

### SUMÁRIO

|                                                     |   |
|-----------------------------------------------------|---|
| <b>Poder Executivo</b> .....                        | 2 |
| <b>Concursos Públicos/Processos Seletivos</b> ..... | 2 |
| Edital .....                                        | 2 |

### EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Horizonte, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

### ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Horizonte poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: [www.horizonte.ce.gov.br](http://www.horizonte.ce.gov.br)

Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/horizonte](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/horizonte)  
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

### ENTIDADES

#### **Prefeitura Municipal de Horizonte**

CNPJ 23.555.196/0001-86  
Avenida Presidente Castelo Branco, 5180  
Telefone: (85) 3336-6000 | 3336-8001  
Site: [www.horizonte.ce.gov.br](http://www.horizonte.ce.gov.br)  
Diário: [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/horizonte](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/horizonte)

#### **Câmara Municipal de Horizonte**

CNPJ 02.121.797/0001-00  
Avenida Francisco Eudes Ximenes, 123  
Telefone: (85) 3336-1130  
Site: [www.horizonte.ce.leg.br](http://www.horizonte.ce.leg.br)

#### **Fundo Municipal de Seguridade Social de Horizonte**

CNPJ 07.527.239/0001-63  
Rua Francisco Raimundo de Sousa, 103 - Centro  
Telefone: (85) 3336-6815 | 99273-1790  
Site: [www.fumseghorizonte.com.br](http://www.fumseghorizonte.com.br)

#### **Autarquia Municipal do Meio Ambiente de Horizonte**

CNPJ 49.450.290/0001-64  
Rua Baturité, 770 – Centro Adm. Domingão  
Telefone: (85) 9740-0068  
Email: [autarquiademeioambiente@horizonte.ce.gov.br](mailto:autarquiademeioambiente@horizonte.ce.gov.br)

# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE HORIZONTE - CEARÁ

Conforme Lei Municipal nº 1.547, de 18 de abril de 2023

Sexta-feira, 04 de agosto de 2023

Ano I | Edição nº 24

Página 2 de 26

### PODER EXECUTIVO

#### Concursos Públicos/Processos Seletivos

#### Edital



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE – CE

### SELEÇÃO PÚBLICA DO PROGRAMA QUALIFICA HORIZONTE

#### EDITAL Nº 001.31.07.2023 DE 31 DE JULHO 2023

### SELEÇÃO PÚBLICA PARA BOLSISTAS DO PROGRAMA QUALIFICA HORIZONTE PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA E, CONCESSÃO DA BOLSA QUALIFICA DAS SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, URBANISMO, AGROPECUÁRIA E RECURSOS HÍDRICOS, GABINETE DO PREFEITO, SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, IGUALDADE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL E SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE - CE.

A **Secretaria de Educação** por sua Secretária, Senhora Rita de Cássia Martins Enéas Moura, a **Secretaria de Infraestrutura, Urbanismo, Agropecuária e Recursos Hídricos** por seu Secretário, Senhor **Ricardo Dantas Sampaio**, o **Gabinete do Prefeito** por sua Chefe de Gabinete, Senhora **Antônia Kátia de Oliveira Maia** a **Secretaria de Assistência Social, Igualdade e Desenvolvimento Social** por sua Secretária, Senhora **Ana Paula Cristóvão da Silva** e a **Secretaria de Saúde** por sua Secretária, Senhora **Lúcia Amaro de Araújo Gondim Feitosa**, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais e com respaldo na **Lei Municipal Nº 1.498/2022**, de 01 de junho de 2022, **Lei Municipal Nº 1.552/2023** de 01 de junho de 2023 e o **Decreto Municipal Nº 368/2023** de 01 de junho de 2023 que instituiu e normatizou o Programa **Qualifica Horizonte** 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**

- c) capacitar profissionalmente o cidadão de Horizonte para uma prestação dos serviços de qualidade;
- d) 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 residentes em Horizonte nas áreas de educação, saúde, assistência social, infraestrutura, esporte, cultura e juventude.
- e) Contribuir com o desenvolvimento institucional através de ações que visem otimizar a gestão municipal, melhorando o nível de capacitação dos municípios 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 estarem localizados no Município de Horizonte e por outros setores da economia.

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 Horizonte - CE - tal como a garantia de formação continuada aos cidadãos de Horizonte nas áreas de educação, saúde,

#### 1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1 – O PROGRAMA MUNICIPAL QUALIFICA HORIZONTE** foi concebido pelas **Secretaria de Educação, Secretaria de Infraestrutura, Urbanismo, Agropecuária e Recursos Hídricos, Gabinete do Prefeito, Secretaria de Assistência Social, Igualdade e Desenvolvimento Social e Secretaria de Saúde do Município de Horizonte**, por meio da **Lei Municipal Nº 1.498/2022**, de 01 de junho de 2022, **Lei Municipal Nº 1.552/2023** de 01 de junho de 2023 e o **Decreto Municipal Nº 368/2023** de 01 de junho de 2023 que instituiu e normatizou, tem como objetivo a qualificação de profissionais jovens e adultos residentes no Município de Horizonte, contribuindo para:

- a) autonomia econômica do cidadão de Horizonte com a inserção ou reinserção no mercado de trabalho;
- b) fomentar à geração de renda;



### PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE – CE

#### SELEÇÃO PÚBLICA DO PROGRAMA QUALIFICA HORIZONTE

#### EDITAL Nº 001.31.07.2023 DE 31 DE JULHO 2023

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 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 – ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

- Secretaria de Educação**
- Secretaria de Infraestrutura, Urbanismo, Agropecuária e Recursos Hídricos**
- Gabinete do Prefeito**
- Secretaria de Assistência Social, Igualdade e Desenvolvimento Social**
- Secretaria de Saúde.**

#### 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 presteza no atendimento ao público;
- Qualificar, preparar e estimular a inserção ou reinserção de cidadãos de Horizonte no mercado de trabalho ;
- Incentivar a formação socioeconômico 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 HORIZONTE:

Ações de qualificação profissional a serem realizadas em Horizonte - CE, nos equipamentos públicos indicados pelas Secretarias de Educação, Secretaria de Infraestrutura, Urbanismo, Agropecuária e Recursos Hídricos, Gabinete do Prefeito, Secretaria de Assistência Social, Igualdade e Desenvolvimento Social e Secretaria de Saúde do Município de Horizonte.

