



## **EDITAL SIMPLIFICADO DE SELEÇÃO DE BOLSISTAS PARA CURSOS DE CAPACITAÇÃO Nº 02/2025**

### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

A FUNDAÇÃO DE CULTURA E APOIO AO ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO – **FUNCEPE**, sociedade civil sem fins lucrativos, com sede na Rua Dr. Gilberto Studart, 55 - sala 1701 – Torre Norte, Cocó, Fortaleza, Ceará, CEP: 60192-105, regularmente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 09.628.053/0001-26, no uso de suas atribuições e com respaldo na Lei Municipal 666/2016, de 16 de Março de 2016, que autorizou o município de Quixeré a firmar termo de colaboração, conforme contrato de parceria através da realização de **Processo Administrativo de Inexigibilidade de Chamamento Público nº 1302.01/2025**, para implementação do Programa de Capacitação através da realização de cursos de extensão, denominado CAPACITA+, resolve emitir o presente **2º EDITAL SIMPLIFICADO DE SELEÇÃO DE BOLSISTAS**, visando à abertura de vagas para os cursos de capacitação ofertados pelo programa no ano de 2025.

### **1 DOS CURSOS OFERTADOS**

O Programa de Capacitação de Bolsistas – CAPACITA+ Quixeré, ofertará os seguintes cursos, conforme estabelece o quadro abaixo:

**Tabela 1** – Relação de cursos ofertados para bolsistas pelo Programa CAPACITA+ Quixeré –CE – Edital 02/2025.

<b>CURSOS OFERTADOS</b>	<b>QTDE DE VAGAS</b>
Limpeza Pública, Sustentabilidade e Meio Ambiente	26
Produtividade e Eficiência profissional	35
Informática aplicada ao apoio administrativo	17
Higiene e Segurança no trabalho	19
Gestão da Qualidade em Serviços de Saúde Pública	36

Os referidos cursos serão realizados através do PROGRAMA CAPACITA+, o qual possui o



objetivo de:

- I. Otimizar o nível de instrução técnica dos participantes do projeto na área de Educação, Saúde, Administração, Desenvolvimento Social, Cultura e Esporte, Desenvolvimento Urbano, Meio ambiente e Infraestrutura.
- II. Incentivar a conclusão da capacitação através da concessão de bolsas de estudo e monitoria.
- III. Integrar os participantes nos programas sociais executados pelo Governo Municipal.
- IV. Criar mecanismos de inserção no mercado local de trabalho.

## 2 DAS VAGAS OFERTADAS

Serão disponibilizadas, através deste Edital, um total de **133 (cento e trinta e três) vagas** para chamamento imediato, conforme o cronograma disponibilizado no **Item 3 – DO CRONOGRAMA**.

Das vagas totais deste presente Edital, será destinado para **Pessoa com Deficiência – PcD**, a quantidade que corresponde a **5% (cinco por cento)**, ou seja, **07 (sete) vagas** conforme o disposto na Lei 8.112/90 e o decreto 9.508/2018, sendo 4 vagas para a Sede e 3 vagas para a Lagoinha para desenvolvimento de 20 horas semanais de atividades práticas e 4 horas mensais de atividades teóricas.

Para concorrer às vagas reservadas as Pessoas com Deficiência - PcD, o candidato deverá, no ato da inscrição declarar-se Pessoa com Deficiência, mediante apresentação de documentação comprobatória.

Para a comprovação da deficiência, o candidato inscrito nesta condição deve apresentar Laudo médico, assim como, se necessário, a Declaração médica indicando compatibilidade para execução das atividades práticas operacionais que serão desenvolvidas durante a vigência da bolsa, conforme estão descritas no **ANEXO I** deste Edital.

Os candidatos inscritos como **PcD** irão concorrer entre si nas vagas destinadas a essa categoria. Caso não sejam preenchidas, as vagas destinadas para candidatos PcD serão preenchidas pelos demais candidatos, em estrita observância da ordem de classificação da seleção.

A relação de cursos ofertados para bolsistas em 2025 pelo Programa CAPACITA+ Quixeré-CE, trazidas neste Edital serão divididas nas seguintes bolsas, com respectivos

quantitativos, carga horária diária e valores (Tabela 2):

A carga horária (CH) de cada curso se refere as horas que o bolsista deverá desenvolver as atividades práticas para as Secretarias municipais durante a vigência da bolsa.

**Tabela 2** – Quantitativo de bolsas, carga horária e valores por curso para o Programa CAPACITA+ Quixeré 2025 – Edital 02/2025.

CURSOS OFERTADOS	QTDE DE VAGAS	CH*	TIPO DA BOLSA	VALOR R\$
Limpeza Pública, Sustentabilidade e Meio Ambiente	26	4h	TIPO I	600,00
Produtividade e Eficiência profissional	35	4h	TIPO I	600,00
Informática aplicada ao apoio administrativo	17	6H	TIPO II	900,00
Higiene e Segurança no trabalho	19	6H	TIPO II	900,00
Gestão da Qualidade em Serviços de Saúde Pública	36	6H	TIPO II	900,00

\*CH: Carga horária diária para desenvolvimento das atividades práticas operacionais nas Secretarias e afins

As **133 vagas** serão distribuídas nas localidades, conforme as Tabela 3 e Tabela 4, abaixo citadas:

**Tabela 3** – Quantitativo de bolsas dos cursos 1 e 2 divididas por localidade para desenvolvimento de 20 horas semanais (4h/dia) de atividades práticas no Programa CAPACITA+ Quixeré 2025 – Edital 02/2025.

