



EDITAL SIMPLIFICADO DE SELEÇÃO DE BOLSISTAS PARA CURSOS DE CAPACITAÇÃO Nº 01/2026

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 2212.01/2025**, para implementação do Programa de Capacitação através da realização de cursos de extensão, denominado CAPACITA+, resolve emitir o presente **1º EDITAL SIMPLIFICADO DE SELEÇÃO DE BOLSISTAS**, visando à abertura de vagas para os cursos de capacitação ofertados pelo programa no ano de 2026.

1 DA JUSTIFICATIVA

O Programa CAPACITA+ em Quixeré tem como principal objetivo promover o desenvolvimento técnico, profissional e socioeducativo dos cidadãos, por meio de ações formativas que aprimorem suas competências e contribuam para sua atuação qualificada nas atividades desenvolvidas no âmbito da administração pública municipal. Busca também oferecer oportunidades de aprendizado, inserção profissional e desenvolvimento pessoal, estimulando a autonomia, a responsabilidade social e o engajamento dos bolsistas nas demandas do município.

2 DOS CURSOS OFERTADOS

O Programa de Capacitação de Bolsistas – Programa CAPACITA+ Quixeré, ofertará os



seguintes cursos em 2026, conforme estabelece a Tabela 1 abaixo:

Tabela 1 – Relação de cursos ofertados para bolsistas pelo Programa CAPACITA+, Quixeré – CE – Edital 01/2026.

CURSOS OFERTADOS	QTDE DE VAGAS
Agente de Limpeza Urbana	29
Técnicas de Conservação, Zeladoria e Atendimento ao Público	34
Ética, Sigilo e Humanização nos Serviços de Saúde Pública	26
Boas Práticas para atuação eficiente e responsável no Setor Público	12
Inteligência Emocional e Comunicação Assertiva	21

2.1 DOS OBJETIVOS A SEREM ALCANÇADOS

Os referidos cursos serão realizados através do PROGRAMA CAPACITA+ Quixeré, o qual possui o objetivo de:

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

3 DAS VAGAS OFERTADAS

Serão disponibilizadas, através deste Edital, um total de **122 (cento e vinte e duas) vagas** para chamamento imediato, conforme o cronograma disponibilizado no **Item 4 – DO CRONOGRAMA.**

A relação de cursos ofertados para bolsistas em 2026 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 – Edital 01/2026.

CURSOS OFERTADOS	QTDE DE VAGAS	CH*	TIPO DA BOLSA	VALOR R\$
Agente de Limpeza Urbana	29	4H	TIPO I	750,00
Técnicas de Conservação, Zeladoria e Atendimento ao Público	34	4H	TIPO I	750,00
Ética, Sigilo e Humanização nos Serviços de Saúde Pública	26	6H	TIPO II	1.125,00
Boas Práticas para atuação eficiente e responsável no Setor Público	12	6H	TIPO II	1.125,00
Inteligência Emocional e Comunicação Assertiva	21	6H	TIPO II	1.125,00

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

As **122 vagas** disponibilizadas nesse Edital serão distribuídas nas localidades, conforme as Tabela 3 e Tabela 4, abaixo citadas:

Tabela 3 – Quantitativo de bolsas dos cursos I e II divididos por localidade para desenvolvimento de 20 horas semanais (4h/dia) de atividades práticas no Programa CAPACITA+ Quixeré – Edital 01/2026.

LOCALIDADE	<u>CURSO I:</u> AGENTE DE LIMPEZA PÚBLICA (BOLSA I - R\$ 750,00)	<u>CURSO II:</u> TÉCNICAS DE CONSERVAÇÃO, ZELADORIA E ATENDIMENTO AO PÚBLICO (BOLSA I - R\$ 750,00)
	VAGAS/SECRETARIAS	VAGAS/SECRETARIAS
ÁGUA-FRIA	01 vaga (SEINFRA)	01 vaga (STDS)
BOM SUCESSO		01 vaga (Saúde)
BOTICA		01 vaga (Saúde)
ILHA	01 vaga (SEINFRA)	
LAGOA DA CASCA	01 vaga (SEINFRA)	
LAGOINHA	06 vagas (SEINFRA)	02 vagas (Administração/Cultura)
LAGOINHA (VAGA PCD)	01 vaga (SEINFRA)	02 vagas (Cultura/STDS)
LAJEDO DO MEL		01 vaga (Saúde)
LEÃO		02 vagas (Administração)
MACACOS	01 vaga (SEINFRA)	
PONTAL	02 vagas (SEINFRA)	01 vaga (Cultura)
SEDE	13 vagas (SEINFRA)	19 vagas (Administração/Cultura/Gabinete/Saúde/STDS)
SEDE (VAGA PCD)		03 vagas (Administração/STDS)
SEDE/BARRAGEM	01 vaga (SEINFRA)	
TOMÉ	02 vagas (SEINFRA)	
UBAIA		01 vaga (Saúde)
TOTAL DE VAGAS	29	34



