

EDITAL Nº 14/2025 – SASC
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

O Município de Maracanaú, Estado do Ceará, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 07.605.850/0001-62, por meio da Secretaria de Assistência Social e Segurança Alimentar torna pública a abertura de inscrições e a realização de Processo Seletivo Público Simplificado para suprimento de carências temporárias, no âmbito de sua Secretaria Municipal e o atendimento de excepcional interesse público, tudo com supedâneo na Lei Municipal nº 1.862, de 15 de junho de 2012 e suas alterações nas disposições constitucionais, nas normas contidas neste Edital e por normas complementares editadas pela Comissão Organizadora e Executora, constituída pela Portaria nº 96, de 12 de agosto de 2025.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Público Simplificado será regido por este Edital e executado pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Segurança Alimentar, através da Comissão Organizadora e Executora designada pela Portaria nº 96, de 12 de agosto de 2025, visando ao recrutamento e seleção de profissionais para cadastro de reserva em diversas funções, de acordo com o disposto no **Anexo I** do presente instrumento.

1.2 A Seleção de que trata este Edital, efetivar-se-á em três etapas, e será constituída conforme quadro I abaixo:

QUADRO I

FUNÇÃO	ETAPAS
Todas as funções, conforme Anexo I deste Edital	1ª Etapa: Análise curricular 2ª Etapa: Prova Objetiva de Conhecimentos específicos 3ª Etapa: Entrevista

1.2.1 PRIMEIRA ETAPA - ANÁLISE DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL: de caráter classificatório, nesta etapa os candidatos serão avaliados conforme os indicadores e pontuações constantes no Anexo III deste Edital, com pontuação máxima de 30 pontos, obrigatoriamente com o envio de forma virtual, durante a realização da inscrição da seguinte documentação:

a) para comprovação do exercício de atividade profissional em empresa privada, será necessário o envio de forma virtual do documento da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo as páginas: identificação do trabalhador; registro do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso) e qualquer outra página que auxilie na avaliação.

b) para comprovação do exercício de atividade profissional em instituição pública, será necessário o envio virtual do contrato de trabalho com a instituição, e aditivos que possibilitem avaliar o início e o fim da contratação, atestando a espécie de serviço cargo/função e descrição das atividades desenvolvidas, bem como de certidões ou

EDITAL Nº 14/2025 – SASC
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

declarações de órgãos públicos, **exclusivamente para complementar informações** da CTPS ou do Contrato de trabalho.

c) para comprovação do exercício de atividade profissional autônoma na função pretendida, será necessária declaração emitida pela empresa contratante do serviço, em papel timbrado, com carimbo do CNPJ da empresa e com firma reconhecida contemplando as atividades desempenhadas e o período ou CTPS, ou Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNISS)

1.2.2 O candidato deverá enviar exclusivamente pela internet, por meio do endereço eletrônico: <https://www.maracanau.ce.gov.br/> a partir das 09 horas do dia 18 de agosto de 2025 até às 23 horas e 59 minutos do dia 19 de agosto de 2025 (horário de Maracanaú-CE), as informações devidas e os documentos pertinentes, na forma abaixo consignada no formato exclusivamente PDF:

a) documentos comprobatórios para análise da experiência profissional descritos no subitem 1.10

b) comprovante de conclusão do curso de ensino médio, técnico ou graduação de acordo com a função escolhida no ato da inscrição, destinado exclusivamente para garantir a regularidade da experiência profissional;

c) via digitalizada do documento oficial de identidade original frente e verso no formato PDF, no qual deverá constar o número do CPF.

1.2.3 Em nenhuma hipótese será aceito o envio de qualquer documento fora do período estabelecido para a entrega da documentação comprobatória apontada anteriormente, nem o seu encaminhamento por postagem, correio eletrônico ou qualquer outro meio que não o previsto no subitem 1.2.2

Para efeito de pontuação, não serão avaliados quaisquer documentos comprobatórios de situações distintas daquelas estabelecidas no subitem 1.10 deste Edital, nem aqueles remetidos fora do prazo indicado neste Edital.

1.3 Os diplomas expedidos por universidades estrangeiras deverão estar revalidados por universidades públicas brasileiras que tenham curso de mesmo nível e área ou equivalente, respeitando-se os acordos internacionais de reciprocidade ou equiparação, nos termos do art. 48, §§2º e 3º, da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

1.4 Se o nome do candidato no(s) documento(s) apresentado(s) para a análise de experiência profissional for diferente do nome que consta no formulário de inscrição, deverá ser encaminhado também um comprovante de alteração do nome, sob pena de esse(s) documento(s) não ser(em) considerado(s).

1.5 Os documentos comprobatórios para análise de experiência profissional apresentados não podem conter rasuras nem emendas, sob pena de indeferimento

1.6 Constatada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos comprobatórios apresentados para análise de experiência profissional, o



EDITAL Nº 14/2025 – SASC
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

candidato terá anulada a respectiva pontuação e, se comprovado que agiu de má-fé, será excluído do certame.

1.7 O candidato que estiver aguardando diplomas de escolarização concluídos poderá enviar certidão de conclusão expedida pela respectiva instituição de ensino

1.8 Não serão analisadas as experiências profissionais do candidato que não enviar a documentação pertinente completa de acordo com o previsto no subitem 1.10 e em suas alíneas.

1.9 Serão desconsideradas as experiências profissionais que não preencherem devidamente os requisitos de comprovação ou cuja documentação enviada pelo candidato revele que os mesmos são inconclusos ou que têm alguma inconsistência ou contradição.

1.10 Para ser atribuída a pontuação relativa à experiência profissional, o candidato deverá enviar, a documentação comprobatória que se enquadra em pelo menos uma das alíneas abaixo:

a) via digitalizada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), com a foto, a qualificação (dados pessoais) e as anotações de todos os contratos de trabalho que contenham os dados do empregado e empregador, com a indicação do período (início e fim, se for o caso) bem como de todas as anotações gerais

b) via digitalizada de contrato de prestação de serviço, com a indicação do período (início e fim, se for o caso) e da espécie do serviço realizado, na área de atuação específica da função escolhida pelo candidato, relativamente ao período da prestação do serviço;

c) via digitalizada de certidões ou declarações de órgãos públicos, **exclusivamente para complementar informações** da CTPS ou do Contrato de trabalho, contendo o tempo líquido (ano, mês e dia) de serviço, o(a) cargo/emprego/função desempenhado, e órgão de lotação, datado e assinado pelo servidor competente, além da descrição da espécie do serviço e das atividades realizadas.

d) via digitalizada de certidões ou declarações, conforme determinado no item 1.2.1, alínea "c"

1.11 A documentação a que se refere a alínea "c" do item 1.10, não será analisada caso não esteja vinculada a documentação da CTPS ou do contrato de trabalho, e será indeferida a inscrição do candidato.

1.12 O tempo de serviço prestado como voluntário, bolsista (de qualquer espécie), estagiário, pesquisador, preceptor, internato, residência e monitor não será aceito como tempo de experiência profissional.

1.13 Para o cálculo do tempo de experiência profissional será admitido o cômputo de tempo simultâneo.

1.14 Não será computado o tempo de experiência profissional se o documento a ser analisado não se enquadrar nas exigências constantes do subitem 1.10 e de suas

EDITAL Nº 14/2025 – SASC
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

alíneas, ou se o documento a ser analisado for referente a atividade laboral não compatível com a função objeto do certame, ou se o início ou o término da experiência não estiver no formato dia/mês/ano.

1.15 A documentação enviada para efeito de pontuação da experiência profissional, ficará sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Assistência Social e Segurança Alimentar de e será oportunamente descartada.

1.16 Será considerado aprovado (classificado ou integrante do cadastro de reserva) nesta segunda etapa o candidato que obtiver nota igual ou superior a 5 (cinco) pontos e estiver limitado ao quantitativo de vagas previsto no item 3.1 deste Edital, sendo classificados para a terceira etapa (entrevista) por ordem decrescente de pontos obtidos na análise da experiência profissional, devendo-se aplicar os critérios de desempate estabelecidos no item 10 deste Edital.

1.17 Os candidatos que obtiverem nota zero na comprovação da experiência profissional serão eliminados do processo seletivo.

1.18 A fração de tempo de serviço que for igual a 11 meses, será arredondada para 1(um) ano.

2 SEGUNDA ETAPA - PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: De caráter eliminatório e classificatório – avaliará o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho do cargo, de acordo com o conteúdo programático constante do Anexo V deste Edital, e será composta de questões de múltipla escolha com 4 alternativas de respostas cada uma. A prova será composta por 15 (quinze) questões de múltipla escolha, cada uma com 04 (quatro) opções de respostas (A, B, C, D), sendo somente uma considerada correta, de acordo com o previsto no Quadro II abaixo:

QUADRO II

FUNÇÃO	PROVA OBJETIVA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS		PONTUAÇÃO	
	Nº de Questões	Peso	Mínima	Máxima
Todas as funções, conforme Anexo I deste Edital	15	2	16	30

EDITAL Nº 14/2025 – SASC
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

2.1 Serão considerados aprovados os candidatos que atenderem aos critérios elencados nas alíneas abaixo, os quais são CUMULATIVOS:

- a) acertar 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima prevista para a prova objetiva, o que equivale a 16 (dezesesseis) questões, de acordo com as especificações do Quadro II do subitem 2
- b) obter classificação limitada aos quantitativos constantes do Anexo I deste Edital

2.1.1 A nota da prova objetiva será calculada pela seguinte fórmula:

$$NPO = \text{total de pontos obtidos} \times 2$$

Onde:

NPO = nota da prova objetiva

2.1.2 A prova objetiva, após a aplicação do peso previsto no subitem 1.2.3, contemplará o total de 30 (trinta) pontos.

2.1.3 Será considerado eliminado o candidato que não satisfizer os requisitos fixados no subitem 2 deste Edital.

2.2 DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

2.2.1 A prova objetiva será aplicada na cidade de Maracanaú-CE, com duração de 03 (três) horas, no dia 31 de agosto de 2025 (domingo), no horário das 08h às 11h (horário de Maracanaú), para todos os candidatos.

2.2.2 Após o fechamento dos portões, às 07:50h, serão utilizados 10 (dez) minutos para a realização dos procedimentos operacionais do certame dentro da sala de prova.

2.2.3 O candidato deverá acessar o endereço eletrônico: <https://www.maracanau.ce.gov.br/> 02 (dois) dias antes da data da realização da prova objetiva e verificar seu local de realização da prova objetiva, que será divulgado por meio de Edital específico.