LOCALIDADE	BOLSA R\$ 600,00 (4HS)	BOLSA R\$ 600,00 (4HS)
	CURSO 1: LIMPEZA PÚBLICA, SUSTENTABILIDADE E MEIO AMBIENTE	CURSO 2: PRODUTIVIDADE E EFICIÊNCIA PROFISSIONAL
ÁGUA-FRIA	1 VAGA (SEINFRA)	1 VAGA (STDS)
BOM SUCESSO		1 VAGA (SAÚDE)
BOQUEIRÃO		1 VAGA (STDS)
BOTICA		1 VAGA (SAÚDE)
CERCADO DO MEIO/LAGOA DA CASCA/CARNAÚBAS/MACACOS		1 VAGA (SAÚDE)
LAGOINHA	6 VAGAS (SEINFRA)	3 VAGAS (SAÚDE/STDS)
LAGOINHA (VAGA PARA PCD)	1 VAGA (SEINFRA)	2 VAGAS (ADMINISTRAÇÃO/STDS)
LAJEDO DO MEL		1 VAGA (SAÚDE)
LEÃO		2 VAGAS (ADMINISTRAÇÃO)
SEDE	11 VAGAS (SEINFRA)	13 VAGAS (ADMINISTRAÇÃO, CULTURA, GABINETE, SAÚDE, STDS)
SEDE (VAGA PARA PCD)	1 VAGA (SEINFRA)	3 VAGAS (SAÚDE, ADMINISTRAÇÃO, GABINETE)
SEDE/BARRAGEM	1 VAGA (SEINFRA)	
SEDE/COMUNIDADES		4 VAGAS (CULTURA)
SEDE/ILHA	1 VAGA (SEINFRA)	
SEDE/PONTAL	2 VAGAS (SEINFRA)	
TOMÉ	2 VAGAS (SEINFRA)	
TOMÉ/LAGOA DA CASCA		1 VAGA (STDS)
UBAIA		1 VAGA (SAÚDE)
<b>TOTAL</b>	<b>26</b>	<b>35</b>



**Tabela 4** – Quantitativo de bolsas dos cursos 3, 4 e 5 divididas por localidade para desenvolvimento de 30 horas semanais (6h/dia) de atividades práticas no Programa CAPACITA+ Quixeré 2025 – Edital 02/2025.

LOCALIDADE	BOLSA R\$ 900,00 (6HS) CURSO 3: INFORMÁTICA APLICADA AO APOIO ADMINISTRATIVO	BOLSA R\$ 900,00 (6HS) CURSO 4: HIGIENE E SEGURANÇA NO TRABALHO	BOLSA R\$ 900,00 (6HS) CURSO 5: GESTÃO DA QUALIDADE EM SERVIÇOS DE SAÚDE PÚBLICA
ÁGUA-FRIA			1 VAGA (SAÚDE)
BARREIRAS			1 VAGA (SAÚDE)
BOQUEIRÃO			1 VAGA (SAÚDE)
BOQUEIRÃO/BOTICA/BOM SUCESSO	1 VAGA (CULTURA)		
BOQUEIRÃO/LAGOINHA	1 VAGA (CULTURA)		
LAGOÁ DO BOI		1 VAGA (AGRICULTURA)	
LAGOINHA	2 VAGAS (ADMINISTRAÇÃO/AGRICULTURA)	3 VAGAS (AGRICULTURA/CULTURA)	6 VAGAS (SAÚDE)
LAGOINHA/COMUNIDADES		1 VAGA (AGRICULTURA)	
LAGOINHA/RASTEIRA/VILA NOVA	1 VAGA (CULTURA)		
LAGOINHA/VILA NOVA			1 VAGA (SAÚDE)
LAJEDO DO MEL		1 VAGA (AGRICULTURA)	
SEDE	7 VAGAS (ADMINISTRAÇÃO/AGRICULTURA/CULTURA/STDS)	10 VAGAS (AGRICULTURA/CULTURA)	25 VAGAS (SAÚDE)
SEDE/COMUNIDADES	4 VAGAS (AGRICULTURA/CULTURA)	1 VAGA (ADMINISTRAÇÃO)	
SEDE/ILHA	1 VAGA (SEINFRA)		
TOMÉ		1 VAGA (AGRICULTURA)	1 VAGA (SAÚDE)
UBAIA		1 VAGA (AGRICULTURA)	
<b>TOTAL</b>	<b>17</b>	<b>19</b>	<b>36</b>

Em caso de não preenchimento de vagas em alguma localidade, os candidatos disponíveis no cadastro de reserva poderão ser chamados para ocupar essas vagas em outras localidades, de acordo com a necessidade.

### 3 DO CRONOGRAMA

O cronograma deste Edital seguirá as datas a seguir, conforme Tabela 5:

**Tabela 5** – Cronograma das etapas de realização do Processo Seletivo Simplificado de Bolsistas em 2025 pelo Programa CAPACITA+ Quixeré–CE.

DATAS	ETAPAS
<b>19 de fevereiro de 2025</b>	Publicação e Divulgação do Edital 02/2025 de Seleção de Bolsistas 2025
<b>20 a 24 de fevereiro de 2025</b>	Período de inscrições no site oficial – <i>etapa online</i>
<b>25 de fevereiro a 05 de março de 2025</b>	Apuração das Inscrições e contagem de pontos
<b>06 de março de 2025</b>	Divulgação do <b>RESULTADO PRELIMINAR</b>
<b>07 de março de 2025</b>	Recursos
<b>08 de março de 2025</b>	Resultado dos Recursos
<b>09 de março de 2025</b>	Divulgação do <b>RESULTADO FINAL</b> da Seleção
<b>10 de março de 2025</b>	Assinatura dos Termos de Compromisso do Bolsista e entrega da documentação obrigatória impressa
<b>10 de março de 2025</b>	Início das atividades práticas

É de responsabilidade dos candidatos o acompanhamento todas as publicações realizadas na página da FUNCEPE (<https://funcepe.com.br/>), inclusive eventuais atualizações desse cronograma, caso aconteçam.



