TRANSPORTE - GESTÃO EM PREPARAÇÃO ALIMENTAR

CONHECIMENTOS GERAIS COMUNS A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura, compreensão e interpretação de texto. Sílabas - separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílabas. Sinônimos e antônimos. Acentuação. Frases: afirmativa, negativa, interrogativa e exclamativa. Sinais de pontuação. Ortografia. Substantivo: singular e plural; diminutivo e aumentativo. Pronomes e verbos.

MATEMÁTICA

Noções de dobro, triplo, dezena e dúzia. Soma, subtração, multiplicação e divisão com números inteiros e frações ordinárias e/ou decimais. Sistema Métrico Decimal. Problemas envolvendo sistemas de medida de comprimento, área, volume, massa e tempo. Figuras geométricas. Sistema monetário. Raciocínio Lógico.

ATUALIDADES E CONVIVÊNCIA SOCIAL

Maracanaú: Aspectos culturais, ambientais, políticos e sociais do município. Acontecimentos nacionais e locais do município. Relação humana na família, na comunidade e no trabalho. Ética profissional. Meio ambiente: problemas e conservação.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

GESTÃO EM MONITORAMENTO E VIGILÂNCIA

A prática do trabalho individual e coletiva, ferramentas e equipamentos utilizados. Ética profissional. Atendimento ao Público. Segurança e controle de entrada de pessoas nas instalações. Higiene pessoal e coletiva. Relações Humanas no ambiente profissional e social. Higiene e cuidados especiais.

GESTÃO EM MEIO AMBIENTE, QUALIDADE E HIGIENE NO ATENDIMENTO

Prática no trabalho: Ações gerais, prevenção de acidentes, produtos e equipamentos específicos para cada ação. Cuidados especiais com produtos utilizados na higiene do ambiente de trabalho e nos utensílios utilizados na prática. A relação entre a prática do trabalho e o meio ambiente. Higiene pessoal e coletiva e sua relação com a saúde individual e coletiva. Ética no serviço público. Relações Humanas no ambiente profissional e social. Qualidade na prestação do serviço

GESTÃO EM TRÂNSITO E TRANSPORTE

Anexo I do Código de Trânsito Brasileiro: Conceitos e definições. Sistema Nacional de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta: o trânsito, a via pública, a passagem de nível, a ciclovia e a ciclofaixa; parar, estacionar;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACANAÚ – CE
SECRETARIA DO TRABALHO, EMPREGO E EMPREENDEDORISMO
SELEÇÃO PÚBLICA DO PROGRAMA QUALIFICA MARACANAÚ
EDITAL Nº 001/2021 DE 01 DE OUTUBRO 2021

classificação das vias públicas, velocidades permitidas (máxima e mínima) para as vias públicas. Regras fundamentais de trânsito. Sinalização. Pedestre e condutores não motorizados: o cidadão, a educação para o trânsito, processo de habilitação do condutor. Categorias de habilitação. Inclusão e mudança das categorias de habilitação. O Veículo: equipamentos e acessórios, licenciamento, IPVA, DPVAT. Disposições gerais. Penalidades. Medidas Administrativas. Infrações. Crimes de trânsito. Direção defensiva: conceito. Acidente evitável e acidente inevitável. Direção preventiva e corretiva. Tipos de atenção. Causas de acidentes: imperícia, imprudência e negligência. Condições adversas. Elementos da prevenção de acidentes. Interação condutor/veículo. Equipamentos de segurança, de informação, de comunicação. Inspeção do veículo. Ergonomia. Tipos de colisão. Manobras de marcha à ré. Distâncias de reação, frenagem, parada e segmento. Força centrífuga e força centrípeta. Aquaplanagem ou hidroplanagem. Mecânica (gasolina, etanol e diesel). Chassi. Motor. Tempo de funcionamento do motor. Órgãos e anexos: sistema de alimentação, sistema de distribuição, sistema de ignição, sistema de lubrificação, sistema de arrefecimento, sistema elétrico, sistema de transmissão, sistema de suspensão, sistema de direção, sistema de freios. Pneus e rodas. Primeiros socorros: conceito, definições e seus meios. Lei nº 13.103. de 2015. Ética e moral no trabalho. Relações humanas no trabalho.

GESTÃO EM PREPARAÇÃO ALIMENTAR

A prática do trabalho, ferramentas e equipamentos utilizados. Higiene pessoal e coletiva. Relações Humanas no ambiente profissional e social, o trabalho individual, em grupo e na comunidade escolar. Trabalho, sua relação com o meio ambiente. Ética profissional. Qualidade na prestação do serviço.

NÍVEL MÉDIO

GESTÃO EM DESENVOLVIMENTO PESSOAL, PROFISSIONAL E ADMINISTRATIVO - GESTÃO EM MONITORAMENTO E ACOMPANHAMENTO DE PESSOAS.

CONHECIMENTOS GERAIS COMUNS A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação e compreensão de texto. Tipos e gêneros textuais. Fonética: Encontros consonantais e vocálicos, sílaba (divisão e classificação). Acentuação gráfica. Ortografia. Pontuação. Morfologia: Classes de palavras, processo de formação das palavras. Análise sintática dos períodos simples e composto. Concordância nominal e verbal. Regência verbal e nominal. Semântica: Sinonímia, antonímia e paronímia. Tipos de linguagem: Verbal, não-verbal, denotativa, conotativa, coloquial, formal. Funções da linguagem. Colocação pronominal. Linguagem e sentido. Ambiguidade. Figuras de linguagem. Coesão. Coerência. Referenciação.