2.2.4 Não serão postados ou enviados quaisquer informativos ao endereço eletrônico ou telefone fornecido pelo candidato.

2.2.5 O candidato deverá comparecer ao seu local de prova com a antecedência mínima de 01 (uma) hora do horário fixado para o início da prova, considerando-se o horário da cidade de Maracanaú-CE.

2.2.6 A partir das 07:50h, não mais será permitido o acesso de candidatos aos locais de realização da prova.

2.2.7 O candidato deverá apresentar-se ao local de prova munido de caneta esferográfica obrigatoriamente fabricada em material transparente, de tinta azul ou preta, e de seu documento oficial de identidade original com foto.

2.2.7.1 Não será aceita a cópia do documento de identificação, ainda que autenticada.

EDITAL Nº 14/2025 – SASC
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

2.2.7.2 Em caso de extravio do documento de identidade original (perda, roubo, etc.), aceitar-se-á a apresentação da via original de Boletim de Ocorrência (B.O.) emitido pela autoridade policial competente, desde que dentro do prazo de validade legal de 90 (noventa) dias. Neste caso, o candidato entregará o Boletim de Ocorrência ao fiscal da sala, que registrará em ata.

2.2.7.3 Para que seja realizado o registro em ata, o candidato obrigar-se-á a entregar ao fiscal de sala do local de prova a cópia do respectivo Boletim de Ocorrência (B.O.). Caso não disponha da cópia do documento, deverá deixar a via original do B.O, sob pena de ser impedido de fazer a prova e, conseqüentemente, ser eliminado do certame.

2.2.7.4 Não será aceito comprovante/protocolo de registro de B.O, para fins do disposto no subitem 2.2.8.

2.2.7.5 São considerados documentos oficiais de identidade:

- a) carteira ou cédula de identidade com foto, expedida pelas Forças Armadas, Secretarias de Segurança Pública, unidades militares do Corpo de Bombeiros, órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordem ou conselho de classe) e pelo Ministério das Relações Exteriores;
- b) passaporte brasileiro;
- c) certificado de reservista e carteira funcional expedida por órgão público que, por lei federal, valem como identidade;
- d) carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto);
- e) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- f) CNH, RG e/ou OAB digitais, apresentados nos respectivos aplicativos oficiais, desde que contenham foto e assinatura.

2.2.8 Ao adentrar a sala de aplicação de prova, o candidato deverá sentar em um dos locais disponíveis, assento livre, sendo-lhe proibida a troca de lugar durante a realização da prova.

2.2.9 É permitida a entrada de candidatos com bebidas **não** alcoólicas (tais como água, suco etc.) e alimentos.

2.2.10 Fechados os portões às 07:50h para a aplicação da prova objetiva, iniciar-se-ão os procedimentos operacionais relativos à presente Seleção Pública.

2.2.11 A inviolabilidade do malote contendo as provas será comprovada somente no momento de romper o lacre do malote, o que ocorrerá na presença de 02 (dois) candidatos, mediante a aposição de suas assinaturas em um termo formal, no local da prova.

2.3 Para assegurar a lisura e a segurança da Seleção durante a realização da prova, poderá ser adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos, mediante a verificação do documento oficial de identidade original, da coleta da assinatura.

2.4 Durante a realização da prova, não será admitida, sob pena de exclusão da presente Seleção Pública, qualquer espécie de consulta e comunicação entre os

EDITAL Nº 14/2025 – SASC
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

candidatos, porte de arma, nem o porte e/ou utilização de caneta fabricada em material não transparente, lápis, borracha, corretivo, lapiseira, marca-texto, régua, pincel, grafite, livros, manuais, impressos ou anotações, papel (ainda que em branco), máquinas de calcular ou equipamento similar e demais aparelhos eletrônicos, tais como bip, e-books, telefone celular, smartphone, tablet, iphone®, ipod®, ipad®, agenda eletrônica, notebook, pen drive, fone de ouvido, alarme de qualquer espécie, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens e dados, máquina fotográfica, smartwatch, protetor auricular, artigos de chapelaria (bonés, gorros, chapéus, etc.), lenços, turbantes, óculos escuros (ainda que contenham grau), relógios de qualquer espécie e artigos/adereços religiosos, aparelho de surdez e/ou lupa não autorizados pela comissão coordenadora do certame.

2.4.1 Os aparelhos eletrônicos deverão ser desligados e, juntamente com os demais objetos descritos no subitem 2.4, colocados sob a cadeira, e ali permanecer até o término da prova.

2.4.2 Por medida de segurança, os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante todo o período destinado à realização da prova.

2.4.3 Será disponibilizado, em cada sala de aplicação da prova objetiva, um instrumento de marcação de tempo de duração da prova da Seleção, que será atualizado a cada meia hora.

2.4.4 É vedado o ingresso de candidato em local de prova portando arma. O candidato que estiver armado não poderá fazer a prova, exceto se tiver formalizado a solicitação de atendimento diferenciado, conforme determinado no subitem 8.19

2.4.5 Em hipótese nenhuma o candidato poderá submeter-se à aplicação da prova fora da data determinada para a realização do certame, fora do horário estabelecido para o fechamento dos portões conforme o subitem 2.4 ou em outro local que não seja o predeterminado.

2.4.6 Somente será permitido o preenchimento do cartão-resposta pelo próprio candidato, obrigatoriamente com caneta esferográfica fabricada em material transparente, de tinta azul ou preta. Proibir-se-á qualquer colaboração ou participação de terceiros para tal fim, exceto nos casos de atendimento diferenciado previamente autorizados pela comissão coordenadora do certame.

2.4.7 A assinatura constante do cartão-resposta e da lista de presença deverá ser obrigatoriamente igual à do documento oficial de identidade original

2.4.8 O candidato deverá, obrigatoriamente, no momento da sua identificação, assinar o cartão-resposta e a lista de presença.

2.4.9 O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o cartão-resposta, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento do cartão resposta será de inteira responsabilidade do candidato, o qual deverá

EDITAL Nº 14/2025 – SASC
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

proceder em conformidade com as instruções específicas contidas nos documentos de aplicação. Em nenhuma hipótese haverá a substituição do cartão-resposta em virtude de erro provocado pelo candidato.

2.4.10 O candidato deverá, obrigatoriamente, marcar para cada questão um, e somente um, dos campos do cartão-resposta, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcações indevidas. Será atribuída nota zero à questão com mais de uma opção assinalada, sem opção assinalada, com rasura, com emenda ou com campo de marcação não preenchido integralmente.

2.4.11 Por motivo de segurança, os candidatos somente poderão ausentar-se definitivamente do recinto de realização da prova depois de decorrida 01 (uma) hora do seu início. A inobservância desta condição acarretará a não correção do cartão-resposta da prova objetiva e, conseqüentemente, a eliminação do candidato da Seleção.

2.4.12 Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará obrigatoriamente ao fiscal de sala o seu cartão resposta assinado e o seu caderno de prova.

2.4.13 Por razões de ordem técnica e de segurança do certame, **não serão permitidos:**

- a) o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao processo seletivo no estabelecimento de aplicação da prova, desde a abertura dos portões até o término dos trabalhos da coordenação do local de prova;
- b) a permanência, no local de prova, de candidato que já tenha finalizado a sua prova e deixado a sala de aplicação;

2.4.14 Após receber a sua prova objetiva, o candidato deverá verificar a adequação da mesma para, se for o caso, solicitar a substituição do caderno de prova em virtude de erros gráficos ou imperfeições.

2.4.14.1 Durante a aplicação da prova, caso haja eventual falta de caderno de prova ou material de aplicação em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição dos mesmos, será entregue ao candidato prova ou material reserva, o que será registrado em ata, pelo fiscal de sala.

2.4.15.2 Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de prova, a Comissão Organizadora e Executora do Processo Seletivo tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material substitutivo.

2.4.16.3 A Secretaria Municipal de Assistência Social e Segurança Alimentar, órgão responsável pela execução da Seleção Pública, não se responsabilizará pela perda e/ou pelo extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local da realização da prova, nem por danos a eles causados.

2.4.16.4 Os conteúdos programáticos das disciplinas que comporão as provas objetivas encontram-se no Anexo V deste Edital.

EDITAL Nº 14/2025 – SASC
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

2.4.17.5 O conteúdo programático determina o limite de abrangência das matérias cobradas nas provas, entretanto, não existe obrigatoriedade de que a prova aplicada abranja todos os tópicos descritos no referido conteúdo.

2.4.18.6 Os pontos relativos a questões das provas objetivas que eventualmente sejam anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que tiverem suas provas corrigidas.

2.4.19.7 A Secretaria Municipal de Assistência Social e Segurança Alimentar, no âmbito administrativo, é a única instância para julgamento de recursos.

3 TERCEIRA ETAPA – ENTREVISTA: de caráter classificatório, será realizada no Município de Maracanaú, com data, horário e local a serem divulgados em edital específico a ser afixado no flanelógrafo da Secretaria Municipal de Assistência Social e Segurança Alimentar e publicado no Sítio Institucional do Município de Maracanaú, disponível no endereço eletrônico www.maracanau.ce.gov.br, nesta etapa os candidatos serão avaliados conforme os indicadores e pontuações constantes no Anexo IV deste Edital, com pontuação máxima de 40 pontos.

3.1 Serão convocados para a entrevista todos os candidatos classificados que fizerem a pontuação mínima de 30 (trinta) pontos seguindo a ordem de classificação entre os melhores avaliados nas etapas anteriores.

3.2 Em caso de empate de notas entre os candidatos, serão convocados para entrevista todos os candidatos com a mesma pontuação.

3.3 A data das entrevistas está sujeita a alteração conforme critérios de conveniência e oportunidade da Secretaria Municipal de Assistência Social e Segurança Alimentar, sendo oportunamente amplamente divulgada.

3.4 Não será permitida a realização de entrevistas fora do local designado.

3.5 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da entrevista com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário fixado para seu início, munido de documento original com foto.

3.6 Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

3.7 A duração das entrevistas será divulgada quando da convocação dos candidatos, ficando estabelecido tempo mínimo de 15 (quinze) minutos para cada entrevista.

3.8 Será excluído da etapa de entrevista o candidato que:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido ou fora do local de entrevista pré-determinado.
- b) não apresentar o documento oficial de identificação com foto, exigido no item 3.5
- c) não comparecer às entrevistas, seja qual for o motivo alegado.