- Serão ofertadas até 476 vagas para as áreas de Assistência Social, Igualdade e Desenvolvimento Social, Educação, Saúde e Infraestrutura, Urbanismo, Agropecuária e Recursos Hídricos.
- 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 conforme carga horária necessária a formação.

#### 1.7 – CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

|                                                               |                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Período de Inscrição                                          | <b>04/08/2023 a 11/08/2023</b>                                                                                      |
| Local de Inscrição                                            | <a href="http://www.fundacaocetrede.ufc.br">www.fundacaocetrede.ufc.br</a>                                          |
| Horário de Inscrição                                          | <b>Das 07h00min às 23h00min</b>                                                                                     |
| Homologação das Inscrições                                    | <b>14/08/2023</b>                                                                                                   |
| Disponibilização dos Locais de Aplicação das Provas Objetivas | <b>A partir de 18/08/2023 no site</b><br><a href="http://www.fundacaocetrede.ufc.br">www.fundacaocetrede.ufc.br</a> |
| Data de Realização da Prova Objetiva                          | <b>20/08/2023</b>                                                                                                   |
| Horário das Provas                                            | <b>Das 08h00min às 11h00min</b>                                                                                     |

**1.8 - O processo seletivo será regido por este Edital e administrado pela Fundação de Apoio à Cultura, à Pesquisa e ao Desenvolvimento Institucional, Científico e Tecnológico - Fundação CETREDE, de agora em diante simplesmente denominada ORGANIZADORA.**

**1.8.1 – Nome e Endereço da ORGANIZADORA:**  
**Fundação de Apoio à Cultura, à Pesquisa e ao Desenvolvimento Institucional, Científico e Tecnológico - Fundação CETREDE**

**SAC – Serviço de Atendimento ao Candidato**  
Av. da Universidade, 2932 – Bairro Benfica  
CEP 60020-181 - Fortaleza - Ceará

**1.8.2 – Site: [www.fundacaocetrede.ufc.br](http://www.fundacaocetrede.ufc.br)**

**1.8.3 – E-mail: [selecao082@fundacaocetrede.ufc.br](mailto:selecao082@fundacaocetrede.ufc.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).**



### PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE – CE

#### SELEÇÃO PÚBLICA DO PROGRAMA QUALIFICA HORIZONTE

#### EDITAL Nº 001.31.07.2023 DE 31 DE JULHO 2023

**1.9 - COMISSÃO DELIBERATIVA E EXECUTORA DA SELEÇÃO:** As Secretarias de Educação, Secretaria de Infraestrutura, Urbanismo, Agropecuária e Recursos Hídricos, Gabinete do Prefeito, Secretaria de Assistência Social, Igualdade e Desenvolvimento Social e Secretaria de Saúde do Município de Horizonte designarão, através de Portaria, uma Comissão Deliberativa e Executiva 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:** Os Secretários de Educação, Infraestrutura, Urbanismo, Agropecuária e Recursos Hídricos, Gabinete do Prefeito, Assistência Social, Igualdade e Desenvolvimento Social e Saúde do Município de Horizonte designarão, 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 o exame de habilidades e conhecimentos, mediante aplicação de provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório e, análise de títulos de caráter classificatório para todas as áreas de conhecimento.

**1.12 - As provas serão realizadas na cidade de Horizonte - CE.**

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

| Cursos Ofertados por Área de Conhecimento                        | Vagas      | Cadastro Reserva |
|------------------------------------------------------------------|------------|------------------|
| Gestão em Monitoramento e Vigilância                             | 34         | 102              |
| Gestão em meio ambiente, qualidade e higiene no atendimento      | 112        | 336              |
| Gestão em trânsito e transporte                                  | 26         | 78               |
| Gestão em preparação alimentar                                   | 20         | 60               |
| Gestão em Monitoramento e acompanhamento de pessoas              | 100        | 300              |
| Gestão em desenvolvimento pessoal, profissional e administrativo | 74         | 222              |
| Gestão em acompanhamento, suporte e apoio na área educacional    | 110        | 330              |
| <b>TOTAL</b>                                                     | <b>476</b> | <b>1428</b>      |

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

**2.2 -** O Cadastro Reserva está definido no **Item 2** deste Edital e no **Anexo I** e, tem por finalidade suprir/ampliar vagas em caso evasão/ampliação durante os primeiros 60 (sessenta) dias de iniciação do curso.

**2.3 -** A lotação dos bolsistas nas atividades práticas ficará a critério da Administração das **Secretaria de Educação, Secretaria de Infraestrutura, Urbanismo, Agropecuária e Recursos Hídricos, Gabinete do Prefeito, Secretaria de Assistência Social, Igualdade e Desenvolvimento Social e Secretaria de Saúde** dentro das vagas existentes, dentro das áreas de conhecimento ofertadas.

### 3 - DAS VAGAS DESTINADAS AOS PCDs – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E AOS CANDIDATOS NEGROS

#### 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





### PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE – CE

#### SELEÇÃO PÚBLICA DO PROGRAMA QUALIFICA HORIZONTE

#### EDITAL Nº 001.31.07.2023 DE 31 DE JULHO 2023

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.fundacaocetrede.ufc.br](http://www.fundacaocetrede.ufc.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 está 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 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 5.9** 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.fundacaocetrede.ufc.br](http://www.fundacaocetrede.ufc.br) no dia **14 de agosto de 2023**.

**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 de Educação, Secretaria de Infraestrutura, Urbanismo, Agropecuária e Recursos Hídricos, Gabinete do Prefeito, Secretaria de Assistência Social, Igualdade e Desenvolvimento Social e Secretaria de Saúde** de Horizonte, 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.



### PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE – CE

#### SELEÇÃO PÚBLICA DO PROGRAMA QUALIFICA HORIZONTE

#### EDITAL Nº 001.31.07.2023 DE 31 DE JULHO 2023

**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.

#### **3.2 - DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS NEGROS**

**3.2.1** - Das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade da seleção, 20% serão providas na forma da Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014, e da Portaria Normativa nº 4, de 6 de abril de 2018.