Tabela 4 – Quantitativo de bolsas dos cursos III, IV e V divididos por localidade para desenvolvimento de 30 horas semanais (6h/dia) de atividades práticas no Programa CAPACITA+ Quixeré – Edital 01/2026.

LOCALIDADE	<u>CURSO III:</u> ÉTICA, SIGILO E HUMANIZAÇÃO NOS SERVIÇOS DE SAÚDE PÚBLICA (BOLSA II - R\$ 1.125,00)	<u>CURSO IV:</u> BOAS PRÁTICAS PARA ATUAÇÃO EFICIENTE E RESPONSÁVEL NO SETOR PÚBLICO (BOLSA II - R\$ 1.125,00)	<u>CURSO V:</u> INTELIGÊNCIA EMOCIONAL E COMUNICAÇÃO ASSERTIVA (BOLSA II - R\$ 1.125,00)
	VAGAS/SECRETARIAS	VAGAS/SECRETARIAS	VAGAS/SECRETARIAS
BOTICA			01 vaga (Cultura)
ILHA			01 vaga (SEINFRA)
LAGOA DO BOI		01 vaga (Agricultura)	
LAGOINHA	02 vagas (Saúde)	02 vagas (Agricultura)	04 vagas (Administração/Cultura/SAAE)
LAJEDO DO MEL		01 vaga (Agricultura)	
SEDE	24 vagas (Saúde)	04 vagas (Agricultura)	12 vagas (Administração/Cultura/STDS)
SEDE/COMUNIDADES		03 vagas (Agricultura)	02 vagas (Cultura)
TOMÉ		01 vaga (Agricultura)	01 vaga (Administração)
TOTAL DE VAGAS	26	12	21

Na hipótese de não preenchimento de vagas ou de inexistência de candidatos inscritos em quaisquer das localidades acima mencionadas, os candidatos constantes no cadastro de reserva poderão ser convocados para o preenchimento dessas vagas em outras localidades, conforme a necessidade, desde que vinculados ao mesmo curso.

3.1 DAS VAGAS DESTINADAS A PESSOA COM DEFICIÊNCIA – PCD

Das vagas totais deste presente Edital, serão destinadas para **Pessoa com Deficiência – PCD**, a quantidade que corresponde a **5% (cinco por cento)**, ou seja, **06 (seis) vagas** conforme o disposto na Lei nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990 e do Decreto 9.508/2018, sendo 3 vagas na Sede e 3 vagas na 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 **laudo médico (original ou cópia autenticada)**, emitido nos últimos 12 meses, atestando no documento a espécie e o grau da deficiência, com expressa referência ao Código



correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID). O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada) é de inteira responsabilidade do candidato.

Os candidatos inscritos na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) concorrerão exclusivamente às vagas reservadas para essa categoria. Caso não sejam preenchidas, as vagas remanescentes serão preenchidas pelos demais candidatos, em estrita observância da ordem de classificação da seleção.

A FUNCEPE não se responsabilizará por qualquer tipo falha no envio durante o ato de inscrição. A ausência do laudo implicará na desclassificação do candidato para essa vaga.

4 DO CRONOGRAMA

O cronograma deste Edital 01/2026 obedecerá às etapas e prazos estabelecidos no cronograma descrito na Tabela 5, a qual reúne todas as datas referentes às fases do processo seletivo.

O cumprimento desse cronograma é obrigatório para todas as partes envolvidas, e qualquer alteração, caso necessário, será previamente divulgada pelos canais oficiais de comunicação da FUNCEPE e da Prefeitura Municipal de Quixeré.