MATEMÁTICA

Números relativos inteiros e fracionários: operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação). Múltiplos e divisores: máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Frações ordinárias e decimais. Números decimais: propriedades e operações. Expressões numéricas. Equações do 1º e 2º grau. Problemas. Sistemas de medida de tempo. Sistema métrico decimal. Sistema monetário brasileiro. Problemas, números e grandezas proporcionais: razões e proporções. Divisão em partes proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juro simples: juros, capital, tempo, taxas e montantes. Fundamentos da Teoria dos Conjuntos. Conjuntos Numéricos: Números Naturais e Inteiros (divisibilidade, números primos, fatoração, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum). Números Racionais e Irracionais (reta numérica, valor absoluto, representação decimal). Números Reais (relação de ordem e intervalos). Operações. Funções: Estudo das Relações, definição da função, funções definidas por fórmulas: domínio, imagem e contradomínio, gráficos, função injetora, sobrejetora e bijetora, funções par e ímpar, funções crescentes e decrescentes, função inversa, função composta, função polinomial do 1º Grau, quadrática, modular, exponencial e logarítmica, resoluções de equações, inequações e sistemas. Sequência. Geometria Plana. Ângulos: definição, classificação, unidades e operações, feixes de paralelas cortadas por transversais, Teorema de Tales e aplicações. Polígonos: elementos e classificação, Diagonais, soma dos ângulos externos e internos, estudo dos quadriláteros e triângulos, congruências e semelhanças, relações métricas dos triângulos. Área: polígonos e suas partes. Álgebra: análise combinatória. Geometria Espacial: retas e planos no espaço (paralelismo e perpendicularismo), poliedros regulares, pirâmides, prismas, cilindro, cone e esfera (elementos



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACANAÚ – CE
SECRETARIA DO TRABALHO, EMPREGO E EMPREENDEDORISMO
SELEÇÃO PÚBLICA DO PROGRAMA QUALIFICA MARACANAÚ
EDITAL Nº 001/2021 DE 01 DE OUTUBRO 2021

e equações).

ATUALIDADES E CONVIVÊNCIA SOCIETÁRIA

Evolução histórica, geográfica, econômica, política e cultural do município de Maracanaú. Acontecimentos e fatos relevantes e atuais do contexto internacional, nacional, estadual e do município de Maracanaú. - Diversidade cultural, conflitos e vida em sociedade. Formas de organização social, movimentos sociais, pensamento político e ação do Estado. Os domínios naturais e a relação do ser humano com o ambiente. A relação homem-natureza, a apropriação dos recursos naturais pelas sociedades ao longo do tempo. Recursos minerais e energéticos: exploração e impactos. Recursos hídricos. Bacias hidrográficas e seus aproveitamentos. As questões ambientais contemporâneas: mudança climática, ilhas de calor, efeito estufa, chuva ácida. A destruição da camada de ozônio e impacto ambiental das atividades econômicas no Brasil. Origem e evolução do conceito de sustentabilidade. Ética profissional e social. Ética, moral e cidadania.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DOS CARGOS DE
NÍVEL MÉDIO**

GESTÃO EM DESENVOLVIMENTO PESSOAL, PROFISSIONAL E ADMINISTRATIVO

Redação oficial. Princípios da administração pública, poderes administrativos, atos administrativos: Comunicações internas, cartas, requerimentos, protocolo, expedição e distribuição de correspondência. Contratos administrativos: princípios gerais, características licitações, modalidades. SERVIDORES PÚBLICOS: regime jurídico dos servidores públicos Lei nº 8.112/90. Expediente funcional e organizacional. Material de escritório. Técnicas de serviços de escritório. Documentação e arquivo: Documentação: conceituação, importância, natureza, finalidade, característica, normalização. Arquivo: conceito, importância, organização, transferência. Sistemas e métodos de arquivamento. Noções de recebimento e transmissão de informações. INFORMÁTICA: Internet. Conhecimentos em Microsoft Windows, Linux e Microsoft Office. Noções básicas de relações humanas no trabalho e atendimento ao público. Ética profissional. Ética, moral e cidadania.

GESTÃO EM MONITORAMENTO E ACOMPANHAMENTO DE PESSOAS.

Bases legais da Educação no Brasil e suas atualizações: Lei nº 9.394/1996; organização da educação no Brasil, princípios e fins; o direito à educação e o dever de educar. Educação Básica. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); Lei 8.069/1990 e suas atualizações. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Políticas Públicas de Inclusão (Parâmetros Legais). Educação Especial e Educação Inclusiva no cenário brasileiro; Legislação e Diretrizes. A dimensão do cuidar e educar na educação. A afetividade na educação formal. Brincar e aprender, a ludicidade na escola, os jogos e desenvolvimento social (noções básicas). Noções de desenvolvimento motor, afetivo e cognitivo. Administração de conflitos na escola. Bulling escolar. Noções sobre o Plano nacional de enfrentamento da violência sexual infanto-juvenil. Noções de organização escolar, estrutura escolar, gestão, (currículo, avaliação, planejamento). O trabalho em equipe na escola em colaboração com a gestão escolar. O trabalho interdisciplinar e multidisciplinar na escola. Noções da Lei 12.594/12 – Institui o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (SINASE).

Maracanaú (CE), 01 de outubro de 2021.

Luís Gadelha da Silva Júnior

Secretário do Trabalho, Emprego e Empreendedorismo do Município de - CE