**3.2.1.1** - Caso a aplicação do percentual de que trata o **subitem 3.2.1** deste edital resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5, ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5, nos termos do § 2º do art. 1º da Lei nº 12.990/2014.

**3.2.1.2** - Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos que se autodeclararem negros nos cargos com número de vagas igual ou superior a três.

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

- a) no ato da inscrição (quando do preenchimento da ficha de inscrição no site da **ORGANIZADORA**, no endereço eletrônico [www.fundacaocetrede.ufc.br](http://www.fundacaocetrede.ufc.br)), optar por concorrer às vagas reservadas aos negros e autodeclarar-se negro, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).
- b) Após o preenchimento da autodeclaração (formulário disponível no site [www.fundacaocetrede.ufc.br](http://www.fundacaocetrede.ufc.br), na página da seleção), **reconheça a firma em Tabelionato Público**, junte uma cópia da Identidade e CPF e, entregue pessoalmente na **Secretaria de Secretaria de Assistência Social, Igualdade e Desenvolvimento Social da Prefeitura Municipal de Horizonte** na Av. Presidente Castelo Branco, 5180 – Centro CEP: 62880-060 - Horizonte – CE ou, no **SAC – Serviço de Atendimento ao Candidato da Fundação CETREDE** na Avenida da Universidade, 2932 - Bairro Benfica – Fortaleza – CE ou, ainda, envie via **SEDEX** para o **SAC – Serviço de Atendimento ao Candidato da Fundação CETREDE** na Avenida da Universidade, 2932 - Bairro Benfica – CEP 60020-181 - Fortaleza – CE. A autodeclaração deverá ser entregue/enviada até o dia **11 de agosto de 2023**.

**3.2.1.3.1** - Até o final do período de inscrição na seleção pública, será facultado ao candidato desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas para candidatos negros.

**3.2.1.3.2** – **O não envio da autodeclaração, acompanhada de cópia da Identidade e CPF, pelo candidato implicará na impossibilidade de concorrer as vagas destinadas aos candidatos negros.**

**3.2.1.4** - A autodeclaração do candidato goza da presunção relativa de veracidade e terá validade somente para esta seleção pública.

**3.2.1.4.1** - A autodeclaração do candidato será confirmada mediante procedimento de heteroidentificação.

**3.2.1.5** - As informações prestadas no momento de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, na forma do art. 2º da Portaria Normativa nº 4/2018.

**3.2.1.6** - Os candidatos que se declararem negros, 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.

**3.2.2** - Do procedimento de heteroidentificação complementar à autodeclaração dos candidatos negros.

**3.2.2.1** - O candidato que se autodeclarou negro, se não eliminado na seleção e, classificado até o limite previsto no **Anexo I** deste edital, será submetido, antes da homologação do resultado final na seleção, ao procedimento de heteroidentificação complementar à autodeclaração dos candidatos negros, de responsabilidade da **Prefeitura Municipal de Horizonte – CE**.

**3.2.2.2** - Os candidatos habilitados dentro do quantitativo previsto no **Anexo I** deste edital serão convocados para participarem do procedimento de heteroidentificação por meio de **edital específico**.

**3.2.2.3** - Considera-se procedimento de heteroidentificação a identificação por terceiros da condição autodeclarada.

**3.2.2.4** - Para o procedimento de heteroidentificação, na forma da Portaria Normativa nº 4/2018, o candidato que tiver se autodeclarado negro deverá se apresentar à comissão de heteroidentificação.

**3.2.2.4.1** - A comissão de heteroidentificação será composta por cinco integrantes e seus suplentes, todos indicados pela Prefeitura Municipal de Horizonte, cujos nomes não serão divulgados, e seus integrantes serão distribuídos por gênero, cor e, preferencialmente, naturalidade.

**3.2.2.4.2** - Os currículos dos integrantes da comissão de heteroidentificação serão disponibilizados no endereço eletrônico [www.fundacaocetrede.ufc.br](http://www.fundacaocetrede.ufc.br), no dia de divulgação do edital de convocação para essa fase.



### PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE – CE

#### SELEÇÃO PÚBLICA DO PROGRAMA QUALIFICA HORIZONTE

#### EDITAL Nº 001.31.07.2023 DE 31 DE JULHO 2023

**3.2.2.5** - O procedimento de heteroidentificação será filmado pela Prefeitura Municipal de Horizonte para fins de registro de avaliação para uso da comissão de heteroidentificação.

**3.2.2.6** - O candidato que se recusar a realizar a filmagem do procedimento de heteroidentificação será eliminado da seleção pública, dispensada a convocação suplementar de candidatos não habilitados.

**3.2.2.7** - A comissão de heteroidentificação utilizará exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo candidato.

**3.2.2.7.1** - Serão consideradas as características fenotípicas do candidato ao tempo de realização do procedimento de heteroidentificação.

**3.2.2.7.2** - Não serão considerados, para fins do disposto no subitem 3.2.2.6 deste edital, quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes à confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em concursos e/ou seleções públicos(as) federais, estaduais, distritais e municipais.

**3.2.2.8** - A comissão de heteroidentificação deliberará pela maioria de seus membros, sob forma de parecer motivado.

**3.2.2.8.1** - As deliberações da comissão de heteroidentificação terão validade apenas para esta seleção.

**3.2.2.8.2** - É vedado à comissão de heteroidentificação deliberar na presença dos candidatos.

**3.2.2.8.3** - O teor do parecer motivado será de acesso restrito, nos termos do art. 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

**3.2.2.9** - Será eliminado da seleção o candidato que:

- a. não for considerado negro pela comissão de heteroidentificação, conforme previsto no art. 2º, parágrafo único, da Lei nº 12.990/2014, e no art. 11 da Portaria Normativa nº 4/2018, e ainda que tenha obtido nota suficiente para a aprovação na ampla concorrência e independentemente de alegação de boa-fé;
- b. se recusar a ser filmado;
- c. prestar declaração falsa;
- d. não comparecer ao procedimento de heteroidentificação.

**3.2.2.9.1** A eliminação de candidato por não confirmação da autodeclaração não enseja o dever de convocar suplementarmente candidatos não convocados para o procedimento de heteroidentificação.

**3.2.2.9.2** - Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado da seleção e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

**3.2.2.10** - O enquadramento ou não do candidato na condição de pessoa negra não configura ato discriminatório de qualquer natureza.

