

**EDITAL N.º 002/ 2015, DE 17 DE SETEMBRO DE 2015.**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE 01 (um) PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR PARA ATUAR NA IMPLANTAÇÃO E EXECUÇÃO DA UNIDADE COMPLEMENTAR DO PROGRAMA ESTAÇÃO JUVENTUDE NO MUNICÍPIO DE MARACANAÚ-CEARÁ.**

A Prefeitura de Maracanaú, através da Secretaria de Juventude e Lazer, no uso de suas atribuições legais, neste ato representada pela Secretário Pedro Rodrigues de Paula, na forma do que dispõe a Lei Municipal n.º 2.307 de 29 de janeiro de 2015, torna público as inscrições do Processo Seletivo Simplificado, objetivando a contratação de profissional para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público da Secretaria de Juventude e Lazer, em regime de trabalho temporário, observadas as disposições constitucionais, e, em particular, as normas contidas neste Edital.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O Processo Seletivo será realizado pela Comissão nomeada pela Portaria n.º 09/2015.

1.2. O Cronograma das etapas da Seleção consta no ANEXO I deste Edital.

**1.3. DOS RECURSOS FINANCEIROS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Os recursos financeiros para contratação provêm da União, repassados para o Município, através do Convênio SICONV n.º 775980/2012 celebrado entre a União, por intermédio da Secretaria Nacional de Juventude da Secretaria Geral da Presidência da República e o Município de Maracanaú e recursos próprios do Município, na seguinte classificação: Projeto / Atividade: 14.334.0213.2.409 ; Elemento da Despesa: 3.1.90.04.00 ; Fonte: 3/100 e 3/109.

**2. DA FUNÇÃO, VAGA, REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA:**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>REMUNERAÇÃO R\$</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
Assistente	01	R\$ 1.500,00	40

2.1. O candidato selecionado desempenhará sua função em horários, preferencialmente, não comerciais, em virtude do horário de funcionamento da Estação Juventude.

2.2. Os horários serão definidos pela Coordenadora do Projeto, não podendo a carga horária

semanal ultrapassar a 40h semanais.

2.3. A Estação Juventude funcionará inclusive nos finais de semana e feriados. O candidato selecionado desempenhará sua função também nesses dias.

2.4. É vedada a inscrição de servidores da administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, conforme Lei Municipal nº 1.862, de 15 de junho de 2012, observadas as exceções legais contidas na Constituição Federal de 1988.

2.5. As atribuições e responsabilidades da função estão descritas no ANEXO IV deste Edital.

### **3. DAS INSCRIÇÕES**

3.1. A inscrição no Processo Seletivo Simplificado, desde logo, submete ao candidato conhecimento tácita aceitação das condições estabelecidas nesse edital.

3.2. As inscrições serão gratuitas e realizadas no período de 21/09/2015 a 23/09/2015, das 08:00hs às 12:00horas e das 13:00hs às 16:00hs, na Secretaria de Juventude e Lazer - Diretoria de Políticas Públicas da Juventude, localizada na Av. III n.º 188, Bairro Jereissati I, Maracanaú-Ceará.

#### **3.3. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS NO ATO DA INSCRIÇÃO:**

- a) Cópia do CPF e RG;
- b) Comprovante de endereço;
- c) Diploma ou Certificado de conclusão de curso de nível superior nas áreas de Ciências Sociais ou Humanas, reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC;
- d) Ficha de inscrição preenchida.

3.4. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes da **FICHA DE INSCRIÇÃO**, bem como a apresentação de documentos falsos ou inexatos, determinará o cancelamento e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, sujeitando-se o requerente à ação penal.

### **4. DA CONTRATAÇÃO**

#### **4.1. Das condições para ser contratado:**

- a) Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Constituição Federal de 1988;
- b) Ter, até o momento de sua inscrição, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- c) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d) Estar em dia com as obrigações militares, se, do sexo masculino

- e) Estar no gozo dos direitos políticos;
- f) Gozar de boa saúde física e mental e não ser pessoa com necessidades especiais incompatíveis com o exercício das funções atinentes a vaga a que concorre;
- g) Ser aprovado dentro do número de vagas;
- h) Disponibilidade orçamentária para a Despesa.

## **5. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

5.1. A Seleção de que trata este edital compreenderá as seguintes fases:

- a) prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório;
- b) análise curricular, de caráter classificatório.