#### 4 DAS INSCRIÇÕES

Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o presente Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. A inscrição implicará a **completa ciência** e **aceitação** das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

As inscrições serão realizadas pelo candidato interessado mediante preenchimento do formulário eletrônico, via internet, disponibilizado **EXCLUSIVAMENTE** no site da FUNCEPE (<https://funcepe.com.br/>), no período determinado no cronograma acima citado (**Item 3 – DO CRONOGRAMA, Tabela 5**).

Após preenchimento do formulário, o candidato deve anexar cópias digitais em PDF de toda documentação citada no **Item 6 – DA DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA**, conforme for sendo solicitado nos espaços indicados.

O candidato é responsável pela fidelidade e legitimidade de todas as informações prestadas e dos documentos apresentados durante esse Processo Seletivo.

A FUNCEPE não se responsabilizará por eventuais erros causados pelo candidato durante sua inscrição como, preenchimento incorreto de dados e/ou não apresentação de documentos obrigatórios.

O preenchimento correto de dados e inserção dos documentos obrigatórios durante a inscrição é de **TOTAL RESPONSABILIDADE** do candidato. A ausência destes documentos implicará na **ELIMINAÇÃO IMEDIATA** do candidato.

O candidato que efetuar várias inscrições durante o período determinado, terá validada apenas a última inscrição realizada, e, portanto, todas as outras inscrições anteriores serão **CANCELADAS**.

As informações que serão solicitadas no formulário online disponibilizado no Google Forms durante a inscrição, estão disponíveis no ANEXO II deste Edital.

Após o encerramento do período de inscrições, **NÃO SERÃO ACEITAS SOLICITAÇÕES PARA ALTERAÇÃO DE QUALQUER INFORMAÇÃO** e/ou **DOCUMENTOS ANEXADOS**.

#### 5 DOS REQUISITOS DE PARTICIPAÇÃO

Os candidatos devem ter disponibilidade de até **30 horas semanais** (conforme



curso/carga horária escolhida) para desenvolvimento das atividades práticas operacionais para as Secretarias municipais e **4 horas mensais** (1 sábado por mês) para atividades teóricas, destinadas ao curso de capacitação.

A participação no curso de capacitação é de caráter **“OBRIGATÓRIO”** para permanência na bolsa.

A bolsa poderá ser reincidida a qualquer momento por conclusão do curso de capacitação, e/ou por abandono, e/ou caso o bolsista tenha acumulado **03 (três)** faltas sem justificativas mediante apresentação obrigatória de documento (declaração ou atestado médico) no curso de capacitação vinculado.

Não estão aptos a participar do processo seletivo, candidatos:

- I. Aposentados e/ou pensionistas do INSS;
- II. Menores de 18 anos (o candidato deve ter 18 anos completos no ato da inscrição);
- III. Trabalhadores formais com registro em carteira (CLT);
- IV. Servidores públicos (efetivos, comissionados e/ou contratados);
- V. Candidatos que não tiverem escolaridade compatível com os requisitos mínimos exigidos nos cursos sugeridos no ato da inscrição, conforme indicados em anexo **(ANEXO I)** deste edital.

## 6 DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

A inserção dos documentos obrigatórios deverá ser feita **EXCLUSIVAMENTE ONLINE** pelo **CANDIDATO** conforme já citado anteriormente (**Item 4 – DAS INSCRIÇÕES**).

O candidato deverá anexar nos espaços destinados no formulário online e em PDF os seguintes documentos, conforme já citado anteriormente:

- I. Cópia legível do **RG** ou documento oficial de identificação com foto (**CNH**);
- II. Cópia legível do **CPF**;
- III. Cópia legível do **COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA** atualizado com data de emissão de até 90 dias;
- IV. Cópia legível do **COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE**, conforme indicado no currículo (certificados e/ou diplomas de Ensino médio e Ensino Superior devem apresentar **CÓPIA FRENTE E VERSO**);



- Para fins de pontuação como nível médio incompleto, o candidato deve apresentar declaração de matrícula atualizada e/ou histórico escolar atualizado;  
- Candidatos com nível superior incompleto devem apresentar declaração de matrícula atualizado para fins de pontuação como Ensino médio completo.  
- Declarações e/ou certificados de Ensino Técnico, serão considerados como Ensino Médio completo

- V. **DADOS BANCÁRIOS** (cópia do cartão do banco ou número da agência e da conta corrente) do Banco do Brasil, sob titularidade do bolsista selecionado. Caso o candidato não possua conta, deverá ter disponibilidade para abri-la no referido banco.
- VI. **DADOS BANCÁRIOS** (cópia do cartão do banco ou número da agência e da conta corrente) do Banco do Brasil, sob titularidade do bolsista selecionado. Caso o candidato não possua conta, deverá ter disponibilidade para abri-la no referido banco.
- VII. Currículo **ATUALIZADO**;
- VIII. Documentos de comprovação de **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**. Serão aceitos como comprovação:
- Cópias de registros anteriores em carteira de trabalho (apresentar preferencialmente a versão da “**Carteira Digital**”. Mesmo que o candidato só tenha registros de trabalho em carteira física, deve também **obrigatoriamente** apresentar a versão em PDF da Carteira de trabalho digital para fins de comprovação de ausência de vínculo ativo);
  - Cópias de contratos de prestação de serviços anteriores;
  - Declaração autenticada e/ou em papel timbrado do antigo empregador, constando todas as informações da empresa (nome, CNPJ, carimbo, etc.);
  - Declarações sem CNPJ e assinatura do antigo empregador não serão aceitas;
- IX. **PDF DA CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL IMPRESSA** (Documento contendo dados pessoais e a página de contratos de trabalhos para comprovação de ausência de vínculo atual.