**3.2.2.11** Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação na seleção.

**3.2.2.12** - Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas a pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação na seleção.

**3.2.2.13** - Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecido à ampla concorrência não preencherão as vagas reservadas a candidatos negros, sendo, dessa forma, automaticamente excluídos da lista de candidatos negros aprovados.

**3.2.2.14** - Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.

**3.2.2.15** - Na hipótese de não haver candidatos negros aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação geral por cargo.

**3.2.2.16** - A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos negros.

**3.2.2.17** - O edital de resultado provisório no procedimento de heteroidentificação será publicado no endereço eletrônico [www.fundacaocetrede.ufc.br](http://www.fundacaocetrede.ufc.br) e conterá a previsão de comissão recursal, que será composta de três integrantes distintos dos membros da comissão de heteroidentificação, nos termos do respectivo edital.

**3.2.2.17.1** - Os currículos dos integrantes da comissão recursal serão disponibilizados no endereço eletrônico [www.fundacaocetrede.ufc.br](http://www.fundacaocetrede.ufc.br), durante o prazo de interposição de recurso contra o resultado provisório no procedimento de heteroidentificação.

**3.2.2.17.2** - Em face de decisão que não confirmar a autodeclaração, terá interesse recursal o candidato por ela prejudicado.

**3.2.2.17.3** - Em suas decisões, a comissão recursal deverá considerar a filmagem do procedimento para fins de heteroidentificação, o parecer emitido pela comissão e o conteúdo do recurso elaborado pelo candidato.

**3.2.2.17.4** - Das decisões da comissão recursal não caberá recurso.



### PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE – CE

#### SELEÇÃO PÚBLICA DO PROGRAMA QUALIFICA HORIZONTE

#### EDITAL Nº 001.31.07.2023 DE 31 DE JULHO 2023

**3.2.2.18** - Demais informações a respeito do procedimento de heteroidentificação constarão de edital específico de convocação para essa fase.

**3.2.2.19** - Em cada uma das fases da seleção, não serão computados, para efeito de preenchimento do percentual de vagas reservadas a candidatos negros, nos termos da Lei nº 12.990/2014, os candidatos autodeclarados negros classificados ou aprovados dentro do número de vagas oferecido a ampla concorrência, sendo que esses candidatos constarão tanto da lista dos aprovados dentro do número de vagas da ampla concorrência como também da lista dos aprovados para as vagas reservadas aos candidatos negros, em todas as fases da seleção.

#### 4 - DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA PARTICIPAR PROGRAMA QUALIFICA HORIZONTE 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 Horizonte, desde a data da publicação deste edital, 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.fundacaocetrede.ufc.br](http://www.fundacaocetrede.ufc.br), solicitada no período de **04 de agosto de 2023 a 11 de agosto 2023** (dos cidadãos que comprovem residir no Município de Horizonte, desde a data da publicação deste edital).

**5.2** - 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.**

**5.3** - O período de inscrições poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional a critério da Prefeitura Municipal de Horizonte e/ou da **Fundação de Apoio à Cultura, à Pesquisa e ao Desenvolvimento Institucional, Científico e Tecnológico - Fundação CETREDE.**

**5.3.1** - 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.fundacaocetrede.ufc.br](http://www.fundacaocetrede.ufc.br).

**5.3.2** - A **ORGANIZADORA** não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

**5.3.3** - 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.

**5.3.4** - 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.

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

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

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

**5.3.8** - O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de provas.

**5.3.9** - 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





### PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE – CE

#### SELEÇÃO PÚBLICA DO PROGRAMA QUALIFICA HORIZONTE

#### EDITAL Nº 001.31.07.2023 DE 31 DE JULHO 2023

eletrônico [www.fundacaocetrede.ufc.br](http://www.fundacaocetrede.ufc.br)), os recursos especiais necessários e, ainda, preencher o **Formulário para Solicitação de Atendimento Especial no Dia de Realização das Provas**, anexar a documentação abaixo relacionada, e enviar até o dia **11 de agosto de 2023**, impreterivelmente, via **SEDEX** para o **SAC – Serviço de Atendimento ao Candidato** localizado no endereço descrito no **subitem 1.2.1**, ou ainda, enviar via e-mail (somente serão aceitos arquivos no formato PDF) para o e-mail constante no **subitem 1.2.3**.

***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.***

**5.3.9.1** - 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 descrito no **subitem 5.3.9** deste edital deverá:

- informar o nome e o sobrenome pelos quais deseja ser tratado; e
- enviar a imagem do documento de identidade.

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

**5.3.9.2** - 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 descrito no **subitem 5.3.9** deste edital:

- assinilar, **Formulário para Solicitação de Atendimento Especial no Dia de Realização das Provas**, a opção correspondente à necessidade de portar arma durante realização das provas; e
- enviar, via Sedex, a imagem do Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme definidos na referida lei.

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

**5.3.9.3** - 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 5.3.9** e **5.3.9.1**, poderão, ainda, ser entregues, até o dia **11 de agosto de 2023**, no horário descrito no **subitem 1.2.5**, pessoalmente ou por terceiros com procuração, na **Fundação de Apoio à Cultura, à Pesquisa e ao Desenvolvimento Institucional, Científico e Tecnológico - Fundação CETREDE, SAC - Serviço de Atendimento ao Candidato**, localizado no endereço descrito no **subitem 1.8.1**.

**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.

**5.3.9.5** - O laudo médico (original ou cópia autenticada) e a cópia dos documentos pessoais valerão somente para este concurso 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.fundacaocetrede.ufc.br](http://www.fundacaocetrede.ufc.br) no dia **14 de agosto de 2023**.

**5.3.9.6.1** - O candidato disporá, a partir do dia subsequente ao da divulgação da relação citada no **subitem 5.3.9.6**, do período compreendido entre as 8 horas do primeiro dia útil e às 17 horas do segundo dia, ininterruptamente, para contestar o indeferimento pessoalmente ou via **SEDEX**, na forma citada nos **subitens 11.1.1** a **11.1.12** deste Edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

**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.fundacaocetrede.ufc.br](http://www.fundacaocetrede.ufc.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 da bolsa sob pena de exclusão do certame.



### PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE – CE

#### SELEÇÃO PÚBLICA DO PROGRAMA QUALIFICA HORIZONTE

#### EDITAL Nº 001.31.07.2023 DE 31 DE JULHO 2023

#### 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.fundacaocetrede.ufc.br](http://www.fundacaocetrede.ufc.br) no dia **18 de agosto de 2023**. 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. 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.fundacaocetrede.ufc.br](http://www.fundacaocetrede.ufc.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 30 Questões
- P2 - Conhecimentos Específicos – Contem 10 Questões

**7.1** - Todos os candidatos terão suas Provas Objetivas P1 e P2 corrigidas por meio de processamento eletrônico.

#### 8 – DA ANÁLISE DE TÍTULOS E TEMPO DE SERVIÇO (P4)

**8.1** – Todos os Candidatos 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.



### PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE – CE

#### SELEÇÃO PÚBLICA DO PROGRAMA QUALIFICA HORIZONTE

#### EDITAL Nº 001.31.07.2023 DE 31 DE JULHO 2023

**8.2** - Constituem Títulos os indicados, a seguir, com pontuação máxima de **32 (trinta e dois) 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** - O CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM NÍVEL DE ESPECIALIZAÇÃO será considerado e avaliado uma única vez.

| TIPO DE TÍTULO                                                                                                                                                                                                                                                                           | PTs        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>I - CERTIFICADO DE CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM NÍVEL DE ESPECIALIZAÇÃO</b> , 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. | <b>2,0</b> |
| <b>II – Tempo de serviços a qualquer órgão público localizado em Horizonte na área em que está concorrendo (3 pontos por ano, limitado a 30 pontos)</b>                                                                                                                                  | <b>3,0</b> |

**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 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, o original da comprovação/declaração 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



### PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE – CE

#### SELEÇÃO PÚBLICA DO PROGRAMA QUALIFICA HORIZONTE

#### EDITAL Nº 001.31.07.2023 DE 31 DE JULHO 2023

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.fundacaocetrede.ufc.br](http://www.fundacaocetrede.ufc.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 das **Secretaria de Educação, Secretaria de Infraestrutura, Urbanismo, Agropecuária e Recursos Hídricos, Gabinete do Prefeito, Secretaria de Assistência Social, Igualdade e Desenvolvimento Social e Secretaria de Saúde** do Município de Horizonte poderão 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:

- 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;
- obtiver maior nota na prova P2;
- maior tempo de serviço experiência profissional;
- tiver maior idade;
- tiver exercido efetivamente a função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal, no 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 30 Questões
- P2 - Conhecimentos Específicos – Contem 10 Questões
- P4 – Análise de Títulos e Experiência Profissional

**10.1** – A nota final da Seleção (**NFS**) será calculada conforme a seguinte fórmula:

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

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

**10.3** - Os candidatos que, no ato da inscrição, declararem-se **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.

**10.4** - Os candidatos que, no ato da inscrição, declararem-se negros, se não eliminados na seleção e considerados negros, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por Cargo.

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

- obtiverem nota inferior a 50 (cinquenta) pontos na Nota Final da Seleção (**NFS**), ou
- observada a reserva de vagas para os candidatos **PCDs – Pessoas com Deficiência** e candidatos negros (não inclusos no **subitem "a"**, 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:

- Edital seus Anexos e Aditivos;
- Provas Objetivas;
- Atendimento Especial;
- Gabaritos Oficiais Preliminares;
- 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.fundacaocetrede.ufc.br](http://www.fundacaocetrede.ufc.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.fundacaocetrede.ufc.br](http://www.fundacaocetrede.ufc.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.





### PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE – CE

#### SELEÇÃO PÚBLICA DO PROGRAMA QUALIFICA HORIZONTE

#### EDITAL Nº 001.31.07.2023 DE 31 DE JULHO 2023

**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:**

- Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico [www.fundacaocetrede.ufc.br](http://www.fundacaocetrede.ufc.br), em data a ser determinada no caderno de provas e, na omissão desta, **48 (quarenta e oito) horas** após a realização das mesmas.
- 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 (pelo 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.fundacaocetrede.ufc.br](http://www.fundacaocetrede.ufc.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.fundacaocetrede.ufc.br](http://www.fundacaocetrede.ufc.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(s).

j) Os recursos contra os Gabaritos Oficiais Preliminares poderão ser entregues ou enviados impreterivelmente até o dia **24 de agosto de 2023**:

- entregue nas **Secretaria de Educação, Secretaria de Infraestrutura, Urbanismo, Agropecuária e Recursos Hídricos, Gabinete do Prefeito, Secretaria de Assistência Social, Igualdade e Desenvolvimento Social e Secretaria de Saúde** do Município de Horizonte, ou
- 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:**

- via fax**



### PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE – CE

#### SELEÇÃO PÚBLICA DO PROGRAMA QUALIFICA HORIZONTE

#### EDITAL Nº 001.31.07.2023 DE 31 DE JULHO 2023

- ii. sem ser preenchido no formulário próprio ilegíveis
- iii. fora do prazo.
- l) Se no formulário específico para o recurso, disponível no endereço eletrônico [www.fundacaocetrede.ufc.br](http://www.fundacaocetrede.ufc.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 despreze 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 dos Secretários de **Educação, Infraestrutura, Urbanismo, Agropecuária e Recursos Hídricos, Gabinete do Prefeito, Assistência Social, Igualdade e Desenvolvimento Social e Saúde** do Município de Horizonte, mediante publicação no **Diário Oficial do Município de Horizonte**, não se admitindo recurso desse resultado.

**12.2** – As **Secretaria de Educação, Secretaria de Infraestrutura, Urbanismo, Agropecuária e Recursos Hídricos, Gabinete do Prefeito, Secretaria de Assistência Social, Igualdade e Desenvolvimento Social e Secretaria de Saúde** do Município de Horizonte 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 Público.

**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 Horizonte em qualquer Secretaria/Unidade

Administrativa da Prefeitura Municipal de Horizonte, participante do programa, onde houver.