EDITAL Nº 14/2025 – SASC
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

- d) ausentar-se da sala de entrevistas antes do tempo mínimo definido no item 3.7 deste Edital;
- e) ausentar-se da sala de entrevista, no tempo permitido, sem o acompanhamento do fiscal;
- f) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito, ou por qualquer outro meio de comunicação, enquanto a entrevista estiver sendo realizada;
- g) estiver portando, durante a entrevista, qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- h) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia para com qualquer dos entrevistadores, fiscais e seus auxiliares ou autoridades presentes nos locais das entrevistas;

4 Os candidatos aprovados na Seleção regulamentada por este Edital serão lotados na Secretaria Municipal de Assistência Social e Segurança Alimentar, segundo a carga horária semanal/mensal indicada no Anexo I deste Edital, obedecendo-se rigorosamente à ordem decrescente de classificação final, de acordo com a necessidade do órgão e conforme a função para a qual foram aprovados.

4.1 A lotação dos candidatos aprovados e convocados, por meio de edital, será realizada pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Segurança Alimentar, segundo critérios de conveniência e oportunidade, no interesse da Administração Pública, momento em que os candidatos serão lotados por ordem decrescente de classificação final.

4.2 O cadastro de reserva será formado pelos candidatos aprovados nesta Seleção Pública que, na ordem decrescente de classificação final por função, conforme previsto no Anexo I, e destinar-se-á ao preenchimento de vagas que venham a surgir dentro do prazo de validade da Seleção.

4.3 Os profissionais selecionados serão contratados sob o regime de celebração de contrato individual temporário por tempo determinado de 24 (vinte e quatro meses) meses, prorrogável por igual período, até o limite máximo de 48 (quarenta e oito) meses, conforme disposto no art. 5º da Lei Municipal Nº 1.862, de 15 de junho de 2012 e suas alterações, com remuneração referente à jornada de trabalho mensal, de acordo com o disposto no Anexo I deste Edital.

4.4 Os candidatos devem ter disponibilidade para dedicação profissional de acordo com a carga horária semanal/mensal necessária para o exercício das atribuições próprias da função escolhida no ato da inscrição, na forma indicada no Anexo I.

4.5 A função, a carga horária mensal, o número de vagas (ampla concorrência, candidatos com deficiência e total), a remuneração e os requisitos são os constantes do Anexo I, parte integrante deste Edital.

EDITAL Nº 14/2025 – SASC
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

4.6 A aprovação e a classificação final na Seleção assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, da existência de carência temporária, do exclusivo interesse e da conveniência da Administração Municipal, obedecendo a rigorosa ordem decrescente de classificação final e o prazo de validade desta Seleção.

4.7 A contratação do candidato selecionado será realizada com o objetivo de suprir a carência temporária de profissionais, desde que não haja candidatos aprovados em concurso público para os cargos correspondentes, de acordo com o consignado na Lei Municipal nº 1.862/2012

4.8 Consideram-se como necessidade temporária de excepcional interesse público as situações cuja ocorrência possa gerar prejuízo à oferta de serviços sob a responsabilidade da Administração Municipal, ou que tenha prazo definido, ou se destine a antecipar a acomodação de uma demanda que será suprida por um processo mais longo de concurso público.

4.9 Os profissionais selecionados serão contratados por tempo determinado, não podendo, em hipótese alguma, substituir em definitivo os servidores do quadro efetivo.

4.10 Conforme estabelece o artigo 6º da Lei Municipal nº 1.862/2012, ficam impedidos de firmar contrato os servidores e empregados públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, incluindo os servidores da administração direta e indireta do Município de Maracanaú, salvo nos casos de acumulação lícita de cargos, previstos na Constituição Federal.

5 DOS RECURSOS FINANCEIROS

5.1 Os recursos financeiros para a contratação estão consignados no Orçamento Municipal da respectiva Unidade Contratante, no Exercício de 2025 e seguintes.

6 DA IMPUGNAÇÃO DOS TERMOS DO EDITAL

6.1 A impugnação é o ato ou efeito de impugnar, ou seja, de contestar, de contrariar ou de opor-se, fundamentadamente, ao disposto neste Edital.

6.2 O impugnante deverá, necessariamente, indicar o item/subitem que será objeto de sua impugnação e apresentar documentação comprobatória de suas alegações, sob pena de sua solicitação ser desconsiderada.

6.3 Para requerer a impugnação, o impugnante deverá realizá-la de forma virtual por meio do e-mail: selecaosascoficial@gmail.com.

6.4 Da decisão sobre a impugnação não caberá recurso administrativo.

6.5 As datas previstas ao longo deste Edital, conforme Anexo VI poderão ser alteradas pela Comissão Organizadora e executora, segundo critérios de conveniência e oportunidade, o qual dará publicidade às novas datas por meio de edital divulgado no

EDITAL Nº 14/2025 – SASC
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

site oficial da Prefeitura de Maracanaú: <https://www.maracanau.ce.gov.br> e no quadro de avisos da Secretaria Municipal de Assistência Social e Segurança Alimentar.

7 DA RESERVA DE VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E DO ATENDIMENTO DIFERENCIADO

7.1 Às pessoas com deficiência poderão participar da Seleção Pública, regulada por este Edital, desde que sua deficiência seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorre, bem como desde que observadas as regras estabelecidas pelo Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº 13.146, de 06 de julho de 2015); pela Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista); pela Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021, e Lei Estadual nº 17.433, de 30 de março de 2021, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009; pela Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989; pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999; pelo Decreto Federal nº 5.296, de 03 de dezembro de 2004; pelo Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018; e pelo Decreto Federal nº 9.546, de 30 de outubro de 2018

7.2 Considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, de acordo com o previsto no art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015.

7.3 Aos candidatos com deficiência são assegurados o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes (Decreto nº 9.508/2018, artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal), no montante de vagas que couber, mediante declaração expressa no Formulário de inscrição e apresentação de atestado médico certificando a espécie e o grau ou nível de deficiência, e desde que esses candidatos alcancem pontuação que os habilitem a classificação no Processo Seletivo.

7.4 Na aplicação do percentual a que se refere o item anterior, será desprezado a fração, se inferior a 0,5 (meio), ou equivalente ao inteiro, se igual ou superior 0,5 (meio).

7.5 No ato da inscrição, o candidato deverá declarar a condição de pessoa com deficiência e obrigatoriamente anexar o laudo médico comprobatório da condição e indicar se pretende concorrer nesta condição diferenciada, observado o disposto no item 9 deste Edital.

7.5.1 De acordo com o que dispõe o §3º do art. 1º do Decreto Federal nº 9.508/2018, caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 7.4 resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

EDITAL Nº 14/2025 – SASC
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

7.6 As vagas reservadas às pessoas com deficiência que não forem preenchidas por candidatos em tais condições serão revertidas aos demais candidatos habilitados na ampla concorrência, observada a ordem decrescente de classificação final.

7.7 Tendo em vista o disposto nos artigos 3º e 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, o candidato de que trata o subitem 7.12 deste Edital, se classificado e convocado, será submetido à avaliação da Perícia Médica da Junta Médica do Município de Maracanaú, a qual decidirá, de forma terminativa, sobre a qualificação do candidato e sobre a compatibilidade da deficiência com as atribuições da função para a qual foi aprovado.

7.8 Após perícia, se favorável, serão os candidatos contratados, observando-se a ordem de classificação. Em caso de não ratificação ou de ausência de deficiência declarada por médico da Junta Médica Oficial do Município, o candidato será eliminado do processo seletivo.

7.9 Os candidatos com deficiência participarão do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo da seleção.

7.10 A inexistência da deficiência, ou a incompatibilidade da deficiência com o exercício da função para a qual concorreu, acarretará a desclassificação do candidato e as vagas a eles reservadas serão revertidas aos demais candidatos da ampla concorrência, observando-se a ordem de classificação.

7.11 Os candidatos que, no formulário de inscrição, se declararem pessoas com deficiência, uma vez classificados, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em relação à parte, observada a respectiva ordem crescente de classificação final.

7.12 Os candidatos que se declararem com deficiência, se aprovados e convocados, serão submetidos a exame médico e deverão apresentar laudo médico à Junta Médica do Município e na Secretaria Municipal responsável pela contratação do candidato. A realização do exame médico será de exclusiva responsabilidade do candidato.

7.13 O laudo a que se refere o subitem 7.12 deverá ter sido expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes da data prevista para o término das inscrições (salvo no caso de exceções previstas em lei) e deverá atestar ainda a espécie e o grau ou nível de deficiência, com a expressa referência ao código correspondente, segundo a Classificação Internacional de Doenças (CID-10), com a assinatura do médico e o carimbo com o seu número de registro no Conselho Regional de Medicina (CRM)

7.14 No caso dos candidatos cuja deficiência se enquadra no §1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista), a validade do laudo médico é indeterminada, não sendo considerada a data da emissão.

7.15 Caso o candidato não tenha sido qualificado como pessoa com deficiência, ou sua deficiência não tenha sido julgada compatível com as atribuições da função para a qual

EDITAL Nº 14/2025 – SASC
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

foi aprovado, ou não tenha atingido a pontuação suficiente para constar na lista geral de aprovados, será considerado eliminado da Seleção Pública.

7.16 Ao candidato regularmente aprovado que se sentir prejudicado está assegurado o direito à interposição de recurso contra o resultado da avaliação da Perícia Médica da junta médica do Município, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data da divulgação do referido resultado.

7.17 Os recursos deverão ser interpostos de forma presencial pelo próprio candidato ou por seu procurador (mediante instrumento procuratório público ou particular), acompanhados da cópia do documento oficial de identidade original do interessado (e do documento oficial de identidade original do procurador, quando for o caso), e do formulário de recursos constante no Anexo VII deste Edital, junto à Perícia Médica da Junta médica do Município, situada na Avenida III, nº 268, Jereissati I- Maracanaú/CE.

7.18 No recurso deverá constar a justificativa do pedido, acompanhada da sua fundamentação

7.19 O candidato que não declarar, no ato da inscrição, sua condição de deficiência não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

7.20 As pessoas com deficiência, uma vez atendidas as exigências previstas pelo Decreto Federal nº 3.298/1999 e pelo Decreto Federal nº 9.508/2018, participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne ao conteúdo da prova, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, ao horário, ao local de aplicação da prova e à nota mínima exigida de todos os demais candidatos para a aprovação, de acordo com o disposto no art. 2º do já citado Decreto Federal nº 9.508/2018.

8. O atendimento diferenciado dar-se-á de acordo com o disposto nos subitens seguintes, desde que formalmente solicitado pela pessoa com deficiência ou com necessidades especiais/emergenciais.