*Mesmo que o candidato só tenha registros de trabalho em carteira física, deve também obrigatoriamente apresentar a versão em PDF da Carteira digital com data de assinatura digital na emissão de pelo menos 15 dias anteriores a inscrição, ou seja, a emissão se refere ao **DIA QUE O PDF COM OS DADOS SOLICITADOS FOI GERADO DIGITALMENTE**;*



- X. Documentos de comprovação de **EXPERIÊNCIA EM ATIVIDADES DE EXTENSÃO** (cópia frente e verso de certificados de cursos válidos dos últimos 5 anos).

*Cursos com carga horária abaixo de 6h, não serão válidos para pontuação;*

- XI. Laudo de comprovação Médica da Deficiência (Para o candidato PcD).

*O candidato deve apresentar uma Declaração Médica de compatibilidade para execução das atividades práticas conforme indicado no Anexo I, caso haja necessidade;*

O candidato deve atentar-se ao formato de envio em PDF dos documentos solicitados no ato da inscrição. Os documentos como (RG ou CNH, CPF, comprovante de endereço, conta bancária e currículo) devem ser digitalizados no mesmo arquivo em PDF. O PDF atualizado da Carteira digital de Trabalho deve ser enviado no mesmo arquivo em PDF das Experiências Profissionais. Os demais documentos solicitados devem ser anexados conforme solicitado.

Ao final do preenchimento do formulário e envio dos documentos, o candidato receberá um e-mail de confirmação da inscrição para registro.

## 7 DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

A avaliação da Escolaridade, Experiência Profissional e Experiência em Atividades de Extensão deste Edital obedecerão a uma escala de pontuação de 0 a 35 pontos e adotará os seguintes critérios:

**Tabela 6** – Pontuação para avaliação da **ESCOLARIDADE** do candidato inscrito no curso de **LIMPEZA PÚBLICA, SUSTENTABILIDADE E MEIO AMBIENTE** no Processo Seletivo Simplificado de Bolsistas 2025 pelo Programa Capacita+ Quixeré –CE – Edital 02/2025:

<b>ESCOLARIDADE (NÃO CUMULATIVO)</b>	<b>UNIDADE DE PONTUAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
Ensino Fundamental completo e/ou incompleto ou EJA I	10 pontos	10 pontos
Ensino Médio incompleto ou EJA II	5 pontos	5 pontos
Ensino Médio completo	4 pontos	4 pontos
Ensino Superior completo	2 pontos	2 pontos



**Tabela 7** – Pontuação para avaliação da **ESCOLARIDADE** dos candidatos inscritos nos demais cursos disponíveis nesse Edital do Processo Seletivo Simplificado de Bolsistas 2025 pelo Programa Capacita+ Quixeré –CE – Edital 02/2025:

<b>ESCOLARIDADE (NÃO CUMULATIVO)</b>	<b>UNIDADE DE PONTUAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
Ensino Superior completo	10 pontos	10 pontos
Ensino Médio completo	8 pontos	8 pontos
Ensino Médio incompleto ou EJA II	6 pontos	6 pontos
Ensino Fundamental completo	5 pontos	5 pontos
Ensino Fundamental incompleto ou EJA I	3 pontos	3 pontos

**Tabela 8** – Pontuação para avaliação da **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL** do candidato inscrito no Processo Seletivo Simplificado de Bolsistas 2024 pelo Programa Capacita + Quixeré –CE – Edital 02/2024.

<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>	<b>UNIDADE DE PONTUAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
Experiência profissional comprovada (cópia de registros anteriores em carteira de trabalho, e/ou cópia de contratos de prestação de serviços anteriores, e/ou declaração autenticada e/ou em papel timbrado do antigo empregador)	2 pontos por experiência comprovada	Limitado a 10 pontos
Não tem ou não apresentou Experiência profissional comprovada	0 pontos	0 pontos

Não serão aceitos/pontuados, os comprovantes de experiência profissional emitidas pelas secretarias municipais para candidatos que estiveram como bolsista em anos anteriores, tendo em vista que a bolsa de Capacitação do Programa CAPACITA+ não caracteriza vínculo empregatício.

Não serão aceitos/pontuados como experiência profissional: comprovantes de estágio curricular, bolsa de estudos, bolsas de monitoria e trabalhos voluntários.

**Tabela 9** – Pontuação para a avaliação da **EXPERIÊNCIA EM ATIVIDADES DE EXTENSÃO** (cursos complementares dos últimos 5 anos) do candidato inscrito Processo Seletivo Simplificado de Bolsistas 2025 pelo Programa Capacita + Quixeré –CE – Edital 02/2024.

<b>EXPERIÊNCIA EM ATIVIDADES DE EXTENSÃO (CURSOS COMPLEMENTARES)</b>	<b>UNIDADE DE PONTUAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
Experiência em atividades de extensão no <b>Programa CAPACITA+</b> nos últimos 5 anos	2 pontos por experiência comprovada	Limitado a 10 pontos
Experiência em atividades de extensão (cursos diversos complementares dos últimos 5 anos, com carga horária superior a 6 horas)	1 ponto por experiência comprovada	Limitado a 5 pontos



Não tem ou não apresentou Experiência de atividades de extensão comprovada	0 pontos	0 pontos
--	----------	----------

Os pontos referentes as EXPERIÊNCIAS EM ATIVIDADES DE EXTENSÃO são cumulativos, ou seja, podendo o candidato obter até 15 pontos nesse critério, caso o candidato apresente ambas as experiências (CAPACITA+ e demais cursos).