Tabela 5 – Cronograma das etapas de realização do Processo Seletivo Simplificado de Bolsistas em 2026 pelo Programa CAPACITA+ Quixeré–CE – Edital 01/2026.

DATAS	ETAPAS
26 de dezembro de 2025	Publicação e Divulgação do Edital 01/2026 de Seleção de Bolsistas 2026
29 de dezembro de 2025 a 02 de janeiro de 2026	Período de inscrições no site oficial – etapa online (https://funcepe.com.br/)
03 de janeiro de 2026 a 06 de janeiro de 2026	Apuração das Inscrições e contagem de pontos
07 de janeiro de 2026	Divulgação do RESULTADO PRELIMINAR
08 de janeiro de 2026	Recursos (envio até as 18:00h)
09 de janeiro de 2026	Resultado dos Recursos
09 de janeiro de 2026	Divulgação do RESULTADO FINAL da Seleção
10 de janeiro de 2026	Assinatura dos Termos de Compromisso do Bolsista e entrega da documentação obrigatória impressa
12 de janeiro de 2026	Início das atividades práticas

É de responsabilidade dos candidatos o acompanhamento todas as publicações realizadas na página da FUNCEPE (<https://funcepe.com.br/>), para garantir a observância dos prazos e a participação adequada em cada etapa.



5 DAS INSCRIÇÕES

Antes de efetuar a inscrição, o candidato **deverá conhecer o presente Edital** e seus anexos 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 em nenhum momento.

Ao efetivar sua inscrição, o candidato declara, para todos os fins de direito, que leu, compreendeu e concorda integralmente com os termos deste Edital e de seus anexos. Declara, ainda, estar ciente e de acordo que, uma vez aprovado, deverá exercer as atividades práticas operacionais junto às secretarias municipais, na forma prevista nos anexos e/ou conforme as necessidades, nos respectivos locais de atuação, bem como a participar, **DE FORMA OBRIGATÓRIA**, do curso de capacitação realizado mensalmente. O candidato reconhece, igualmente, que a recusa, a omissão ou a indisponibilidade para o cumprimento das atividades designadas ou para a participação nas capacitações poderá ensejar a perda da vaga.

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 4 – DO CRONOGRAMA, Tabela 5**).

Após preenchimento do formulário, o candidato deve anexar cópias digitais em PDF de toda documentação citada no **Item 7 – 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 dos documentos obrigatórios, e/ou solicitação de inscrição não recebida por motivos que impeçam do candidato transferir seus dados.

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.

O correto fornecimento dos dados e o envio integral da documentação exigida são de **INTEIRA RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO**. A ausência ou irregularidade na apresentação dos documentos obrigatórios acarretará a **ELIMINAÇÃO IMEDIATA** do candidato do processo seletivo.

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

6 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 reincidente a qualquer momento por conclusão do curso de capacitação, e/ou por abandono do curso ou das atividades práticas, e/ou caso o bolsista tenha acumulado **03 (três)** faltas sem justificativas no curso ou nas atividades práticas.

6.1 DOS CRITÉRIOS DE EXCLUSÃO

Não estão aptos a participar do processo seletivo, os 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.



6.3 DO LIMITE DE FALTAS, ATESTADOS MÉDICOS E JUSTIFICATIVA DE FALTAS

O bolsista poderá apresentar atestados médicos ou outros documentos para fins de justificativa para abonar faltas nas atividades práticas operacionais e no curso de capacitação vinculado ao Programa, desde que devidamente comprovados e entregues dentro do prazo estabelecido pelo regulamento, conforme estabelecido no Termo de compromisso do bolsista.

Para fins de justificativa de ausência, é imprescindível a apresentação de documento idôneo e comprobatório, como atestado médico, a ser apresentado tanto à coordenação do curso, para justificativa de ausência no curso, e ao respectivo local de atuação, em caso de falta nos dias de atividades práticas.

A presente cláusula deverá ser observada em conjunto com todas as demais normas do Edital, sendo de responsabilidade do candidato, se aprovado, o cumprimento das exigências de frequência e participação nas atividades previstas.

7 DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

A inserção dos documentos obrigatórios deverá ser feita **EXCLUSIVAMENTE ONLINE** pelo **CANDIDATO** conforme já citado anteriormente (**Item 5 – DAS INSCRIÇÕES**).