**12.4** - O candidato que não atender aos requisitos do item 4 deste Edital será considerado desistente, sendo automaticamente excluído da Seleção Público 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 de Horizonte [www.horizonte.ce.gov.br](http://www.horizonte.ce.gov.br), no **Diário Oficial do Município de Horizonte** e no site da **ORGANIZADORA**, [www.fundacaocetrede.ufc.br](http://www.fundacaocetrede.ufc.br). É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação da Seleção Público.

**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 Horizonte – 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 esta Seleção pública que serão publicados no **Diário Oficial do Município de Horizonte** e/ou divulgados na Internet, no endereço eletrônico [www.fundacaocetrede.ufc.br](http://www.fundacaocetrede.ufc.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 (NFS – 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



### PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE – CE

#### SELEÇÃO PÚBLICA DO PROGRAMA QUALIFICA HORIZONTE

#### EDITAL Nº 001.31.07.2023 DE 31 DE JULHO 2023

endereço eletrônico [www.fundacaocetrede.ufc.br](http://www.fundacaocetrede.ufc.br), ressaltado 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.fundacaocetrede.ufc.br](http://www.fundacaocetrede.ufc.br)) 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

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 pública.

**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.fundacaocetrede.ufc.br](http://www.fundacaocetrede.ufc.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, consequentemente, 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, a **Fundação de Apoio à Cultura, à Pesquisa e ao Desenvolvimento Institucional, Científico e Tecnológico - Fundação CETREDE**, diligenciará no sentido de:

- substituir os Cadernos de Provas defeituosos;
- 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;



### PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE – CE

#### SELEÇÃO PÚBLICA DO PROGRAMA QUALIFICA HORIZONTE

#### EDITAL Nº 001.31.07.2023 DE 31 DE JULHO 2023

**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, réguas 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:

- 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.;
- relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular, lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e(ou) borracha;
- quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.;
- 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.

**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:

- for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- 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;
- 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.);
- faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
- descumprir as instruções contidas no **Caderno de Provas** ou na **Folha de Respostas**;
- perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa da Seleção público;
- 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.





### PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE – CE

#### SELEÇÃO PÚBLICA DO PROGRAMA QUALIFICA HORIZONTE

#### EDITAL Nº 001.31.07.2023 DE 31 DE JULHO 2023

**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 pública.

**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 Horizonte.

**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 a **Fundação de Apoio à Cultura, à Pesquisa e ao Desenvolvimento Institucional, Científico e Tecnológico - Fundação 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** - As **Secretaria de Educação, Secretaria de Infraestrutura, Urbanismo, Agropecuária e Recursos Hídricos, Gabinete do Prefeito, Secretaria de Assistência Social, Igualdade e Desenvolvimento Social e Secretaria de Saúde** 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;
- 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 irrecurável, 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 (NFS);**
- 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.fundacaocetrede.ufc.br](http://www.fundacaocetrede.ufc.br), onde fica registrado toda a cronologia e publicações da Seleção até a sua homologação.

**13.32** - As **Secretaria de Educação, Secretaria de Infraestrutura, Urbanismo, Agropecuária e Recursos Hídricos, Gabinete do Prefeito, Secretaria de Assistência Social, Igualdade e Desenvolvimento Social e Secretaria de Saúde do Município de Horizonte** e a **Fundação de Apoio à Cultura, à Pesquisa e ao Desenvolvimento Institucional, Científico e Tecnológico - Fundação 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.

Horizonte (CE), 31 de julho de 2023.

Página.: 16/17



**PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE – CE**  
**SELEÇÃO PÚBLICA DO PROGRAMA QUALIFICA HORIZONTE**  
**EDITAL Nº 001.31.07.2023 DE 31 DE JULHO 2023**

**Rita de Cássia Martins Enéas Moura**  
*Secretaria de Educação*

**Antônia Kátia de Oliveira Maia**  
*Gabinete do Prefeito*

**Ricardo Dantas Sampaio**  
*Secretaria de Infraestrutura, Urbanismo, Agropecuária  
e Recursos Hídricos*

**Ana Paula Cristóvão da Silva**  
*Secretaria de Assistência Social, Igualdade e  
Desenvolvimento Social*

**Lúcia Amaro de Araújo Gondim Feitosa**  
*Secretaria de Saúde*

# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE HORIZONTE - CEARÁ

Conforme Lei Municipal nº 1.547, de 18 de abril de 2023

Sexta-feira, 04 de agosto de 2023

Ano I | Edição nº 24

Página 19 de 26



### PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE – CE

#### SELEÇÃO PÚBLICA DO PROGRAMA QUALIFICA HORIZONTE

#### ANEXO I AO EDITAL Nº 001.31.07.2023 DE 31 DE JULHO 2023

# ANEXO I

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

### Localidade: Administração Municipal de Horizonte

(Coluna A) – Total de Vagas, (Coluna B) – Vagas Reservadas para Portadores de Deficiência, (Coluna C) – Vagas Reservadas para Negros, (Coluna D) – Cadastro de Reserva, (Coluna E) – Carga Horária da Atividades Práticas 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                      | 74         | 4         | 15        | 222         | 40 h | 1.500,00 |
| Gestão em monitoramento e vigilância                             | Ensino Fundamental e conhecimentos na área | 34         | 2         | 7         | 102         | 40 h | 1.500,00 |
| Gestão em meio ambiente, qualidade e higiene no atendimento      | Ensino Fundamental e conhecimentos na área | 112        | 6         | 22        | 336         | 40 h | 1.500,00 |
| Gestão em trânsito e transporte                                  | Ensino Médio completo e CNH B.             | 26         | 2         | 5         | 78          | 40 h | 1.500,00 |
| Gestão em preparação alimentar                                   | Ensino Fundamental e conhecimentos na área | 20         | 1         | 4         | 60          | 40 h | 1.500,00 |
| Gestão em monitoramento e acompanhamento de pessoas              | Ensino Médio completo                      | 100        | 5         | 20        | 300         | 40 h | 1.500,00 |
| Gestão em acompanhamento, suporte e apoio na área educacional.   | Ensino Médio completo                      | 110        | 6         | 22        | 330         | 40 h | 1.500,00 |
| <b>TOTAIS</b>                                                    |                                            | <b>476</b> | <b>26</b> | <b>95</b> | <b>1428</b> |      |          |

Horizonte (CE), 31 de julho de 2023.