5.2. A prova objetiva constará de 20 questões, cada questão valerá 0,5 ponto. A prova objetiva valerá 10 pontos.

5.3. O conteúdo programático consta no ANEXO II deste Edital.

5.4. Os itens dos Currículos a serem analisados constam no ANEXO III deste Edital.

5.5. A nota máxima de análise curricular será 10 pontos, conforme consta no ANEXO III deste Edital.

## **6. DA PROVA OBJETIVA**

6.1. O local da realização da Prova Objetiva será divulgado na data constante no ANEXO I deste Edital.

6.2. A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório e será constituída de questões de múltipla escolha.

6.2.1. Cada questão terá 4 (quatro) alternativas, sendo apenas uma correta.

6.3. Será eliminado da presente seleção o candidato que não obtiver, pelo menos, 60 % (sessenta por cento) da prova objetiva.

6.4. Cada candidato receberá um Caderno de Questões e um único Cartão de Respostas que não poderá ser rasurado, amassado ou manchado.

6.5. O candidato deverá seguir atentamente as recomendações contidas na capa de seu Caderno de Questões e em seu Cartão de Respostas.

6.6. O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para correção.

6.7. A transcrição das alternativas para o Cartão de Respostas e sua assinatura são obrigatórias e serão de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder conformidade com as instruções específicas nele contidas, pois a correção da prova será feita somente nesse documento. Não haverá substituição de Cartão de Respostas.

6.8. O candidato deverá marcar, para cada questão, somente uma das opções de resposta. Será considerada e atribuída nota 0 (zero) à questão com mais de uma opção marcada, sem opção marcada, com emenda ou rasura.

6.9. Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal, o Cartão de Respostas.

6.10. O candidato no final da prova poderá levar o Caderno de Questões.

6.11. O gabarito oficial será disponibilizado no site: [www.maracanau.ce.gov.br](http://www.maracanau.ce.gov.br) e na sede da Diretoria/Secretaria de Políticas Públicas da Juventude localizada na Av. III, n.º 188, bairro Jereissati I, Maracanaú-Ceará, na data indicada no anexo I deste Edital.

## **7.0. DA ANÁLISE CURRICULAR**

7.1. Serão convocados para esta fase os candidatos aprovados na Prova Objetiva, dentro do quantitativo de 06 (seis) vezes o número de vagas.

7.2. Para efeito de posicionamento, será considerada a ordem decrescente da nota obtida na Prova Objetiva. Em caso de empate na última posição do quantitativo definitivo acima, todos empatados nesta posição serão convocados.

7.3. Os documentos para análise deverão, impreterivelmente, no período definido no Cronograma Previsto – ANEXO I, ser entregues na sede Secretaria de Juventude e Lazer - Diretoria de Políticas Públicas da Juventude localizada na Av. III, n.º 188, bairro Jereissati I, Maracanaú-Ceará.

7.4. No ato da entrega dos documentos, o candidato receberá protocolo indicando o quantitativo de documentos entregues.

7.4.1. Não serão aceitos documentos após o prazo de entrega. O candidato deverá guardar consigo o protocolo de entrega para fim de comprovação em eventual necessidade.

7.5. Os documentos deverão ser apresentados por meio de cópias autenticadas em cartório.

7.5.1. Fica reservado à Comissão Organizadora do Processo Seletivo, o direito de exigir, a seu critério, a apresentação dos documentos originais para conferência.

7.6. A Análise Curricular terá caráter apenas classificatório.

7.7. Somente serão considerados os documentos que se enquadram nos critérios previstos neste Edital e que sejam voltados para a área específica da função que o candidato estará concorrendo.

7.8. Somente serão considerados como documentos comprobatórios, os apresentados em papel timbrado de Órgão / Empresa em que desempenho suas atividades e devidamente assinados.

7.9. A nota final da Análise Curricular, de caráter classificatório, corresponde à soma dos pontos obtidos pelo candidato, variando de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.

## **8. DOS RECURSOS E PEDIDO DE REVISÃO.**

8.1. O candidato poderá apresentar recurso, devidamente fundamentado em relação a qualquer das questões da Prova Objetiva, informando as razões pelas quais discorda do gabarito em questão.