## 8 DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

Em caso de empate na nota final da seleção, com igualdade de nota, serão adotados os seguintes critérios de seleção, conforme ordem indicada a seguir:

- Candidato que obtiver a maior nota na experiência profissional;
- Candidato que obtiver a maior nota na experiência em atividades de extensão;
- Candidato que tiver maior idade.

## 9 DO RECURSO

O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado deste Processo Seletivo poderá enviá-lo até às 19:00h do dia 07 de março de 2025, conforme indicado no item 3 – DO CRONOGRAMA deste Edital.

Para recorrer, o candidato interessado deverá enviar um e-mail para o endereço eletrônico [capacitamaisquixere@funcepe.com.br](mailto:capacitamaisquixere@funcepe.com.br) contendo no assunto “Recurso Edital Simplificado de Seleção de Bolsistas Quixeré 2025” e no texto do e-mail deve constar o “NOME COMPLETO”, “CPF” e o “E-MAIL” válido do candidato e o “CURSO” escolhido e nas demais linhas indicar o motivo do recurso, fazendo constar de maneira inequívoca que está recorrendo do resultado publicado.

Não serão aceitos recursos enviados por qualquer outro meio que não seja o indicado no endereço eletrônico acima citado, ou ainda, fora do prazo estipulado em cronograma. Recursos inconsistentes ou intempestivos serão preliminarmente indeferidos.

A resposta ao recurso será remetida para o endereço eletrônico utilizado pelo candidato para a interposição dele. Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão de recurso.



O resultado dos recursos será publicado no **dia 08 de março de 2025**, no site da FUNCEPE.

## 10 DOS RESULTADOS

O **RESULTADO PRELIMINAR** será divulgado no dia **06 de março de 2025** no site da FUNCEPE (<https://funcepe.com.br>) e no site da Prefeitura Municipal de Quixeré (<https://www.quixere.ce.gov.br/>).

O **RESULTADO FINAL** da seleção será divulgado no dia **09 de março de 2025**, nos sites acima indicados.

A lotação dos candidatos aprovados nas vagas **POR LOCALIDADE** (previamente escolhida no ato de sua inscrição) para desenvolvimento das atividades práticas seguirá, rigorosamente, a ordem de classificação final, com prioridade no curso e na escolha da Secretaria dentro da localidade, o candidato aprovado com melhor classificação e assim sucessivamente.

Os candidatos que não forem selecionados ficarão disponíveis em um cadastro reserva, podendo ser convocados para preenchimento de vagas abertas na localidade/curso em caso de desistências, ou desclassificações ou inaptidão para o cumprimento das atividades das bolsas e/ou não comparecimento nas aulas mensais no ano vigente.

A chamada de cadastro reserva poderá acontecer ao longo do ano e serão feitas através do site da FUNCEPE (<https://funcepe.com.br>) e no site da Prefeitura Municipal de Quixeré (<https://www.quixere.ce.gov.br/>) e através de contato telefônico. Em caso de não comparecimento na data de chamamento de cadastro reserva, o candidato será desclassificado, podendo ser chamado o próximo candidato na ordem de classificação.

## 11 DA ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO DO BOLSISTA E ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO

Os candidatos classificados deverão comparecer, no dia **10 de março de 2025**, de 08:00h às 12:00h e das 13:00h às 17:00h, no Centro Vocacional Tecnológico – CVT, **localizado na Rua Padre Zacarias, nº 450 – Centro, Quixeré, Ceará. CEP: 62.920-000**, para assinatura do Termo de Compromisso do Bolsista e entrega das cópias dos documentos enviados no ato da



inscrição (**Item 6 – DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA**).

Conforme citado no **Item 10 – DOS RESULTADOS**, o processo de lotação dos bolsistas nas Secretarias onde serão desenvolvidas as atividades práticas acontecerá por ordem de classificação no curso.

No ato da assinatura do Termo de Compromisso do Bolsista, serão disponibilizadas as vagas disponíveis nas Secretarias distribuídas por curso. O candidato aprovado com a melhor pontuação terá preferência de escolha para desenvolvimento das atividades práticas.

Em caso de atraso, o candidato aprovado que não estiver presente no ato de chamada para assinatura do Termo de compromisso, perderá a prioridade na escolha dos locais que desenvolverá as atividades, ficando este com a possibilidade das vagas disponíveis no momento da nova chamada.

O não comparecimento do candidato aprovado em nenhum momento na data e horário agendado implica na sua desclassificação, possibilitando a chamada dos candidatos do cadastro de reserva.

O candidato classificado **QUANDO SELECIONADO PARA ASSINAR O TERMO DE COMPROMISSO DO BOLSISTA** deve apresentar também, além da documentação citada no **(Item 6 – DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA)**, a versão digital da carteira de trabalho (online) no ato da entrega de documentos para fins de comprovação de ausência de vínculo empregatício.

O candidato aprovado **QUANDO SELECIONADO PARA ASSINAR O TERMO DE COMPROMISSO DO BOLSISTA** não poderá ter nenhum vínculo de contrato de trabalho e/ou cargos comissionados ativo.

## **12 DO PRAZO DE VIGÊNCIA E INÍCIO DAS ATIVIDADES**

O Programa CAPACITA+ Quixeré 2025 terá validade de 10 meses, com início das atividades a partir de **10 de março de 2025** até **31 de dezembro de 2025**. O Termo de Compromisso do Bolsista entrará em vigor a partir de **10 de março de 2025**.