O candidato deverá anexar em PDF, nos espaços destinados no formulário online, os seguintes documentos:

- I. Cópia legível (**FRENTE E VERSO**) 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 não superior a 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 podem apresentar declaração de matrícula atualizado para fins de pontuação como Ensino médio completo ou certificado de conclusão do Ensino Médio;
- 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 no referido banco, deverá se comprometer a **abrir uma conta** para fins de recebimento da bolsa. A ausência de dados bancários no momento da inscrição **não será motivo de desclassificação** do candidato.

VI. Currículo **ATUALIZADO**;

VII. Documentos de comprovação de **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**. Serão aceitos como comprovação:

- Cópias de registros anteriores em carteira de trabalho (apresentar preferencialmente, a versão da **"CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL"**. Mesmo que o candidato possua apenas registros em carteira física, deverá **obrigatoriamente apresentar a versão em PDF da Carteira de Trabalho Digital**, a fim de comprovar a **AUSÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO ATIVO**, conforme dito no inciso VIII);
- Cópias de contratos de prestação de serviços anteriores;
- Declaração autenticada ou emitida em papel timbrado pelo antigo empregador, contendo de forma clara e completa todas as informações da empresa, incluindo denominação social, CNPJ, endereço completo, carimbo oficial e assinatura do responsável legal, para fins de comprovação junto ao processo seletivo. Declarações sem CNPJ e assinatura do antigo empregador não serão aceitas;

VIII. **CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL EM PDF** (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 do documento em PDF 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**;*
- Acesse o aplicativo, faça o seu login com Gov.br, vá em "Enviar Carteira de Trabalho", selecione os dados (pessoais e/ou vínculos), clique no ícone de PDF para gerar o arquivo

IX. 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 (a partir de 2021);

X. 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 deverá atentar-se ao formato de envio dos documentos exigidos no ato da inscrição, os quais deverão ser encaminhados exclusivamente **em formato PDF**. Os documentos de identificação e cadastro — tais como RG ou CNH, CPF, comprovante de endereço, conta bancária e currículo — deverão ser digitalizados e reunidos em um único arquivo PDF. O arquivo em PDF atualizado da Carteira de Trabalho Digital deverá ser anexado conjuntamente com o documento referente às Experiências Profissionais. Os demais documentos solicitados deverão ser anexados de forma individualizada, conforme as orientações estabelecidas neste edital.

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

Ao efetuar sua inscrição, o candidato declara estar de acordo com todos os termos deste Edital e de seus anexos e, tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos no **Item 7 – DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA** por ocasião da concessão da bolsa no ato da assinatura do Termo de Compromisso do Bolsista.

8 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 **AGENTE DE LIMPEZA URBANA** no Processo Seletivo Simplificado de Bolsistas 2026 pelo Programa Capacita+ Quixeré –CE – Edital 01/2026:

ESCOLARIDADE (NÃO CUMULATIVO)	UNIDADE DE PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
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 2026 pelo Programa Capacita+ Quixeré –CE – Edital 01/2026:

ESCOLARIDADE (NÃO CUMULATIVO)	UNIDADE DE PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
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

O candidato que deixar de apresentar o comprovante de escolaridade (declaração de matrícula, ou certificado de conclusão frente e verso) será eliminado do processo seletivo.

Tabela 8 – Pontuação para avaliação da **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL** do candidato inscrito no Processo Seletivo Simplificado de Bolsistas 2026 pelo Programa Capacita + Quixeré –CE – Edital 01/2026.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	UNIDADE DE PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
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 2026 pelo Programa Capacita + Quixeré –CE – Edital 01/2026.

EXPERIÊNCIA EM ATIVIDADES DE EXTENSÃO (CURSOS COMPLEMENTARES)	UNIDADE DE PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência em atividades de extensão no Programa CAPACITA+ 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 pontos 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 apresente ambas as experiências (Programa CAPACITA+ e demais cursos).

9 DOS CRITÉRIOS 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.

10 DOS RECURSOS

O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado deste Processo Seletivo poderá enviá-lo **até às 18:00h do dia 08 de janeiro de 2026**, conforme indicado no item **4 – DO CRONOGRAMA** deste Edital.