8.1 O candidato com deficiência e/ou com a comprovada necessidade de atendimento diferenciado, de acordo com a Lei Federal nº 7.853/1989 e o art. 27, §§1º e 2º, do Decreto Federal nº 3.298/1999 deverá requerer, exclusivamente pela internet, por meio do endereço eletrônico <https://www.maracanau.ce.gov.br/>, das 09 horas do dia 18 de julho de 2025 até às 23 horas e 59 minutos do dia 19 de julho de 2025 (horário de Maracanaú-CE), a sua participação nesta condição e disponibilizar as informações devidas e os documentos pertinentes, na forma abaixo consignada:

- a) descrição do tipo de deficiência (quando for o caso);
- b) descrição do tipo de atendimento diferenciado de que necessita o candidato (quando for o caso);
- c) via digitalizada do documento oficial de identidade original (frente e verso) no formato PDF, no qual deverá constar o número do CPF, conforme previsto no subitem 2.4 deste Edital;

EDITAL Nº 14/2025 – SASC
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

- d) exclusivamente no caso da lactante, via digitalizada no formato PDF da certidão de nascimento da criança;
- e) via digitalizada no formato PDF de atestado/laudo com recomendação médica, quando for o caso;
- f) outros documentos necessários, a depender de cada caso.

8.2 O laudo médico deve ter sido expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes da data prevista para o término das inscrições (salvo no caso de exceções previstas em lei), atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com a expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), devendo nele constar a assinatura do médico e o carimbo com o seu número de registro no Conselho Regional de Medicina (CRM).

8.3 O candidato deverá enviar os documentos elencados no subitem 8.1 em formato PDF e de forma legível.

8.4 Em nenhuma hipótese será aceito o envio de qualquer documento fora do período estabelecido para a entrega da documentação comprobatória apontada anteriormente, nem o seu encaminhamento por postagem, correio eletrônico ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.

8.5 Para o atendimento diferenciado (de candidato com deficiência), poderão ser solicitados:

- a) no caso de deficiência visual total/baixa visão: prova ampliada (até 142%, em papel A3), leitor, acréscimo de 01 (uma) hora do tempo de prova
- b) no caso de deficiência auditiva plena: intérprete de Libras para a transmissão exclusiva de informações inerentes à aplicação da prova, acréscimo de 01 (uma) hora do tempo de prova;
- c) no caso de deficiência física que impossibilite o preenchimento do cartão-resposta: transcritor;
- d) no caso de deficiência por transtorno do espectro autista, acréscimo de 01 (uma) hora do tempo de prova;

8.6 De acordo com o Decreto Federal nº 9.508/2018, o tempo de realização da prova poderá ser acrescido de 01 (uma) hora para as pessoas com deficiência que tenham solicitado o atendimento diferenciado previsto nas alíneas do subitem 8.5, ou de acréscimo de tempo diferenciado em razão de recomendação consignada em atestado/laudo médico.

8.7 Os recursos especiais solicitados pelo candidato para a realização da prova deverão ser justificados pelo laudo por ele apresentado, ou seja:

- a) recursos especiais solicitados que não sejam respaldados pelo laudo médico serão indeferidos;

EDITAL Nº 14/2025 – SASC
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

b) eventuais recursos que sejam citados no laudo médico do candidato, mas que não sejam por ele solicitados no sistema eletrônico de inscrição, não serão considerados na análise da solicitação de atendimento diferenciado do candidato.

8.8 O candidato que não requerer atendimento diferenciado até a data mencionada no subitem 9.4 e não enviar laudo médico e/ou não cumprir os procedimentos, os prazos e os horários estabelecidos neste Edital ficará impossibilitado de realizar a prova em condições diferenciadas e não terá direito à ampliação de tempo.

8.9 O atendimento às condições solicitadas com base no subitem 8.5 ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

8.10 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por profissional especialista nos impedimentos apresentados por cada candidato, no prazo estabelecido em edital

8.11 Em nenhuma hipótese a Secretaria Municipal de Assistência Social e Segurança Alimentar atenderá às solicitações de atendimento diferenciado em residência, hospitais ou qualquer outro espaço físico distinto dos locais de prova previamente definidos.

8.12 Os candidatos que se enquadrem nos casos de emergência e/ou em situações excepcionais, bem como as candidatas lactantes que queiram solicitar atendimento diferenciado, deverão preencher requerimento próprio, devendo anexar também o atestado médico e as cópias do documento oficial de identidade original (da mãe da criança lactente) e da certidão de nascimento da criança (conforme o caso), até 03 (três) dias úteis antes da realização da prova objetiva que deverá ser entregue presencialmente na Secretaria Municipal de Assistência Social e Segurança Alimentar, situada a Avenida Durval Tomas de Souza, Nº150 Jereissati I- Maracanaú- Ce.

8.13 A lactante que necessitar amamentar durante a aplicação da prova poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira de acordo com o previsto no subitem 9.4

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

8.15 A criança lactente deverá ser acompanhada de um adulto responsável pela guarda (familiar ou terceiro providenciado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.

8.16 O adulto responsável pela guarda da criança, ficará submetido a todas as regras do presente Edital, especificamente no que diz respeito à conduta dentro dos ambientes de prova.

8.17 O candidato transgênero que desejar ser tratado pelo nome social durante a realização da prova deverá solicitar o atendimento diferenciado, na forma e no prazo previsto no subitem 9.4 deste Edital.

8.18 As publicações oficiais referentes a todos os candidatos regularmente inscritos apresentarão o nome e o gênero constantes do documento oficial dos participantes (RG), independentemente de serem estes transgêneros ou não.

**EDITAL Nº 14/2025 – SASC
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

8.19 O candidato que não solicitar atendimento diferenciado no endereço eletrônico oficial e não especificar quais os recursos serão necessários para tal pleito não terá direito ao benefício, ainda que faça o envio, por meio da plataforma digital, da documentação prevista neste Edital. Apenas o envio do(a) laudo médico/parecer/documentação não será suficiente para a obtenção do atendimento diferenciado.

8.20 O candidato que for amparado pela Lei Federal no 10.826, de 22 de dezembro de 2003, com suas alterações, e necessitar realizar a prova portando arma deverá requerer o atendimento diferenciado, na forma e no prazo previstos no subitem 9.4 deste Edital, obrigando-se a enviar a cópia do certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte.

8.21 O candidato amparado pela Lei Federal no 10.826/2003 que não solicitar o atendimento diferenciado conforme descrito no subitem 9.4 não poderá portar armas no ambiente de prova e, caso descumpra o estabelecido neste Edital, estará automaticamente eliminado do certame e não terá classificação alguma na Seleção.

8.22 À exceção do que se encontra previsto no subitem 8.14 do presente Edital, a Secretaria Municipal de Assistência Social e Segurança Alimentar não permitirá a permanência de crianças no ambiente de prova, ainda que acompanhadas de um responsável pela sua guarda

9 DAS INSCRIÇÕES

9.1 A inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado, desde logo, submete ao candidato conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital.

9.2 O candidato somente poderá inscrever-se para uma única opção de função, conforme discriminado no Anexo I deste Edital

9.3 Todo o Processo Seletivo em epígrafe será realizado na cidade de Maracanaú-CE, observado o horário local.

9.4 As inscrições serão gratuitas e realizadas exclusivamente, pela internet, no endereço eletrônico: <https://www.maracanau.ce.gov.br/>, a partir das 09h do dia 21 de agosto de 2025 até às 23 horas e 59 minutos do dia 22 de agosto de 2025 (horário de Maracanaú-CE), onde o candidato deverá informar no formulário de inscrição, diretamente na plataforma digital, as seguintes informações e anexar as documentações obrigatórias conforme listado a seguir:

- a) Nome completo do candidato, sem acento e sem abreviações;
- b) Nome social (campo de preenchimento opcional);
- c) Data de nascimento;
- d) Telefone;
- e) Modalidade de concorrência;
- f) Atendimento diferenciado;



EDITAL Nº 14/2025 – SASC
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

- g) Nº RG (anexar o documento em pdf frente verso);
- h) Nº CPF (anexar o documento em pdf frente verso);
- i) Fazer a opção pela função pretendida e anexar toda documentação exigida em formato exclusivamente *PDF*, conforme pré requisito para função: Certificado de conclusão do ensino, certificado de curso de capacitação específica, Comprovação de experiência profissional conforme determinado no Anexo I deste Edital de acordo com os requisitos de cada função

9.5 A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do **FORMULÁRIO 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 a ação penal.

9.6 As inscrições que não satisfizerem as exigências contidas neste Edital, serão **indeferidas** por ato da Comissão Organizadora do Processo, constando o motivo do indeferimento;

9.7 Após a data e horário fixado, com o término do prazo para o recebimento das inscrições não serão admitidas quaisquer outras, sob qualquer condição ou pretexto.

9.8 Os candidatos somente poderão indicar uma opção de função para qual deseja concorrer, na forma do Anexo I deste Edital.

9.9 A Publicação das inscrições Deferidas e Indeferidas, os prazos recursais, os resultados de cada etapa e os demais atos referentes à Seleção, serão divulgados no Sítio Institucional do Município de Maracanaú, disponível no seguinte endereço eletrônico: www.maracanau.ce.gov.br, conforme cronograma provável, constante do Anexo VI deste Edital e afixado no quadro de avisos da Secretaria Municipal de Assistência Social e Segurança Alimentar, localizada no Centro Administrativo 6 de Março - Av. Durval Tomaz de Souza, 150 – Jereissati I, Maracanaú – Ce.

10 DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

10.1 Em caso de empate nas notas de todas as etapas, o critério de desempate será o de maior idade, sendo considerado a data de corte para análise, o último dia das inscrições deste processo seletivo.

11 DO RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO

11.1 A divulgação do resultado do Processo Seletivo Simplificado dar-se-á conforme cronograma disposto no Anexo VI, em lista afixada no quadro de avisos da Secretaria Municipal de Assistência Social e Segurança Alimentar e no Sítio Institucional do Município de Maracanaú (www.maracanau.ce.gov.br).





EDITAL Nº 14/2025 – SASC
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

11.2 Respeitada a estrita ordem de classificação dos candidatos selecionados, serão considerados APROVADOS os candidatos classificados neste Edital, 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.

11.3 Serão considerados DESCLASSIFICADOS os candidatos não aprovados no processo seletivo.

12 DA CONVOCAÇÃO E ADMISSÃO

12.1 A convocação dos candidatos para a contratação será divulgada no Sítio Institucional do Município de Maracanaú (www.maracanau.ce.gov.br) e no quadro de avisos da Secretaria Municipal de Assistência Social e Segurança Alimentar.