8.2. O recurso será dirigido à Diretoria de Políticas Públicas da Juventude localizada na Av. III, n.º 108, Bairro Jereissati I, Maracanaú-Ceará e deverá ser interposto no prazo previsto no Cronograma, ANEXO I.

8.3. O recurso deve conter a fundamentação das alegações comprovadas por meio de citação dos artigos, amparados pela legislação, itens, páginas de livros, nome dos autores.

8.3.1. Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões da Prova Objetiva, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente.

8.4. A Prova Objetiva será corrigida de acordo com o novo gabarito oficial após o resultado dos recursos.

8.5. Será facultativo ao candidato solicitar revisão da nota da Análise Curricular.

8.6. O pedido de revisão deverá conter, obrigatoriamente, o nome do candidato, o número de sua inscrição e ser encaminhado à Diretoria de Políticas Públicas da Juventude localizada na Av. III, n.º 188, bairro Jereissati I, Maracanaú-Ceará, na data definida no Cronograma Previsto – ANEXO I.

8.7. Será indeferido liminarmente o recurso ou pedido de revisão que descumprir as determinações constantes neste Edital; for apresentado fora do prazo ou fora de contexto.

8.8. A Comissão Organizadora constitui a última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões, razão porque não caberão recursos adicionais.

8.9. As anulações de questões ou alterações de gabarito ou de notas ou resultados, resultantes das decisões dos recursos ou pedidos de revisão deferidos, serão dados a conhecer, coletivamente através da Internet no site: [www.maracanau.ce.gov.br](http://www.maracanau.ce.gov.br) e afixados na sede da Diretoria de Políticas Públicas da Juventude localizada na Av. III, n.º 188, bairro Jereissati I, Maracanaú-Ceará.

## **9. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO E DO RESULTADO FINAL**

9.1. A nota final da Seleção Simplificada será a nota final da Prova Objetiva adicionada a nota da Análise Curricular.

9.2. No caso de igualdade de pontuação final para classificação, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que obtiver:

a) maior número de pontos na Prova Objetiva;

b) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade.

9.3. Serão considerados classificados os candidatos que obtiverem a maior pontuação, somando a nota da Prova Objetiva com a pontuação da Análise Curricular e estiverem dentro do limite de vagas estabelecidas neste Edital.

9.4. Serão considerados classificáveis os candidatos que participarem da fase de Análise Curricular e estiverem fora do limite de vagas estabelecidas neste Edital.

9.5. O resultado final será divulgado mediante edital próprio, o qual constará a classificação de cada candidato, na qual prevista no ANEXO I deste Edital.

9.6. Respeitada a Classificação dos Candidatos Selecionados, nos limites de vagas estabelecidas neste Edital, os demais candidatos serão considerados classificáveis, e caso ocorra disponibilidade de vagas no prazo de validade deste Processo Seletivo, considerando o interesse da Administração Pública poderão ser convocados, obedecendo rigorosamente a ordem final de classificação.

## **10. DA CONVOCAÇÃO E ADMISSÃO**

10.1. Os Contratados estarão vinculados, no período de sua contratação, ao Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Direta, Autarquias e Fundações Públicas ou Município, instituído pela Lei 447/1995.

10.2. A inexatidão das informações, irregularidades nos documentos ou não comprovação de atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidas neste Edital mesmo que verificadas após homologação das inscrições e, em especial, por ocasião da admissão acarretará nulidade e eliminação do candidato.

10.3. A convocação dos candidatos para a contratação será na data prevista no ANEXO I deste Edital.

10.4. O candidato que não atender à convocação de que trata este item no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a publicação, será automaticamente desclassificado, sendo convocado o próximo

candidato classificável.

**10.5.** Os candidatos deverão manter atualizados seus endereços e telefones para contato.

## **11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**11.1.** A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado a que se refere este edital não gera direito à admissão, mas este, se houver, de acordo com a necessidade da Secretaria de Juventude e Lazer e disponibilidade financeira e orçamentária, obedecerá a ordem de classificação, ficando a concretização desse ato condicionado à observância nas disposições contidas neste edital.