**Rita de Cássia Martins Enéas Moura**  
Secretaria de Educação

**Ricardo Dantas Sampaio**  
Secretaria de Infraestrutura, Urbanismo,  
Agropecuária e Recursos Hídricos

**Antônia Kátia de Oliveira Maia**  
Chefe do Gabinete do Prefeito

**Ana Paula Cristóvão da Silva**  
Secretaria de Assistência Social, Igualdade e  
Desenvolvimento Social

**Lúcia Amaro de Araújo Gondim Feitosa**  
Secretaria de Saúde



**PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE – CE**  
**SELEÇÃO PÚBLICA DO PROGRAMA QUALIFICA HORIZONTE**  
**ANEXO II AO EDITAL Nº 001.31.07.2023 DE 31 DE JULHO 2023**

# ANEXO II

## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE E CARGOS

### NÍVEL FUNDAMENTAL

**GESTÃO EM MONITORAMENTO E VIGILÂNCIA, GESTÃO EM MEIO AMBIENTE  
QUALIDADE E HIGIENE NO ATENDIMENTO, GESTÃO EM PREPARAÇÃO ALIMENTAR**

### CONHECIMENTOS GERAIS COMUNS A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

#### 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

Horizonte: 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

#### 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 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.





### **PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE – CE**

#### **SELEÇÃO PÚBLICA DO PROGRAMA QUALIFICA HORIZONTE**

#### **ANEXO II AO EDITAL Nº 001.31.07.2023 DE 31 DE JULHO 2023**

### **NÍVEL MÉDIO**

**GESTÃO EM DESENVOLVIMENTO PESSOAL, PROFISSIONAL E ADMINISTRATIVO / GESTÃO EM TRÂNSITO E TRANSPORTE / GESTÃO EM MONITORAMENTO E ACOMPANHAMENTO DE PESSOAS / GESTÃO EM ACOMPANHAMENTO, SUPORTE E APOIO NA ÁREA EDUCACIONAL.**

### **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 graus. 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 e equações).

#### **ATUALIDADES E CONVIVÊNCIA SOCIETÁRIA**

Evolução histórica, geográfica, econômica, política e cultural do município de Horizonte. Acontecimentos e fatos relevantes e atuais do contexto internacional, nacional, estadual e do município de Horizonte. - 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



### **PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE – CE**

#### **SELEÇÃO PÚBLICA DO PROGRAMA QUALIFICA HORIZONTE**

#### **ANEXO II AO EDITAL Nº 001.31.07.2023 DE 31 DE JULHO 2023**

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 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; 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 MONITORAMENTO E ACOMPANHAMENTO DE PESSOAS / GESTÃO EM ACOMPANHAMENTO, SUPORTE E APOIO NA ÁREA EDUCACIONAL.**

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. Bullying 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).

**Horizonte (CE), 31 de julho de 2023.**

**Rita de Cássia Martins Enéas Moura**  
Secretaria de Educação

**Ricardo Dantas Sampaio**  
Secretaria de Infraestrutura, Urbanismo, Agropecuária e Recursos Hídricos

**Antônia Kátia de Oliveira Maia**  
Chefe do Gabinete do Prefeito



**PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE – CE**  
**SELEÇÃO PÚBLICA DO PROGRAMA QUALIFICA HORIZONTE**  
**ANEXO II AO EDITAL Nº 001.31.07.2023 DE 31 DE JULHO 2023**

**Ana Paula Cristóvão da Silva**

*Secretaria de Assistência Social, Igualdade e Desenvolvimento Social*

**Lúcia Amaro de Araújo Gondim Feitosa**

*Secretaria de Saúde*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE – CE**  
**SELEÇÃO PÚBLICA DO PROGRAMA QUALIFICA HORIZONTE**  
**ANEXO III AO EDITAL Nº 001.31.07.2023 DE 31 DE JULHO 2023**

# ANEXO III

## ATRIBUIÇÕES/FUNÇÕES DOS BOLSISTAS DE ACORDO COM A SUA AREA DE CONHECIMENTO

### **GESTÃO EM DESENVOLVIMENTO PESSOAL, PROFISSIONAL E ADMINISTRATIVO (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)**

Anotar e Registrar em fichas funcionais, rescisões, exoneração, aposentadoria, férias, dispensas, falecimentos e outros dados relativos aos servidores; auxiliar na elaboração e conferência de folhas de pagamento; lançar em folhas próprias os empenhos, por ordem de verba; classificar, preparar e organizar expedientes, protocolando, distribuindo e fazendo anotações em fichas de controle; manter arquivos atualizados, dispondo documentos diversos em pastas próprias, com base em codificação preestabelecida; protocolar documentos mediante registros em livros próprios e encaminhá-los aos setores competentes; operar máquina copiadora, abastecendo-as com material necessário, reproduzindo trabalho de maior complexidade e orientando servidores menos experientes na execução desses serviços; recepcionar pessoas em ante-salas de gabinetes, fornecendo informações, orientando-as e encaminhando-as a outros setores competentes e/ou de pessoas indicadas; efetuar e receber ligações telefônicas, registrado os telefonemas atendidos e anotando recados, quando for o caso; registrar as visitas anotando dados pessoais do visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários; digitar expedientes simples, como memorando, formulários, cartas, minutas e outros textos; executar outras tarefas correlatas.

### **GESTÃO EM MONITORAMENTO E VIGILÂNCIA (PORTEIRO)**

Exercer serviço de controle de entradas e saídas de pessoas e materiais na escola; controlar fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; acompanhar pessoas e mercadorias aos seus destinos dentro do perímetro escolar; orientar a entrada e saída de alunos, zelando pelo bem-estar e integridade física; verificar a entrada e saída de profissionais prestadores de serviço; e, executar atividades correlatas.

### **GESTÃO EM MEIO AMBIENTE, QUALIDADE E HIGIENE NO ATENDIMENTO (AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS)**

Executar serviços de limpeza em geral; utilizar produtos de limpeza sem desperdícios e comunicar a direção, com antecedência, a necessidade de reposição dos produtos; transportar móveis e objetos em geral; auxiliar nos serviços de carga e descarga de materiais; e, zelar pelo ambiente físico da escola e de suas instalações, cumprindo as normas estabelecidas na legislação sanitária vigente. O auxiliar de serviços gerais tem a seu encargo os serviços de conservação, manutenção e preservação das instalações escolares.