12.2 O candidato que não atender a convocação de que trata este item no prazo de 48 (quarenta e oito) horas úteis após a publicação do Edital de convocação, será automaticamente desclassificado, sendo convocado o próximo candidato classificado conforme surja necessidade.

12.3 No ato da convocação para os procedimentos admissionais o candidato deverá apresentar os documentos constantes no item 13 deste Edital, sob pena de desclassificação no processo seletivo

13 DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

13.1 O candidato aprovado na Seleção Pública de que trata este Edital será contratado para a função específica se atendidas às seguintes exigências:

- a) ter sido aprovado na Seleção Pública, na forma estabelecida neste Edital;
- b) ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com o reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972, e no §1º, do art. 12, da Constituição Federal de 1988; no caso de estrangeiros de outras nacionalidades, deverá ser observado o disposto no inciso I, do art. 37, da Constituição Federal de 1988;
- c) gozar dos direitos políticos;
- d) estar quite com as obrigações eleitorais;
- e) estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- f) comprovar os requisitos exigidos no **Anexo I** deste Edital, de acordo com a função escolhida no ato da inscrição;
- g) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos à época da contratação;
- h) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função, comprovada por laudo médico expedido por profissional competente, devendo constar no documento



EDITAL Nº 14/2025 – SASC
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

o número de registro no respectivo conselho de classe, o endereço profissional e o número de telefone para contato;

- i) não estar suspenso do exercício profissional, nem cumprindo qualquer outra penalidade disciplinar aplicada pelo órgão de fiscalização da profissão, em nível federal ou estadual, quando for o caso;
- j) não ter sido condenado, em sede de processo administrativo disciplinar ou de ação judicial, com a pena de demissão no âmbito do serviço público;
- k) apresentar certidão dos setores de distribuição dos foros criminais, das Justiças Federal e Estadual, no âmbito de competência jurisdicional dos estados onde tenha residido nos últimos 02 (dois) anos, expedida, no máximo, há 03 (tres) meses;
- l) não possuir vínculo com a administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, inclusive o de Maracanaú, salvo nos casos de acumulação lícita de cargos/empregos;
- m) estar credenciado para o exercício da profissão pelo órgão fiscalizador competente, quando for o caso;
- n) havendo acumulação lícita de cargo, emprego e/ou função públicos, deverão ser observadas as disposições contidas nos incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal de 1988 e, nestes casos, será exigida a compatibilidade de horário entre os cargos (ou empregos) exercidos, devendo existir, entre o final de um expediente de trabalho e o início do outro, um intervalo de tempo mínimo que permita o deslocamento, a alimentação e o repouso do servidor.
- o) ter disponibilidade para cumprir a carga horária semanal/mensal para o exercício das atribuições a que faz referência o **Anexo II**, de acordo com a função e considerado o disposto no **Anexo I** deste Edital

13.2 A não comprovação dos requisitos estabelecidos no presente Edital acarretará a perda do direito à vaga para a qual concorre o candidato.

13.3 Além dos comprovantes das situações acima relacionadas, poderá ser exigida, por ocasião da contratação, a apresentação de outros documentos necessários para a admissão no serviço público municipal. A relação desses documentos será disponibilizada ao candidato no momento da sua convocação.

13.4 Para a contratação, exigir-se-á do candidato a apresentação de declaração de não acumulação indevida de cargos/empregos públicos, comprovando que o mesmo não tem vínculo empregatício com o serviço público, salvo nos casos de acumulação lícita de cargos, tudo de acordo com o que dispõe o art. 6º, da Lei Municipal nº 1.862/2012

14 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

EDITAL Nº 14/2025 – SASC
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

14.1 Será admitido recurso administrativo tanto em relação ao indeferimento da inscrição quanto em relação à pontuação das provas objetivas e da análise da experiência profissional e do resultado da perícia médica.

14.2 Os recursos deverão ser enviados exclusivamente pelo sítio oficial da Prefeitura de Maracanaú no endereço eletrônico: (www.maracanau.ce.gov.br), dirigidos à Comissão de Organização e Execução deste Processo Seletivo, devidamente acompanhados das respectivas razões recursais, exceto os da perícia médica, que deverá ser apresentado presencialmente na junta médica do Município.

14.3 Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo estabelecido e que possuam:

- a) fundamentação, argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;
- b) redigido com grafia compreensível, e quando grafado a punho perfeitamente legível;
- c) 1 (um) formulário por recurso (**Anexo VII**) imprimir, preencher e fazer o *upload* na plataforma digital

14.4 Na ocorrência de provimento de recurso, poderá haver, eventualmente alteração da classificação inicial obtida, inclusive desclassificação de candidatos.

15 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 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 Municipal de Assistência Social e Segurança Alimentar e disponibilidade financeira e orçamentária, obedecerá a ordem de classificação, ficando a concretização desse ato condicionado à observância das disposições contidas neste edital.

15.2 A divulgação dos atos oficiais deste processo seletivo, dar-se-á exclusivamente no Sítio Institucional do Município de Maracanaú (www.maracanau.ce.gov.br) e no quadro de avisos da Secretaria Municipal de Assistência Social e Segurança Alimentar.

15.3 O processo seletivo simplificado anunciado neste Edital terá validade de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período, de acordo com a necessidade da contratante.

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

15.5 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 do processo seletivo.

EDITAL Nº 14/2025 – SASC
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

15.6 Os Anexos seguintes são parte integrante deste Edital:

ANEXO I	QUADRO DE FUNÇÕES, VAGAS, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA E SALÁRIO BASE
ANEXO II	ATRIBUIÇÕES
ANEXO III	CRITÉRIOS E PONTUAÇÃO PARA ANÁLISE DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
ANEXO IV	INDICADORES E PONTUAÇÃO PARA ENTREVISTA
ANEXO V	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS
ANEXO VI	CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO
ANEXO VII	FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

15.7 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora e Executora deste Processo Seletivo Simplificado.

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

Maracanaú- CE, 18 de agosto de 2025



LUZIA MARIA ROCHA COSTA LIMA

Secretária Municipal de Assistência Social e Segurança Alimentar.

Luzia Maria Rocha Costa Lima
Secretária de Assistência
Social e Segurança Alimentar
Mat. 56144





EDITAL Nº 14/2025 – SASC
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ANEXO I
QUADRO DE FUNÇÕES, VAGAS, REQUISITOS,
CARGA HORÁRIA E VENCIMENTO BASE

Função	C.H. Mensa I	Nº de Vagas			Venciment o Base* (R\$)	Requisitos
		AC	CD	Total		
Advogado	180h	0	0	cadastro de reserva	R\$ 2.844,38	Ensino Superior completo em Direito com registro ativo na OAB e experiência mínima comprovada de 1 (um) ano na função.
Almoxarife	180h	0	0	cadastro de reserva	R\$ 1.765,49	Ensino médio completo e Experiência mínima comprovada de 1(um) ano na função.
Analista II	180h	0	0	cadastro de reserva	R\$ 2.844,38	Ensino Superior completo em qualquer área de formação, com experiência mínima comprovada de 1 (um) ano no acompanhamento Técnico dos Programas da Proteção Social Especial
Analista Financeiro	180h	0	0	cadastro de reserva	R\$ 2.844,38	Ensino superior completo em Administração, Economia, Direito ou Contabilidade; Experiência mínima comprovada de 1(um) ano em contabilidade pública, licitações e contratos ou finanças públicas.
Assistente Administrativo Financeiro I	180h	0	0	cadastro de reserva	R\$ 2.717,79	Ensino médio completo com experiência mínima de 1 (um) ano na área administrativo- financeira.
Assistente Técnico I	180h	0	0	cadastro de reserva	R\$ 1.765,49	Ensino médio completo com experiência mínima de 1 (um) ano na área.
Auxiliar de Cozinha	180h	0	0	cadastro de reserva	R\$ 1.765,49	Profissional de nível Fundamental, com experiência comprovada de 1 ano na função.
Contador	180h	0	0	cadastro de reserva	R\$ 2.844,38	Ensino superior completo em Ciências contábeis e registro ativo no conselho regional de contabilidade (CRC) com curso em licitação concluído até os últimos 3 anos e experiência mínima comprovada de

EDITAL Nº 14/2025 – SASC
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Função	C.H. Mensa I	Nº de Vagas			Venciment o Base* (R\$)	Requisitos
		AC	CD	Total		
						1(um) ano na função, no setor público.
Educador Social	180h	0	0	cadastro de reserva	R\$ 1.765,49	Ensino Médio completo e Experiência mínima comprovada de 1 (um) ano na função.
Entrevistador social I	180h	0	0	cadastro de reserva	R\$ 1.765,49	Ensino médio completo com curso a trilha Entrevista do Cadastro Único e experiência mínima comprovada de 1 ano na função.
Entrevistador social II	180h	0	0	cadastro de reserva	R\$ 2.118,58	Ensino médio completo com curso a trilha Entrevista do Cadastro Único e experiência mínima comprovada de 2 anos na função de supervisão ou de Entrevistador social.
Nutricionista	180h	0	0	cadastro de reserva	R\$ 2.844,38	Ensino Superior em Nutrição com registro ativo no Conselho Regional de Nutrição (CRN) e experiência mínima comprovada de 1 (um) ano na função.
Pedagogo	180h	0	0	cadastro de reserva	R\$ 2.844,38	Ensino superior completo em pedagogia e experiência mínima comprovada de 1 (um) ano na função.