**11.2.** O processo seletivo anunciado neste Edital tem validade de 03 (três) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

**11.3.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

**11.4.** O presente Edital entra em vigor na sua data de publicação.

**Maracanaú, 17 de Setembro de 2015**

**PEDRO RODRIGUES DE PAULA**  
SECRETÁRIO DE JUVENTUDE E LAZER

## **ANEXO I**

### **CRONOGRAMA**

**I – PERÍODO DE INSCRIÇÃO:** DATA 21/09/2015 a 23/09/2015; HORÁRIO: 08:00h às 12:00h e das 13:00h às 18:00h.

**II – DIVULGAÇÃO DO LOCAL DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA:** DATA 24/09/2015; HORÁRIO às 09:00h.

**III – PROVA OBJETIVA:** DATA 27/09/2015; HORÁRIO: 08:00h às 11:00h.

**IV – DIVULGAÇÃO DO GABARITO:** DATA 28/09/2015; HORÁRIO: 09:00h.

**V – RESULTADO DA PROVA OBJETIVA:** DATA 29/09/2015; HORÁRIO: 09:00h.

**VI – APRESENTAÇÃO DE RECURSOS REFERENTE A PROVA OBJETIVA:** DATA 30/09/2015 a 01/10/2015; HORÁRIO: 08:00h às 12:00h e das 13:00h às 16:00h.

**VII – RESULTADO APÓS RECURSOS:** DATA 02/10/2015; HORÁRIO: 09:00h.

**VIII – ENTREGA DOS DOCUMENTOS PARA ANÁLISE CURRICULAR:** DATA 05/10/2015; HORÁRIO: 08:00h às 12:00h e das 13:00h às 16:00h.

**IX – RESULTADO DA ANÁLISE CURRICULAR:** DATA 05/10/2015; HORÁRIO: 16:00h.

**X – APRESENTAÇÃO DE RECURSOS REFERENTE À ANÁLISE CURRICULAR:** DATA 06/10/2015 (das 08:00h às 12:00h e de 13:00h às 16:00h) e 07/10/2015 (das 08:00h às 12:00hs).

**XI – RESULTADO FINAL:** DATA 07/10/2015; HORÁRIO: 15:00h.

**XII – CONVOCAÇÃO PARA APRESENTAR DOCUMENTAÇÃO PARA ASSINAR O CONTRATO:** 08/10/2015.



## ANEXO II

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### 1 – FUNÇÃO: ASSISTENTE

##### CONTEÚDO DA PROVA:

- **Informática Básica:** Editor de textos, planilhas e apresentações.
- **Conhecimento específicos na área:** Estatuto da Criança e do Adolescente; Estatuto da Juventude / PEC da Juventude; Políticas Públicas de Juventude, de software gratuitos.

PS: O detalhamento do conteúdo das provas constará no anexo que o candidato receberá no ato de sua inscrição.

## ANEXO III

### DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS PARA ANÁLISE CURRICULAR

EXPERIÊNCIA	DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS	PONTUAÇÃO
Atuação como educador social.	Atestado em papel timbrado devidamente assinado pelo Órgão / Empresa em que desempenhou as atividades.	01 para cada atestado apresentado. <b>Limite 02 pontos.</b>
Atuação como orientador educacional para o trabalho.	Atestado em papel timbrado devidamente assinado pelo Orgão / Empresa em que desempenhou as atividades.	01 para cada atestado apresentado. <b>Limite 03 pontos.</b>
Desempenhado atividades em Programas Sociais (governamentais ou não).	Atestado em papel timbrado devidamente assinado pelo Órgão / Empresa em que desempenhou as atividades.	01 para cada atestado apresentado. <b>Limite 02 pontos.</b>
Desempenhado trabalhos com juventude (15 a 29 anos).	Atestado em papel timbrado devidamente assinado pelo Órgão / Empresa em que desempenhou as atividades.	01 para cada atestado apresentado. <b>Limite 03 pontos.</b>

#### ANEXO IV

#### ATRIBUIÇÕES / RESPONSABILIDADES DE CADA FUNÇÃO

<b>FUNÇÃO</b>	<b>ATRIBUIÇÕES / RESPONSABILIDADES</b>
<b>ASSISTENTE</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Auxiliar e dar suporte ao gestor local, no desenvolvimento das atividades da estação juventude.</li><li>2. Operar, pesquisar, atualizar e alimentar periodicamente o banco de dados (sistema de informações), na plataforma digital oferecida pelo Programa.</li><li>3. Subsidiar com dados e informações a elaboração do relatório de execução do programa estação juventude local.</li></ol>