Para recorrer, o candidato interessado deverá enviar um e-mail para o endereço eletrônico capacitamaisquixer@funcepe.com.br contendo no assunto **“Recurso Edital Simplificado de Seleção de Bolsistas Quixeré 2026”** e no texto do e-mail deve constar o **“NOME COMPLETO”**, **“CPF”** e o **“CURSO”** escolhido no ato da inscrição e nas demais linhas



indicar o motivo do recurso, fazendo constar de maneira inequívoca que está recorrendo do resultado publicado.

O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo, fundamentando seu recurso. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido. Recursos inconsistentes ou intempestivos serão preliminarmente indeferidos.

Não serão aceitos recursos enviados por qualquer outro meio de comunicação que não seja o indicado no endereço eletrônico acima citado, ou ainda, fora do prazo estipulado em cronograma. 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 09 de janeiro de 2026**, no site da FUNCEPE.

11 DOS RESULTADOS

O **RESULTADO PRELIMINAR** será divulgado no dia **07 de janeiro de 2026** 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 janeiro de 2026**, nos sites acima indicados.

11.1 DA LOTAÇÃO

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.

11.2 DO CADASTRO DE RESERVA

Os candidatos que não forem selecionados ficarão disponíveis em um cadastro de



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 do cadastro de reserva poderá acontecer ao longo do ano e serão feitas através do site da FUNCEPE (<https://funccepe.com.br>), no site da Prefeitura Municipal de Quixeré (<https://www.quixeré.ce.gov.br/>) e através de contato telefônico ou via whatsapp, pela coordenação local.

O não comparecimento do candidato na data estabelecida para convocação do cadastro de reserva implicará na sua desclassificação, sendo convocado o candidato subsequente, respeitada a ordem de classificação.

12 DA ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO DO BOLSISTA E ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO

Os candidatos classificados deverão comparecer, no dia **10 de janeiro de 2026**, de 07:30h às 12:00h e das 13:00h às 16:30h, 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 7 – DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA**), conforme indicado para cada curso.

De acordo com o **Item 11 – DOS RESULTADOS** já citado anteriormente, o processo de lotação dos bolsistas nas Secretarias onde serão desenvolvidas as atividades práticas acontecerá por ordem de classificação no curso.

As vagas por Secretaria serão disponibilizadas e distribuídas por curso no ato da assinatura do Termo de Compromisso do Bolsista. 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 comparecer ao ato de chamada para assinatura do Termo de Compromisso **perderá automaticamente a prioridade** na seleção dos locais destinados ao desenvolvimento de suas atividades na localidade escolhida previamente na inscrição. O candidato somente poderá optar pelas vagas que **permanecerem disponíveis** no momento de eventual nova chamada, sem direito a qualquer preferência ou reivindicação sobre vagas já escolhidas por outros participantes.



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 7 – 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.

13 DO PRAZO DE VIGÊNCIA E INÍCIO DAS ATIVIDADES

O Programa CAPACITA+ Quixeré 2026 terá validade de 12 meses, com início das atividades a partir de **12 de janeiro de 2026** até **31 de dezembro de 2026**.

O Termo de Compromisso do Bolsista entrará em vigor a partir de **10 de janeiro de 2026**, a partir de sua assinatura.

14 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.

15 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 7** 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 mesma 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, 26 de dezembro de 2025

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



**ANEXO I – REQUISITOS E ATIVIDADES PRÁTICAS PARA OS CURSOS OFERTADOS PARA O
PROGRAMA CAPACITA+ 2026 EM QUIXERÉ-CE – EDITAL Nº 01/2026**