*E demais vantagens conforme a natureza da atividade, normas legais e laudo do engenheiro de segurança no trabalho

Legendas:

CH: Carga Horária

AC: Ampla Concorrência

CD: Candidatos com Deficiência



EDITAL Nº 14/2025 – SASC
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ANEXO II
ATRIBUIÇÕES

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
ADVOGADO	Prestar assessoria e apoio técnico-jurídico às equipes dos serviços, programas e projetos do SUAS, especialmente na Proteção Social Especial de média e alta complexidade; Orientar juridicamente os profissionais das unidades sobre medidas de proteção e direitos previstos no ordenamento jurídico, especialmente o Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto da Pessoa Idosa, Lei Maria da Penha, Lei 13.431/2017, entre outros; Elaborar pareceres, notas técnicas, notificações extrajudiciais e outros documentos jurídicos relacionados à defesa e garantia de direitos dos usuários do SUAS; Acompanhar processos judiciais de interesse institucional relacionados às unidades de acolhimento, CREAS, Centro POP e demais serviços; Apoiar as ações intersetoriais com o Ministério Público, Defensoria Pública, Poder Judiciário e demais órgãos da rede de proteção, promovendo articulações voltadas à defesa dos direitos das populações em situação de vulnerabilidade e risco social; Realizar atendimento jurídico individualizado aos usuários, quando necessário, com foco na orientação e encaminhamento para acesso à justiça e regularização de documentos; Participar das reuniões técnicas das equipes interprofissionais, contribuindo com análise e encaminhamentos jurídicos nos casos acompanhados; Apoiar tecnicamente na elaboração de fluxos, protocolos e normativas institucionais relacionados à atuação jurídica no âmbito da Assistência Social; contribuir para a formação permanente das equipes com temáticas jurídicas pertinentes ao SUAS.
ALMOXARIFE	Receber, conferir e armazenar produtos e materiais, distribuir produtos e materiais, controlar os estoques, registrar a movimentação de entradas e saídas, elaborar relatórios, arquivar documentos, promover recontagens periódicas dos bens, realizar inventário entre outras atividades.





EDITAL Nº 14/2025 – SASC
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
ANALISTA II	Liderar e orientar equipes multidisciplinares (assistentes sociais, psicólogos, educadores, etc.),Garantir que os profissionais estejam alinhados com os objetivos e diretrizes dos Serviços e Programas, Realizar reuniões periódicas para acompanhar o andamento das atividades, Realizar visitas técnicas para verificar a execução das atividades, Elaborar relatórios periódicos sobre o andamento das atividades, Orientar a equipe na promoção dos direitos sociais e no fortalecimento da cidadania dos beneficiários, Garantir que os serviços sejam inclusivos e acessíveis a todos os públicos, Manter uma comunicação clara e eficiente com os gestores e outros setores envolvidos, Alimentar os Sistemas Federais para garantir o recebimentos dos recursos, Realizar Treinamentos e capacitações para as equipes.
ANALISTA FINANCEIRO	Executar tarefas técnicas financeiras tais como: Controle de contratos administrativos, Elaboração de licitações, Empenhos, Relatórios, Aditivos, Liquidações e pagamentos, Enviar e receber e-mails, encaminhar e receber documentos internos e externos, protocolo e arquivo.
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO- FINANCEIRO I	Executar tarefas administrativa no setor administrativo financeiro: Elaboração de documentos, rotinas administrativas, produção de contratos administrativos, enviar e receber e-mails, executar tarefas de protocolo e arquivo.
ASSISTENTE TÉCNICO I	Executar, sob orientação superior direta, tarefas de apoio técnico e administrativo nas áreas de planejamento, orçamento, finanças, recursos humanos, material, patrimônio, protocolo, arquivo, atividades gerais, atendimento ao público e atividades próprias da função, de acordo com o setor em que atua.





EDITAL Nº 14/2025 – SASC
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
AUXILIAR DE COZINHA	Auxiliar nos serviços de alimentação e auxílio a outros profissionais da área no pré-preparo, preparo e processamento de alimentos, na montagem de pratos. Verificar a qualidade dos gêneros alimentícios, minimizando riscos de contaminação. Trabalhar em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene e saúde.
CONTADOR	Dar suporte às atividades da Gestão Orçamentária e Financeira da secretaria, inclusive quanto ao planejamento, execução e monitoramento; Declarar prestação de contas do recursos cofinanciados pelo Governo Federal, oriundos das transferências fundo a fundo, no aplicativo eletrônico denominado AgilizaSUAS, conforme Portaria MDS nº 1.043/2024 cujos dados deverão ser lançados e submetidos à apreciação do Conselho Municipal de Assistência Social; Acompanhar parcelas pagas dos recursos de cofinanciamento; Acompanhar saldos orçamentários e financeiros dos blocos de financiamento e Programas do Sistema Único de Assistência Social – SUAS; Providenciar documentação de gastos para análise e apreciação do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, prestando os devidos esclarecimentos sempre que necessário; Propor suplementação ou remanejamento de saldos, quando necessários; Cumprir os prazos de preenchimento das informações de Plano de Ação e de Prestação de Contas dos recursos transferidos pela União e Estado; Providenciar a reprogramação de saldos remanescentes de um exercício financeiro para o subsequente, com apresentação à gestão da SASC e com apreciação e aprovação do CMAS; Dar suporte ao Programa de Gestão e Autonomia Financeira – PAFSASC, instituído pela Lei municipal nº 3.176, de 19 de abril de 2022, regulamentado pelo Decreto municipal nº 4.838, de 22 de Janeiro de 2024; Outras atividades correlatas.





EDITAL Nº 14/2025 – SASC
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
ENTREVISTADOR SOCIAL I	Coletar informações socioeconômicas das famílias através do preenchimento de formulários; Realizar entrevista com as famílias para cadastro novo, atualizar e realizar cadastro; Realizar atendimentos em domicílios nos territórios de CRAS; Realizar atividades vinculadas a ações do Cadastro Único, do Programa Bolsa Família e do Programa Maracanaú Passe Livre; Realizar atividades de coleta de informações para as pesquisas desenvolvidas no âmbito da Secretaria de Assistência Social e Segurança alimentar; Digitar em sistemas, as inclusões e alterações realizadas nos formulários; Participar de atividades do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF no que se refere às ações ligadas direta ou indiretamente ao Cadastro Único, Programa Bolsa Família e Programa Maracanaú Passe Livre; Apoiar a equipe técnica de nível superior de Inclusão Produtiva nas funções administrativas na mobilização, no encaminhamento para matrículas dos educandos, no acompanhamento e no monitoramento da frequência dos alunos e no encaminhamento para o mundo do trabalho. Apoiar outras atividades correlatas a programas e benefícios de transferências de renda em âmbito Municipal.
EDUCADOR SOCIAL	Realizar o acolhimento e fornecer informações às famílias atendidas pelas unidades de assistência social, Mediar processos grupais, especialmente nos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos ofertados nos CRAS, Elaborar e digitar o planejamento das atividades coletivas, sob orientação do técnico de referência, considerando as especificidades do grupo e do território, Auxiliar na organização e execução de eventos relacionados aos Serviços Socioassistenciais, Realizar busca ativa no território para identificar e atender demandas da comunidade, Na proteção social especial, realizar abordagens de rua para atendimento a populações em situação de vulnerabilidade, Participar de reuniões de planejamento, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados.





EDITAL Nº 14/2025 – SASC
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
NUTRICIONISTA	Solicitar Insumos-gêneros alimentícios, Solicitação de materiais de limpeza quando necessário, Planejar cardápios e supervisionar a sua produção, Articulação com Banco de Alimentos e Restaurante popular, Planejar e Executar ações de Educação Alimentar e Nutricional- EAN, Acompanhar programas e projetos de Segurança Alimentar e Nutricional, Organizar e Supervisionar as atividades de recebimento e distribuição de alimentos visando controle de qualidade.
PEDAGOGO	Atuar na capacitação e formação continuada dos trabalhadores da assistência social, com foco em práticas pedagógicas e humanizadas; Desenvolver ações de educação permanente, conforme previsto na Política Nacional de Educação Permanente do SUAS; Contribuir no planejamento e gestão pedagógica das ações socioassistenciais e administrativas; Atuar na elaboração de relatórios, diagnósticos e indicadores sociais com foco educativo; Integrar equipes técnicas de gestão e acompanhamento de serviços e apoio administrativo; Organizar processos de comunicação interna e externa, facilitando a circulação de informações entre setores e com a comunidade; Sistematizar e avaliar metodologias, experiências e resultados de programas e serviços socioassistenciais; Produzir instrumentos pedagógicos e administrativos (manuais, protocolos, formulários, entre outros); Participar da gestão orçamentária e financeira, colaborando com a organização de projetos que envolvam educação social, Apoiar a gestão de equipes, promovendo ambientes colaborativos e pautados na ética e na escuta ativa; Outras atividades correlatas.



EDITAL Nº 14/2025 – SASC
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
ENTREVISTADOR SOCIAL II	Acompanhar o trabalho realizado pelas equipes de Entrevistadores Sociais e dar suporte aos atendimentos do Cadastro Único nas Unidades de Atendimento e demais atividades realizadas na Gestão do Sistema Único de Assistência Social; Apoiar a equipe técnica de nível superior quanto ao planejamento, monitoramento e execução das atividades relacionadas ao Cadastro Único e Programas Sociais, do Programa Bolsa Família, Programa Maracanaú Passe Livre, dentre outros; Realizar atendimentos em domicílios nos territórios de CRAS, quando necessário; Realizar atividades de coleta de informações para as pesquisas desenvolvidas no âmbito da Secretaria de Assistência Social e Segurança Alimentar; Digitar em sistemas registros das atividades desempenhadas; Apoiar outras atividades correlatas a programas e benefícios de transferências de renda em âmbito Municipal.

ANEXO III
CRITÉRIOS E PONTUAÇÃO PARA ANÁLISE DO TEMPO DE EXPERIÊNCIA
PROFISSIONAL

ORDEM	EXPERIÊNCIA	VALOR POR CADA ANO	VALOR MÁXIMO
A	Exercício de atividade profissional na Administração Pública em emprego/cargos/funções/área relacionados à função pretendida	5	15
B	Exercício de atividade na iniciativa privada, em emprego/cargos/funções/área relacionados à função pretendida	5	10
C	Exercício de atividade autônoma em emprego/cargos/funções/área relacionados à função pretendida	5	5
Pontuação total			30 pontos

ANEXO IV
CRITÉRIOS E PONTUAÇÃO PARA ENTREVISTA



EDITAL Nº 14/2025 – SASC
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Indicador	Pontuação máxima
Pontualidade	8 pontos
Comprometimento com o trabalho	8 pontos
Relacionamento interpessoal	8 pontos
Cumprimento de normas e regulamentos	8 pontos
Conduta ética	8 pontos
Pontuação total	40 pontos