### 13 DAS CONDIÇÕES GERAIS DAS BOLSAS OFERTADAS

Durante a vigência do Termo de Compromisso, o bolsista é Segurado por Apólice de Seguro de Vida em grupo.

Os valores das bolsas serão atribuídos de acordo com os cursos disponíveis nesse Edital.

O período de realização das atividades pertinentes aos cursos pode ser rescindido a qualquer momento através de simples notificação, sem ônus para as partes.

### 14 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

A não comprovação da documentação exigida será causa de **eliminação do candidato** no processo seletivo. Toda documentação deverá ser enviada por Email no ato da inscrição e entregues impressos no dia da assinatura do Termo de Compromisso pelos candidatos classificados conforme indicado no **Item 6** deste Edital.

Os candidatos que se inscreverem e forem aprovados nesse presente Edital, mesmo que desistam da vaga, **NÃO PODERÃO** concorrer a outros Editais do Programa nesse mesmo ano vigente.

O candidato inscrito como PcD concorre as vagas disponíveis somente entre os inscritos nessa classificação.

A comissão de avaliação da presente seleção será composta pelos seguintes membros da FUNCEPE: **Cíntia Maria Mota de Melo, Débora Leite Barros Pereira e José Elder Rocha Pereira.**

Fortaleza, 19 de fevereiro de 2025

---

LAURA MARIA DE MELO FURLAN - PRESIDENTE  
FUNDAÇÃO DE CULTURA E APOIO AO ENSINO, PESQUISA E  
EXTENSÃO- FUNCEPE



**ANEXO I – REQUISITOS E ATIVIDADES PRÁTICAS PARA OS CURSOS OFERTADOS PARA O  
PROGRAMA CAPACITA + 2025 EM QUIXERÉ-CE – EDITAL Nº 02/2025**

CURSOS OFERTADOS	REQUISITOS
<p><b>CURSO I:</b> <i>LIMPEZA PÚBLICA, SUSTENTABILIDADE E MEIO AMBIENTE</i></p> <p><b>BOLSA I - R\$ 600,00</b> <b>CARGA HORÁRIA:</b> 4h/dia <b>VAGAS:</b> 26</p>	<p><b>Requisitos:</b> Possuir escolaridade mínima ensino fundamental incompleto e/ou cursar o EJA I para realização das atividades práticas operacionais na Sede e/ou localidades no município, conforme disposto nesse Edital</p> <p><b>Atividades práticas e atribuições:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Apoio nas atividades operacionais gerais na Secretaria municipal de Desenvolvimento Urbano, Infraestrutura e Meio Ambiente;</li><li>- Auxiliar no desenvolvimento das atividades de limpeza urbana, varrição e capinação pública;</li><li>- Apoio, se necessário, na coleta seletiva de resíduos e reciclagem;</li><li>- Auxiliar na conservação de espaços públicos, como praças, ruas e áreas de lazer no município;</li><li>- Apoio na prevenção da poluição, gerenciamento de impactos de seus produtos, instalação e recursos não renováveis no meio ambiente;</li><li>- Aplicar os conhecimentos adquiridos ao longo do curso nas atividades práticas diárias;</li><li>- Utilizar os recursos disponibilizados pela Secretaria para o bom desempenho das atividades diárias de forma eficiente, buscando contribuir com os conhecimentos adquiridos no curso de capacitação.</li></ul>
<p><b>CURSO II:</b> <i>PRODUTIVIDADE E EFICIÊNCIA PROFISSIONAL</i></p> <p><b>BOLSA I - R\$ 600,00</b> <b>CARGA HORÁRIA:</b> 4h/dia <b>VAGAS:</b> 25</p>	<p><b>Requisitos:</b> Possuir escolaridade mínima no Ensino fundamental incompleto e/ou cursar o EJA I para realização das atividades práticas operacionais na Sede e/ou localidades no município</p> <p><b>Atividades práticas e atribuições:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Apoio nas atividades operacionais nas Secretarias municipais (Administração, Cultura, Gabinete, Saúde e STDS);</li><li>- Ser proativo(a), cordial e atencioso(a) durante as atividades práticas;</li><li>- Apoiar nas atividades de limpeza, manutenção, organização e conservação, contribuindo para a segurança das pessoas e para a conservação dos bens públicos;</li><li>- Contribuir para o desenvolvimento de atividades práticas dentro dos projetos culturais na sede e nas comunidades, se assim tiver inserido na Secretaria de cultura;</li><li>- Auxiliar na fabricação de alimentação, organização de materiais e equipamentos, bem como auxiliar na higienização</li></ul>