CURSOS OFERTADOS	REQUISITOS
<p>CURSO I: <i>AGENTE DE LIMPEZA PÚBLICA</i></p> <p>BOLSA I - R\$ 750,00 CARGA HORÁRIA: 4h/dia VAGAS: 29</p>	<p>Requisitos: 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>Atividades práticas e atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none">- Apoio nas atividades operacionais gerais na Secretaria municipal de Desenvolvimento Urbano, Meio Ambiente e Infraestrutura;- Ser proativo(a), cordial e atencioso(a) durante as atividades práticas;- Auxiliar no desenvolvimento das atividades de limpeza urbana, varrição e capinação pública;- Apoio, se necessário, na coleta seletiva de resíduos e reciclagem;- Auxiliar na conservação de espaços públicos, como praças, ruas e áreas de lazer no município;- Disponibilidade para auxiliar em outras atividades práticas, sempre que necessário ou quando solicitado pelo Secretário Municipal;- Aplicar os conhecimentos adquiridos ao longo do curso nas atividades práticas diárias;- 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.
<p>CURSO II: <i>TÉCNICAS DE CONSERVAÇÃO, ZELADORIA E ATENDIMENTO AO PÚBLICO</i></p> <p>BOLSA I - R\$ 750,00 CARGA HORÁRIA: 4h/dia VAGAS: 34</p>	<p>Requisitos: 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>Atividades práticas e atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none">- Apoio nas atividades operacionais nas Secretarias municipais (Administração, Cultura, Gabinete, Saúde e STDS);- Ser proativo(a), cordial e atencioso(a) durante as atividades práticas;- Apoiar nas atividades de limpeza, manutenção, organização e conservação, contribuindo para a conservação dos bens públicos;- Contribuir para o desenvolvimento de atividades práticas dentro dos projetos culturais na sede e nas comunidades, se assim tiver inserido na Secretaria de Cultura;



	<ul style="list-style-type: none">- Auxiliar na fabricação de alimentação, organização de materiais e equipamentos, bem como auxiliar na higienização e sanitização nos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos, se assim estiver inserido ou se for solicitado;- Auxiliar nos processos atendimento ao público, digitação e arquivamento de documentos diversos (ofícios, memorandos etc.), se existir a demanda no local escolhido.- Disponibilidade para auxiliar em outras atividades práticas, sempre que necessário ou quando solicitado pelo Secretário Municipal;- Aplicar os conhecimentos adquiridos ao longo do curso nas atividades práticas diárias;- 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;
<p>CURSO III: ÉTICA, SIGILO E HUMANIZAÇÃO NOS SERVIÇOS DE SAÚDE PÚBLICA</p> <p>BOLSA II - R\$ 1.125,00 CARGA HORÁRIA: 6h/dia VAGAS: 26</p>	<p>Requisitos: 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>Atividades práticas e atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none">- Auxiliar nas atividades operacionais na Secretaria municipal de Saúde;- Ser proativo(a), cordial e atencioso(a) durante as atividades práticas;- 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;- 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;- Disponibilidade para auxiliar em outras atividades práticas, sempre que necessário ou quando solicitado pelo Secretário Municipal;- 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;



<p>CURSO I IV: <i>BOAS PRÁTICAS PARA ATUAÇÃO EFICIENTE E RESPONSÁVEL NO SETOR PÚBLICO</i></p> <p>BOLSA II - R\$ 1.125,00 CARGA HORÁRIA: 6h/dia VAGAS: 12</p>	<p>Requisitos: 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>Atividades práticas e atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none">- Apoio nas atividades operacionais nas Secretarias municipais (Agricultura);- Ser proativo(a), cordial e atencioso(a) durante as atividades práticas;- Contribuir para o desenvolvimento de um ambiente ético, respeitoso e inclusivo;- Auxiliar, se necessário, nos processos de digitação e arquivamento de documentos diversos da secretaria (órfícios, memorandos, comunicados, atas de reuniões, relatórios, etc).- Apoiar nas atividades de limpeza, manutenção, organização e conservação, contribuindo para a segurança das pessoas e para a conservação dos bens públicos;- 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;- Disponibilidade para auxiliar em outras atividades práticas, sempre que necessário ou quando solicitado pelo Secretário Municipal;- Aplicar os conhecimentos adquiridos ao longo do curso nas atividades práticas diárias;- 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;
<p>CURSO V: <i>INTELIGÊNCIA EMOCIONAL E COMUNICAÇÃO ASSERTIVA</i></p> <p>BOLSA II - R\$ 1.125,00 CARGA HORÁRIA: 6h/dia VAGAS: 21</p>	<p>Requisitos: 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>Atividades práticas e atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none">- Apoio nas atividades operacionais nas Secretarias municipais (Administração, Cultura, SEINFRA, SAAE, STDS)- Ser proativo(a), cordial e atencioso(a) durante as atividades práticas;- Auxiliar na organização de arquivos, documentos e correspondências da Secretaria;- Apoiar na organização e execução de eventos culturais e esportivos caso estejam inseridos na Secretaria de Cultura e Esporte;