ANEXO V
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS
1. NÍVEL SUPERIOR

Advogado	A repartição de competência na Constituição de 1988: Normas constitucionais pertinentes aos municípios; autonomia municipal; organização do município; intervenção federal nos estados, intervenção federal nos municípios; Posição do Município na Federação Brasileira: criação e organização; Advocacia e Defensoria Pública; Direito à saúde: configuração constitucional. Lei nº 8.080/1990, e atualizações, Lei nº 8.142/1990, e atualizações; As Políticas de Seguridade Social no Brasil. Saúde: o SUS - Organização e direitos. Assistência Social: organização e direitos. Previdência Social: organização e direitos; Direito à educação: configuração constitucional: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.304/1996 e atualizações); Configuração constitucional da assistência social: proteção à família, à criança, ao adolescente e ao idoso; Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741/2003 e atualizações); PNAS – Política Nacional de Assistência Social; CRAS (Centro de Referência de Assistência Social), CREAS (Centro de Referência Especializada de Assistência Social) e SUAS (Sistema Único de Assistência Social): objetivo e atribuições; Lei Federal nº 13.431 de 4 de abril de 2017, estabelece o sistema de garantia de direitos da criança e do adolescente vítima ou testemunha de violência e altera a Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente); Direito Processual Civil (Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015, e alterações) Do cumprimento da sentença; Disposições gerais; Do cumprimento de sentença que reconheça a exigibilidade de obrigação de pagar quantia certa pela fazenda pública; Das diversas espécies de execução: Disposições gerais; Da execução contra a Fazenda Pública; Prazos de Decadência e Prescrição aplicáveis à Fazenda Pública; Da organização dos poderes no Estado: Mecanismos de freios e contrapesos; Do poder legislativo; Do processo legislativo; Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária; Dos Tribunais de Contas; Do Poder Executivo. Do Poder Judiciário: Disposições gerais; Dos tribunais superiores; Do Supremo Tribunal Federal; Do Superior Tribunal de Justiça; Dos Tribunais e juizes dos Estados; Das funções essenciais à justiça. Declaração Universal dos Direitos Humanos (1948). Constituição Federal de 1988
----------	---



EDITAL Nº 14/2025 – SASC
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

	(Da Ordem Social - Assistência Social). Política Nacional de Assistência Social. Lei Federal nº 8.742 de 7 de dezembro de 1993 - LOAS. Lei Federal nº 12.435 de 6 de julho de 2011 - Altera a LOAS e dispõe sobre a organização da Assistência Social. Avaliação e Monitoramento de Serviços e Programas Sociais. Lei Orgânica da Assistência Social (Lei Federal nº 8.742/1993). Portaria INSS nº 949, de 18/11/2021 (Dispõe sobre as regras e os procedimentos para análise do direito ao Benefício de Auxílio-Inclusão à Pessoa com Deficiência). Decreto nº 7.788/2012. Disposições constitucionais sobre assistência social. Plano de benefícios da previdência social (Lei Federal nº 8.213/1991 com alterações e Decreto nº 3.048/1999 com alterações); filiação e inscrição, classificação dos segurados obrigatórios, segurados facultativos, dependentes, prazos de carência e períodos de graça, cálculo dos benefícios, espécies de benefícios previdenciários, requisitos para concessão e manutenção dos benefícios, legislação acidentária. Processo Administrativo Previdenciário e recursos administrativos em matéria previdenciária. Código Civil (Lei nº 10.406/2002): Das pessoas naturais e jurídicas: personalidade, capacidade; Domicílio civil; Dos bens: classificação adotada pelo Código Civil; Fatos jurídicos: do negócio jurídico (classificação, elementos, validade, defeitos, nulidade e anulabilidade); Do ato jurídico ilícito; 3.6. Prazos: prescrição e decadência; Direito de família: normas sobre casamento, dissolução da sociedade e do vínculo conjugal, guarda dos filhos, relações de parentesco, poder familiar, regime de bens entre os cônjuges, prestação de alimentos, união estável, tutela, curatela e tomada de decisão apoiada. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990 e atualizações); Da Prevenção (Parte Geral, Título III); Da Política de Atendimento (Parte Especial, Título I); Do Acesso à Justiça (Parte Especial, Título VI, Capítulos I e II). Direito do Consumidor (Lei nº 8.078/1990 e alterações); Da qualidade de produtos e serviços; Da prevenção e da reparação do dano; Da proteção contratual do consumidor. Lei nº 8.842 de 4 de janeiro de 1994 - Política Nacional do Idoso. Lei Federal nº 11.340 de 7 de agosto de 2006 - Lei Maria da Penha. Decreto nº 5.085/2004. Benefício de Prestação Continuada - BPC. SUAS - Sistema Único de Assistência Social. FNAS - Fundo Nacional de Assistência Social. Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993. Norma Operacional Básica da Assistência Social - NOB SUAS/2005. Programa Auxílio Brasil e o Programa Alimenta Brasil - Lei nº 14.284, de 29 de dezembro de 2021. Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo - Lei nº 12.594, de 18 de janeiro de 2012. Resolução nº 109 de 11 de novembro de 2009, do CNAS - Conselho Nacional de Assistência Social. Instrumento e Técnicas de Intervenção: Estudo social, perícia social, laudo social e parecer social. Lei Federal nº 12.318, de 26 de agosto de 2010, dispõe sobre a alienação parental e altera o art. 236 da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Lei nº 12.527 de 18 de novembro de 2011, regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências. Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD); Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social - NOBRH/SUAS; Resolução CNAS nº 17, de 20 de junho de 2011; Estatuto da Pessoa Idosa; Estatuto da Pessoa com Deficiência; Estatuto da Igualdade Racial;
Analista II	Lei Orgânica de Assistência Social - LOAS; Política Nacional de Assistência Social - PNAS; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - NOB/SUAS; Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social - NOBRH/SUAS; Resolução CNAS nº 17, de 20 de junho de 2011; Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009 - Tipificação dos Serviços Socioassistenciais; Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA; Estatuto do Idoso; Estatuto da Pessoa com Deficiência; Estatuto da Igualdade Racial; Lei Maria da Penha; Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo - SINASE; Lei nº 14.821/2024 (Política Nacional de Trabalho Digno e Cidadania); Lei nº 14.489/2022 (Lei Padre Júlio Lancelotti); Lei nº 11.258/2005; Altera a Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) para incluir o atendimento à população em situação de rua; Decreto nº 7.053/2009; Institui a Política Nacional para a População em Situação de Rua; Resolução CNJ nº 405/2021; Estabelece procedimentos para o tratamento de pessoas migrantes em situação de rua.



EDITAL Nº 14/2025 – SASC
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

**Analista
Financeiro**

Relações Humanas no Trabalho: Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. Arquivologia: Conceitos fundamentais, gerenciamento da informação, gestão de documentos, arquivos correntes, intermediários e permanentes, protocolos, avaliação de documentos, tipos de documentos e suportes físicos. Técnicas e Rotinas de Finanças: fontes de recurso, fluxos de pagamentos, receita pública, previsão da receita pública, estágios/etapas da receita pública, despesa pública, estágios/etapas da despesa pública, princípios para geração da despesa pública, conciliação bancária (razão x extrato bancário), grupos de contas, transferências, aplicações, resgates, tarifas bancárias, aplicações financeiras, valores restituíveis, obrigações financeiras, ativo circulante, passivo circulante, fundo de reserva, restos a pagar, execução financeira dos contratos, regularidade INSS e FGTS, recolhimentos, retenções, tributação de notas fiscais, execução de pagamentos (financeiro e contábil), adiantamentos, demonstrativo de saldos financeiros, fluxo de caixa, regime de caixa e regime de competência, transferências intergovernamentais, operações de crédito, equilíbrio fiscal. Leis Orçamentárias: Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA). Noções de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. Análise e Gestão: Conceitos básicos de riscos financeiros. Ferramentas e técnicas para análise de riscos financeiros. Princípios de governança corporativa e Compliance aplicados ao setor público. Cálculos de retorno sobre investimento (ROI) e valor presente líquido (VPL) para investimentos públicos. Segurança da informação e proteção de dados financeiros. Fundamentos e técnicas de auditoria financeira. Administração financeira e fiscal no setor público. Dívida pública e empréstimos. Normas Legais: - BRASIL, Constituição da República Federativa do Brasil (Art. 145 a 169), - BRASIL, Lei Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal, - BRASIL, Lei nº 4.320/1964 - Normas Gerais de Direito Financeiro. Escrituração: conceito, métodos e processos, lançamentos, elementos essenciais. Balanço Patrimonial – conceito, finalidade, apresentação Balanço Patrimonial, conteúdo dos grupos e subgrupos, critérios de avaliação do ativo e passivo, levantamento do (Lei 6404/76 e posteriores alterações); Contabilidade Pública e Orçamento: Lei de orçamento. Elaboração do orçamento. Registros Orçamentários. Receita: orçamentária, extra-orçamentária – suas origens e classificações. Receita efetiva. Receita por mutação patrimonial, Categorias econômicas. Fontes de receitas orçamentárias. Despesa: conceito. Despesa efetiva. Despesa por mutação patrimonial. Classificação funcional programática. Elementos de despesa: classificação da despesa. Reserva de dotação. Empenho, liquidação e pagamento. Dívida fundada e dívida fluente. Créditos adicionais. Restos a pagar; Sistemas de contas: orçamentário, financeiro e patrimonial. Balanços: orçamentário, financeiro, patrimonial e demonstração de variações patrimoniais. Plano de Contas: características fundamentais, codificação da receita e da despesa, função das contas e escrituração (Lei 4.320/64 da contabilidade pública). Inventário na administração pública: material permanente, material de consumo, as demonstrações contábeis na administração pública: o balanço orçamentário, o balanço financeiro, a demonstração das variações patrimoniais, tomadas e prestação de contas; Licitação - conceitos, finalidade, princípios e objeto, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade, modalidade, procedimento, anulação e revogação e normas gerais de licitação. Contratos Administrativos: conceitos, interpretação, execução e inexecução, requisitos de validade, princípios fundamentais de direito contratual, onerosos e gratuitos, revisão e extinção dos contratos; Crédito Tributário: constituição do crédito tributário, lançamento, competência, modalidades, suspensão, extinção e exclusão. Tributo: definição – Impostos, taxas e contribuição de melhoria. Obrigação tributária: principal e acessória – conceito. Fato Gerador – hipótese e incidência e não incidência, isenção e imunidade, domicílio tributário. Competência tributária, sujeito ativo. Capacidade tributária: sujeito passivo, contribuinte e responsável, responsabilidade solidária, responsabilidade de terceiros; Princípios da administração pública; Orçamento público: conceitos, funções, princípios e classificações; Execução orçamentária e financeira; Empenho, liquidação e pagamento da despesa pública; suprimento de fundos; Plano de contas aplicado ao setor público (PCASP); Patrimônio público; Estágios da receita e despesa pública; Fontes do Direito Financeiro; Lei nº 8.666/1993 e suas atualizações – noções sobre licitações e contratos administrativos; Licitações (Lei nº 14.133/2021 – Nova Lei de Licitações); Controle interno, externo e social