	<p>e sanitização nos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos, se assim estiver inserido;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Auxiliar nos processos atendimento ao público, digitação e arquivamento de documentos diversos (ofícios, memorandos, etc), se existir a demanda no local escolhido.</li><li>- Aplicar os conhecimentos adquiridos ao longo do curso nas atividades práticas diárias;</li><li>- Utilizar os recursos disponibilizados pelas Secretarias para o bom desempenho das atividades diárias de forma eficiente, buscando contribuir com os conhecimentos adquiridos no curso de capacitação;</li></ul>
<p><b>CURSO III:</b> <i>INFORMÁTICA APLICADA AO APOIO ADMINISTRATIVO</i></p> <p><b>BOLSA I - R\$ 900,00</b> <b>CARGA HORÁRIA: 6h/dia</b> <b>VAGAS: 17</b></p>	<p><b>Requisitos:</b> Possuir escolaridade mínima no Ensino fundamental incompleto e/ou cursar o EJA I para realização das atividades práticas operacionais na Sede e/ou localidades no município</p> <p><b>Atividades práticas e atribuições:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Apoio nas atividades operacionais nas Secretarias municipais (Administração, Agricultura, Cultura, STDS e SEINFRA);</li><li>- Ser proativo(a), cordial e atencioso(a) durante as atividades práticas;</li><li>- Contribuir para o desenvolvimento de um ambiente ético, respeitoso e inclusivo;</li><li>- Aplicar os conceitos básicos de informática durante as atividades práticas diárias na Secretaria que estiver inserido;</li><li>- Auxiliar, se necessário, nos processos de digitação e arquivamento de documentos diversos da secretaria (ofícios, memorandos, comunicados, atas de reuniões, relatórios, etc).</li><li>- Utilização de planilhas eletrônicas, gerenciamento de dados e organização de documentos, visando otimizar processos e aumentar a produtividade no setor;</li><li>- Utilização consciente das tecnologias e mídias para promoção de um ambiente de trabalho responsável socialmente e seguro;</li><li>- Auxiliar na organização do ambiente e construção da cultura de serviço para melhorar o desenvolvimento das atividades diárias;</li><li>- Aplicar os conhecimentos adquiridos ao longo do curso nas atividades práticas diárias;</li><li>- Utilizar os recursos disponibilizados pelas Secretarias para o bom desempenho das atividades diárias de forma eficiente, buscando contribuir com os conhecimentos adquiridos no curso de capacitação;</li></ul>



<p><b>CURSO IV:</b> <i>HIGIENE E SEGURANÇA NO TRABALHO</i></p> <p><b>BOLSA I - R\$ 900,00</b> <b>CARGA HORÁRIA:</b> 6h/dia <b>VAGAS:</b> 19</p>	<p><b>Requisitos:</b> Possuir escolaridade mínima no Ensino fundamental incompleto e/ou cursar o EJA I para realização das atividades práticas operacionais na Sede e/ou localidades no município</p> <p><b>Atividades práticas e atribuições:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Apoio nas atividades operacionais nas Secretarias municipais (Administração, Agricultura e Cultura)</li><li>- Ser proativo(a), cordial e atencioso(a) durante as atividades práticas;</li><li>- Aplicar diariamente os conhecimentos adquiridos no curso visando reconhecer, avaliar e controlar os riscos ocupacionais durante a realização das atividades práticas;</li><li>- Fazer o uso correto de Equipamentos de Proteção Individual no ambiente de desenvolvimento de atividades práticas, garantindo assim a redução de riscos a saúde;</li><li>- Auxiliar nas atividades de instalação, reparação e manutenção de sistemas de tubulações de água, esgoto e outros fluidos, se assim for necessário, fazendo-o de maneira segura;</li><li>- Apoiar as atividades de proteção e guarda de locais e bens públicos, monitorando e controlando o acesso a propriedades, atuando de forma preventiva para garantir a segurança de um local;</li><li>- Apoiar nas atividades de limpeza, manutenção, organização e conservação, contribuindo para a segurança das pessoas e para a conservação dos bens públicos;</li><li>- Contribuir para um desenvolvimento de um ambiente de trabalho salubre e sustentável;</li><li>- Utilizar os recursos disponibilizados pelas Secretarias para o bom desempenho das atividades diárias de forma eficiente, buscando contribuir com os conhecimentos adquiridos no curso de capacitação;</li></ul>
<p><b>CURSO 5:</b> <i>GESTÃO DA QUALIDADE NOS SERVIÇOS DE SAÚDE PÚBLICA</i></p> <p><b>BOLSA I - R\$ 900,00</b> <b>CARGA HORÁRIA:</b> 6h/dia <b>VAGAS:</b> 36</p>	<p><b>Requisitos:</b> Possuir escolaridade mínima no Ensino médio incompleto e/ou cursar o EJA II para realização das atividades práticas operacionais na Sede e/ou localidades no município;</p> <p><b>Atividades práticas e atribuições:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Auxiliar nas atividades operacionais na Secretaria municipal de Saúde;</li><li>- Ser proativo(a), cordial e atencioso(a) durante as atividades práticas;</li><li>- Auxiliar nas atividades de inserção, formatação e organização de dados em sistemas digitais farmacêuticos ou outros sistemas da saúde, além de criação de planilhas, bancos de dados da saúde ou outros arquivos;</li></ul>



- Desenvolver as atividades práticas com excelência visando alcançar melhores resultados e promover a satisfação dos pacientes usuários dos serviços de saúde;
- Auxiliar, quando necessário, no desenvolvimento de estratégias para promover a saúde da população;
- Aplicar os conhecimentos adquiridos no curso durante a abordagem de pacientes, tratando-os com delicadeza, afeto, empatia e atenção;
- Orientar, esclarecer e realizar a assistência com qualidade;
- Utilizar os recursos disponibilizados pelas Secretarias para o bom desempenho das atividades diárias de forma eficiente, buscando contribuir com os conhecimentos adquiridos no curso de capacitação;



**ANEXO II – MODELO DE FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO ONLINE PARA O PROCESSO SELETIVO DE BOLSISTAS DO PROGRAMA CAPACITA + 2025 EM QUIXERÉ-CE - EDITAL Nº 02/2025**

DADOS SOLICITADOS NO ATO DA INSCRIÇÃO DE BOLSISTAS AO PROGRAMA CAPACITA+ 2025

NOME: \_\_\_\_\_ ENDEREÇO: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_ DATA DE NASCIMENTO: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_ SEXO: \_\_\_\_\_  
TELEFONE (whatsapp): \_\_\_\_\_

POSSUI ALGUMA DEFICIÊNCIA: ( ) SIM ( ) NÃO. Se sim, qual? \_\_\_\_\_

ESCOLARIDADE:

( ) ENSINO MÉDIO INCOMPLETO ( ) ENSINO MÉDIO COMPLETO ( ) ENSINO SUPERIOR INCOMPLETO  
( ) ENSINO SUPERIOR COMPLETO

POSSUI ALGUM VÍNCULO PROFISSIONAL DE TRABALHO (CONTRATO, CARTEIRA ASSINADA OU CONCURSO?) ( ) SIM ( ) NÃO SE SIM,QUAL? \_\_\_\_\_

POSSUI CONTA BANCÁRIA NO BANCO DO BRASIL: ( ) SIM ( ) NÃO

SE SIM, INFORME:

BANCO: \_\_\_\_\_ AGÊNCIA: \_\_\_\_\_ CONTA CORRENTE: \_\_\_\_\_

**LOCAL DE INTERESSE DE ATUAÇÃO NAS ATIVIDADES PRÁTICAS**

Ao selecionar o local de interesse de atuação, serão indicados quais cursos que poderão ser realizados para cada localidade. O candidato deve ficar ciente de que todas as atividades teóricas (curso de capacitação) serão ministradas na sede do município uma vez por mês, aos sábados.

LOCALIDADE	BOLSA R\$ 600,00 (4HS)	BOLSA R\$ 600,00 (4HS)
	CURSO 1: LIMPEZA PÚBLICA, SUSTENTABILIDADE E MEIO AMBIENTE	CURSO 2: PRODUTIVIDADE E EFICIÊNCIA PROFISSIONAL
ÁGUA-FRIA	1 VAGA (SEINFRA)	1 VAGA (STDS)
BOM SUCESSO		1 VAGA (SAÚDE)
BOQUEIRÃO		1 VAGA (STDS)
BOTICA		1 VAGA (SAÚDE)
CERCADO DO MEIO/LAGOA DA CASCA/CARNAÚBAS/MACACOS		1 VAGA (SAÚDE)
LAGOINHA	6 VAGAS (SEINFRA)	3 VAGAS (SAÚDE/STDS)
LAGOINHA (VAGA PARA PCD)	1 VAGA (SEINFRA)	2 VAGAS (ADMINISTRAÇÃO/STDS)
LAJEDO DO MEL		1 VAGA (SAÚDE)
LEÃO		2 VAGAS (ADMINISTRAÇÃO)
SEDE	11 VAGAS (SEINFRA)	13 VAGAS (ADMINISTRAÇÃO, CULTURA, GABINETE, SAÚDE, STDS)
SEDE (VAGA PARA PCD)	1 VAGA (SEINFRA)	3 VAGAS (SAÚDE, ADMINISTRAÇÃO, GABINETE)
SEDE/BARRAGEM	1 VAGA (SEINFRA)	
SEDE/COMUNIDADES		4 VAGAS (CULTURA)
SEDE/ILHA	1 VAGA (SEINFRA)	
SEDE/PONTAL	2 VAGAS (SEINFRA)	
TOMÉ	2 VAGAS (SEINFRA)	
TOMÉ/LAGOA DA CASCA		1 VAGA (STDS)
UBAIA		1 VAGA (SAÚDE)
<b>TOTAL</b>	<b>26</b>	<b>35</b>



LOCALIDADE	BOLSA R\$ 900,00 (6HS)		BOLSA R\$ 900,00 (6HS)
	CURSO 3: INFORMÁTICA APLICADA AO APOIO ADMINISTRATIVO	CURSO 4: HIGIENE E SEGURANÇA NO TRABALHO	CURSO 5: GESTÃO DA QUALIDADE EM SERVIÇOS DE SAÚDE PÚBLICA
ÁGUA-FRIA			1 VAGA (SAÚDE)
BARREIRAS			1 VAGA (SAÚDE)
BOQUEIRÃO			1 VAGA (SAÚDE)
BOQUEIRÃO/BOTICA/BOM SUCESSO	1 VAGA (CULTURA)		
BOQUEIRÃO/LAGOINHA	1 VAGA (CULTURA)		
LAGOA DO BOI		1 VAGA (AGRICULTURA)	
LAGOINHA	2 VAGAS (ADMINISTRAÇÃO/AGRICULTURA)	3 VAGAS (AGRICULTURA/CULTURA)	6 VAGAS (SAÚDE)
LAGOINHA/COMUNIDADES		1 VAGA (AGRICULTURA)	
LAGOINHA/RASTEIRA/VILA NOVA	1 VAGA (CULTURA)		
LAGOINHA/VILA NOVA			1 VAGA (SAÚDE)
LAJEDO DO MEL		1 VAGA (AGRICULTURA)	
SEDE	7 VAGAS (ADMINISTRAÇÃO/AGRICULTURA/CULTURA/STDS)	10 VAGAS (AGRICULTURA/CULTURA)	25 VAGAS (SAÚDE)
SEDE/COMUNIDADES	4 VAGAS (AGRICULTURA/CULTURA)	1 VAGA (ADMINISTRAÇÃO)	
SEDE/ILHA	1 VAGA (SEINFRA)		
TOMÉ		1 VAGA (AGRICULTURA)	1 VAGA (SAÚDE)
UBAIA		1 VAGA (AGRICULTURA)	
TOTAL	17	19	36

#### ANEXO DE DOCUMENTOS:

Anexo 1: (RG ou CNH, CPF, comprovante de endereço, conta bancária e currículo) - todos esses documentos devem estar no mesmo arquivo em PDF

Anexo 2: (Comprovante de Escolaridade)

Anexo 3: Comprovantes de Experiência profissional + PDF ATUALIZADO da Carteira digital de trabalho

Anexo 4: Comprovante de Experiência em Atividades de Extensão (na ausência de experiência, anexar um arquivo em branco)

Anexo 5: Laudo médico (item exclusivo para candidatas PcD)