	<ul style="list-style-type: none">- Auxiliar na execução de projetos esportivos, assim como contribuir na elaboração de relatórios, frequências e materiais necessários, se estiver inserido nas atividades culturais e esportivas;- Auxiliar nas atividades de instalação, reparação e manutenção de sistemas de tubulações de água, esgoto e outros fluidos, se assim estiver inserido ao SAAE, fazendo-o de maneira segura;- Apoiar no atendimento direto e indireto ao público, garantindo clareza, cordialidade e eficiência;- Disponibilidade para auxiliar em outras atividades práticas, sempre que necessário ou quando solicitado pelo Secretário Municipal;- Aplicar diariamente os conhecimentos adquiridos no curso durante as atividades práticas diárias;- 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 + 2026 EM QUIXERÉ-CE - EDITAL Nº 01/2026

DADOS SOLICITADOS NO ATO DA INSCRIÇÃO DE BOLSISTAS AO PROGRAMA CAPACITA+ 2026

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	<u>CURSO I:</u> AGENTE DE LIMPEZA PÚBLICA (BOLSA I - R\$ 750,00)	<u>CURSO II:</u> TÉCNICAS DE CONSERVAÇÃO, ZELADORIA E ATENDIMENTO AO PÚBLICO (BOLSA I - R\$ 750,00)
	VAGAS/SECRETARIAS	VAGAS/SECRETARIAS
ÁGUA-FRIA	01 vaga (SEINFRA)	01 vaga (STDS)
BOM SUCESSO		01 vaga (Saúde)
BOTICA		01 vaga (Saúde)
ILHA	01 vaga (SEINFRA)	
LAGOA DA CASCA	01 vaga (SEINFRA)	
LAGOINHA	06 vagas (SEINFRA)	02 vagas (Administração/Cultura)
LAGOINHA (VAGA PCD)	01 vaga (SEINFRA)	02 vagas (Cultura/STDS)
LAJEDO DO MEL		01 vaga (Saúde)
LEÃO		02 vagas (Administração)
MACACOS	01 vaga (SEINFRA)	
PONTAL	02 vagas (SEINFRA)	01 vaga (Cultura)
SEDE	13 vagas (SEINFRA)	19 vagas (Administração/Cultura/Gabinete/Saúde/STDS)
SEDE (VAGA PCD)		03 vagas (Administração/STDS)
SEDE/BARRAGEM	01 vaga (SEINFRA)	
TOMÉ	02 vagas (SEINFRA)	
UBAIA		01 vaga (Saúde)
TOTAL DE VAGAS	29	34



LOCALIDADE	<u>CURSO III:</u> ÉTICA, SIGILO E HUMANIZAÇÃO NOS SERVIÇOS DE SAÚDE PÚBLICA (BOLSA II - R\$ 1.125,00)	<u>CURSO IV:</u> BOAS PRÁTICAS PARA ATUAÇÃO EFICIENTE E RESPONSÁVEL NO SETOR PÚBLICO (BOLSA II - R\$ 1.125,00)	<u>CURSO V:</u> INTELIGÊNCIA EMOCIONAL E COMUNICAÇÃO ASSERTIVA (BOLSA II - R\$ 1.125,00)
	VAGAS/SECRETARIAS	VAGAS/SECRETARIAS	VAGAS/SECRETARIAS
BOTICA			01 vaga (Cultura)
ILHA			01 vaga (SEINFRA)
LAGOA DO BOI		01 vaga (Agricultura)	
LAGOINHA	02 vagas (Saúde)	02 vagas (Agricultura)	04 vagas (Administração/Cultura/SAAE)
LAJEDO DO MEL		01 vaga (Agricultura)	
SEDE	24 vagas (Saúde)	04 vagas (Agricultura)	12 vagas (Administração/Cultura/STDS)
SEDE/COMUNIDADES		03 vagas (Agricultura)	02 vagas (Cultura)
TOMÉ		01 vaga (Agricultura)	01 vaga (Administração)
TOTAL DE VAGAS	26	12	21

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 candidatos PCD)