### **GESTÃO EM TRÂNSITO E TRANSPORTE (MOTORISTA)**

Realizar o transporte de passageiros dentro de um mesmo município ou até em viagens para outras localidades; entregar documentos, encomendas, e outros, certificando-se de que o destinatário receba o material, registrando e colhendo assinaturas no livro de protocolo, quando couber; fazer a manutenção do veículo, verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: calibragem e condição dos pneus e do pneu sobressalente, água do radiador, bateria, nível de óleo do freio e do motor, sinaleiros, freios, embreagem, faróis e abastecimento de combustível; receber e verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa e em ordem e devolvê-la à chefia imediata, quando do término da tarefa; zelar pela segurança dos passageiros, verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; zelar pelo bom andamento da viagem ou do trajeto, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE HORIZONTE - CEARÁ

Conforme Lei Municipal nº 1.547, de 18 de abril de 2023

Sexta-feira, 04 de agosto de 2023

Ano I | Edição nº 24

Página 25 de 26



### **PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE – CE**

#### **SELEÇÃO PÚBLICA DO PROGRAMA QUALIFICA HORIZONTE**

#### **ANEXO III AO EDITAL Nº 001.31.07.2023 DE 31 DE JULHO 2023**

qualquer anormalidade, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos; fazer pequenos reparos de urgência, inclusive troca de pneus; providenciar, imediatamente, o conserto do pneu danificado; solicitar reboque ou socorro para o veículo, quando se fizer necessário; manter o veículo limpo, interna e externamente, em condições de uso e limpeza, levando-o à manutenção, sempre que necessário; observar os períodos de revisão e de manutenção preventiva do veículo recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e trancado; observar as normas de higiene e segurança do trabalho.

#### **GESTÃO EM PREPARAÇÃO ALIMENTAR (MERENDEIRA)**

Preparar adequadamente refeições e lanches, seguindo as instruções contidas no cardápio e as condutas inerentes ao preparo dos alimentos, garantindo qualidade sensorial, nutricional e microbiológica; organizar o local das refeições, antes da merenda ser servida, bem como todos os utensílios e equipamentos necessários ao atendimento dos alunos durante a alimentação escolar; zelar pela organização da cozinha e depósito, pelo controle de qualidade dos alimentos desde o recebimento, acondicionamento, controle na estocagem, preparo e distribuição; manter a higiene pessoal, do local de trabalho e dos equipamentos, dos utensílios e dos alimentos antes, durante e após o preparo da alimentação escolar e da sua distribuição, observando as orientações e exigências da legislação pertinente a manipuladores de alimentos; receber e/ou auxiliar o recebimento dos alimentos, observando data de validade e qualidade, armazenando de forma adequada, zelando pela sua conservação, garantindo estocagem racional, ordenada e evitando perdas; exercer o autocontrole em cada operação/tarefa, observando os parâmetros de qualidade e segurança estabelecidos, avaliando-os e registrando se necessários os resultados obtidos, bem como ler e interpretar normas, procedimentos e especificações, desenhos, instrumentos de medição e/ou orientações gerais a respeito das atividades a serem desenvolvidas; efetuar a solicitação, com antecedência, de gás, alimentos, utensílios, e/ou outro material; realizar prestação de contas de materiais e utensílios utilizados no preparo da merenda; utilizar os equipamentos de proteção individual ou coletiva (EPI's) e uniforme, solicitando sua reposição ou manutenção, visando manter sua segurança e a boa imagem; participar, quando solicitado, do planejamento, coordenação, controle e execução de programas participativos adotados pela prefeitura, perseguindo os objetivos definidos nos respectivos programas pelo superior imediato; participar de cursos, palestras e treinamento no âmbito da alimentação escolar; e executar outras tarefas correlatas às acima descritas, de acordo com a solicitação dos superiores.

#### **GESTÃO EM MONITORAMENTO E ACOMPANHAMENTO DE PESSOAS (CUIDADOR) E GESTÃO EM ACOMPANHAMENTO, SUPORTE E APOIO NA ÁREA EDUCACIONAL (APOIO E SUPORTE EDUCACIONAL EM SALA DE AULA E ATIVIDADES EXTRA SALA)**

Acompanhar e auxiliar o aluno com deficiência comprometida no desenvolvimento das atividades rotineiras de vida autônoma; cuidar para que o aluno tenha suas necessidades básicas (fisiológicas e afetivas) satisfeitas, auxiliando-o nas atividades que não consiga fazer de forma autônoma; atuar como elo entre a pessoa cuidada, a família e a equipe escolar; escutar, estar atento e ser solidário com a pessoa cuidada; auxiliar nos cuidados e hábitos de higiene; estimular e ajudar na alimentação e na constituição hábitos alimentares; auxiliar na locomoção em todos os ambientes escolares; realizar mudanças de posição para maior conforto da pessoa assistida; comunicar à direção da escola sobre quaisquer alterações de comportamento da pessoa cuidada que sejam observados; acompanhar outras situações que se fizerem necessárias para a realização das atividades cotidianas da pessoa com deficiência, durante a permanência na escola; acompanhar os alunos em atividades pedagógicas propostas fora do ambiente escolar, como aulas de campo; e, acompanhar e auxiliar os alunos que fazem uso do transporte adaptado no percurso entre a casa e escola e *vice-versa*.

Horizonte (CE), 31 de julho de 2023.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE – CE**  
**SELEÇÃO PÚBLICA DO PROGRAMA QUALIFICA HORIZONTE**  
**ANEXO III AO EDITAL Nº 001.31.07.2023 DE 31 DE JULHO 2023**

---

**Rita de Cássia Martins Enéas Moura**  
*Secretaria de Educação*

---

**Ricardo Dantas Sampaio**  
*Secretaria de Infraestrutura, Urbanismo, Agropecuária e Recursos Hídricos*

---

**Antônia Kátia de Oliveira Maia**  
*Chefe do Gabinete do Prefeito*

---

**Ana Paula Cristóvão da Silva**  
*Secretaria de Assistência Social, Igualdade e Desenvolvimento Social*

---

**Lúcia Amaro de Araújo Gondim Feitosa**  
*Secretaria de Saúde*