EDITAL Nº 14/2025 – SASC
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

	da administração pública; Economia do Setor Público; Princípios de economia pública; Papel do governo na economia; Tributação e gasto público; Política fiscal: instrumentos e efeitos; Financiamento do déficit público; Legislação Aplicada ao Serviço Público; Constituição Federal – Título III (Organização do Estado) e Título IV (Administração Pública); Improbidade administrativa (Lei nº 8.429/1992 e alterações); Ética no serviço público; Responsabilidade civil, penal e administrativa do servidor público; Transparência e acesso à informação (Lei nº 12.527/2011); Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018)
Contador	Contabilidade Geral: Demonstração dos fluxos de caixa (métodos direto e indireto). Balanço patrimonial. Demonstração do resultado do exercício. Demonstração do valor adicionado. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados. Demonstração do Resultado Abrangente. Notas Explicativas. Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Relatório Contábil-Financeiro. Disponibilidades – caixa e equivalentes de caixa. Contas a receber. Estoques. Despesas antecipadas. Realizável a longo prazo (não circulante). Instrumentos financeiros. Mensuração do valor justo. Ativo Imobilizado. Ativos intangíveis. Redução ao valor recuperável de ativos. Passivo exigível. Fornecedores, obrigações fiscais e outras obrigações. Empréstimos e financiamentos, debêntures e outros títulos de dívida. Provisões, passivos contingentes e ativos contingentes. Patrimônio Líquido. Políticas contábeis, mudança de estimativas, retificação de erros e eventos subsequentes. Receitas de vendas de produtos e serviços. Consolidação das demonstrações contábeis e demonstrações separadas. Correção integral das demonstrações contábeis. Análise econômico-financeira: Indicadores de liquidez; Indicadores de rentabilidade; Indicadores de lucratividade; Indicadores de endividamento; Indicadores de estrutura de capitais; Análise vertical e horizontal. Contabilidade Pública: Conceituação, princípios fundamentais da contabilidade pública, objeto e campo de aplicação. Patrimônio Público: Composição; Ativo; Passivo; Saldo Patrimonial. Variações Patrimoniais: Qualitativas; Quantitativas: receita e despesa sob o enfoque patrimonial; Realização da variação patrimonial; Resultado patrimonial. Mensuração de ativos: Ativo Imobilizado; Ativo Intangível; Reavaliação e redução ao valor recuperável; Depreciação, amortização e exaustão. Mensuração de passivos: Provisões; Passivos Contingentes. Tratamento contábil aplicável aos impostos e contribuições. Sistema de custos: Aspectos legais do sistema de custos; Ambiente da informação de custos; Características da informação de custos; Terminologia de custos. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) - vigente. Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público: Balanço orçamentário; Balanço Financeiro; Demonstração das variações patrimoniais; Balanço patrimonial; Demonstração de fluxos de caixa; Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido; Notas explicativas às demonstrações contábeis; Consolidação das demonstrações contábeis. Transações no setor público. Despesa pública: conceito, etapas, estágios e categorias econômicas. Receita pública: conceito, etapas, estágios; categorias econômicas, classificação, arrecadação e contabilização; Execução orçamentária e financeira. Suprimento de Fundos. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) - vigente, Regime contábil. Contabilidade Tributária: Princípios constitucionais tributários. Tributos: conceitos, espécies e elementos fundamentais. ICMS. Imposto sobre a herança (ITD). ISS. PIS/PASEP e COFINS. Imposto de renda pessoa jurídica (IRPJ). Contribuição social sobre o lucro líquido. Imposto de renda retido na fonte (IRRF). Lucro presumido. Lucro real. Lucro arbitrado. Participações governamentais. Administração Financeira e Orçamentária: Orçamento público: Conceito; Técnicas orçamentárias; Princípios orçamentários; Ciclo orçamentário; Processo orçamentário. O orçamento público no Brasil: Sistema de planejamento e de orçamento federal; Plano Plurianual – PPA e políticas públicas na Assistência Social; Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA; Sistema e processo de orçamentação; Classificações orçamentárias; Estrutura programática; Créditos ordinários e adicionais. Programação e execução orçamentária e financeira: Descentralização orçamentária e financeira; Acompanhamento da execução; Sistemas de informações; Alterações orçamentárias. Receita pública: Conceito e classificações; Estágios; Fontes; Dívida ativa. Despesa pública: Conceito e classificações; Estágios; Restos a pagar; Despesas de exercícios anteriores; Dívida flutuante e fundada; Suprimento de fundos. Transferências voluntárias e constitucionais. Auditoria e Controladoria. Conceitos e objetivos. Auditoria interna, auditoria independente e perícia contábil. Procedimentos de auditoria. Testes de auditoria. Estudo e avaliação do sistema contábil e de controles internos. Aplicação dos procedimentos de



EDITAL Nº 14/2025 – SASC
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

	auditoria. Documentação de auditoria. Estimativas contábeis. Transações e eventos subsequentes. Conferência de cálculo. Evidências de Auditoria, Fraudes e Erros. Presunção de omissão de receitas. Auditoria dos componentes patrimoniais. Auditoria das contas de resultado. Procedimentos de auditoria em áreas específicas das demonstrações contábeis. Controle Interno e Externo no Setor Público. Código de Ética Profissional. Matemática Financeira. Índices Oficiais de Reajuste. Remuneração de Capital e Taxa de Juros. Juros Simples. Juros Compostos. Administração Pública e Direito Administrativo. Princípios da Administração Pública. Estrutura e Organização administrativa. Administração direta. Órgãos públicos. Agentes públicos. Atos administrativos. Processo administrativo. Poderes e deveres da Administração Pública. Governança, transparência e <i>accountability</i>. Normas Legais: Constituição da República Federativa do Brasil (Art. 145 a 181; 203 a 204); Decreto-Lei nº 2.848/1940 - Código Penal (Art. 312 a 337; Art. 359-A a 359-H). Lei Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei nº 8.429/1992 - Improbidade Administrativa. Lei nº 8.137/1990 - Crimes contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo; Lei nº 4.320/1964 - Normas Gerais de Direito Financeiro; Lei nº 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos; Lei nº 6.404/1976 - Sociedades por Ações; Lei nº 10.406/2002 - Código Civil (Art. 1179 a 1195); Lei nº 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação; Lei Complementar nº 123/2006 - Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte. CFC. NBC TSP – do Setor Público – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público; Estágios da despesa pública (empenho, liquidação e pagamento); Regimes contábeis no setor público; Convênios e parcerias com entidades privadas na assistência social (terceiro setor); Prestação de contas e controle de recursos recebidos e repassados; LOAS – Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº 8.742/1993); SUAS – Sistema Único de Assistência Social; Cofinanciamento federal, estadual e municipal no SUAS; Controle social e conselhos de assistência social; Fiscalização do Tribunal de Contas; Responsabilidade do contador público; Elaboração de relatórios contábeis exigidos por órgãos de controle; Sistema SICONFI, SIOPE, SIOPS, BB Ágil e demais sistemas federais de prestação de contas; Política Nacional de Assistência Social; Tipos de serviços, programas e projetos da Assistência Social; Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais
Nutricionista	Nutrição fundamental: digestão, biodisponibilidade, absorção e metabolismo de macronutrientes e micronutrientes. Necessidades nutricionais e deficiências. Avaliação nutricional; indicadores antropométricos, bioquímicos, dietéticos e clínicos. Dietoterapia e patologia dos sistemas gastrointestinal, circulatório, endócrino, respiratório e renal. Desnutrição e obesidade. Nutrição materno-infantil. Nutrição do idoso. Alimentos: propriedades físico-químicas, tecnologia de alimentos, higiene, microbiologia e controle de qualidade. Técnica dietética: planejamento e aquisição de gêneros alimentícios; pré-preparo e preparo. Administração de serviços de alimentação e nutrição: planejamento, organização, controle e recursos humanos. Legislação de alimentos: boas práticas de fabricação, rotulagem, informação nutricional obrigatória, informação nutricional complementar, alimentos funcionais e alimentos orgânicos. Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Guia Alimentar para a População Brasileira. Código de Ética do Nutricionista e suas alterações. Legislação Profissional. Política Nacional de Assistência Social (PNAS); Lei nº 11.346/2006 - Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (SISAN). Plano Brasil sem Fome (Decreto nº 11.679/2023); Portaria Interministerial MDS/MS Nº 25, de 1º de setembro de 2023, que estabelece as orientações para priorização e organização da atenção aos indivíduos e famílias em insegurança alimentar e nutricional no âmbito da assistência social, saúde e segurança alimentar e nutricional; Lei Orgânica de Assistência Social - LOAS; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social – NOB/SUAS; Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOBRH/SUAS; Resolução CNAS nº 17, de 20 de junho de 2011; Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009 - Tipificação dos Serviços Socioassistenciais. Marcos e instrumentos legais do Sistema de Segurança Alimentar e Nutricional - SISAN no Brasil; Lei nº 11.346, de 15 de setembro de 2006 - Cria o SISAN; Decreto nº 6272, de 23 de novembro de 2007 - Dispõe sobre competências e o funcionamento do CONSEA; Decreto nº 6273 de 23 de novembro de 2007 - Cria a CAISAN; Decreto Nº 7272 de 25 agosto de agosto de 2010 - PNSAN

EDITAL Nº 14/2025 – SASC
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Pedagogo	Sistema Único de Assistência Social (SUAS): princípios e objetivos; Controle social; Tipos e níveis de gestão do SUAS. Direito e Assistência Social. Serviço público: política pública de Assistência Social; Proteção Social Básica – PSB; Proteção Social Especial – PSE. Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos – PAEFI; Serviço de Proteção Social e Adolescente em Cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida e Prestação de Serviços à Comunidade - LA/PSC; Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua e Abordagem Social; Vigilância Socioassistencial. Lei nº 8.069/1990 (Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências); Direitos Fundamentais da Criança e do Adolescente; Política de Atendimento; Medidas de Proteção; Medidas aplicáveis aos pais ou responsável; Ato Infracional e Medidas Socioeducativas; Direitos Individuais; O Conselho Tutelar; A justiça da Infância e da Juventude: procedimentos e recursos. Crimes Previstos no ECA. Fundamentos da educação. Pensadores da Educação. Principais teorias modernas da Educação. Desenvolvimento da Educação. Processo do Trabalho Pedagógico Coletivo. Processo Construtivista de Escolarização. Competências e Saberes para a Educação e para o Ensinar. Saberes voltados para o desenvolvimento das dimensões cognitivas, afetivas, sociais e culturais. Escola inclusiva como espaço de acolhimento, de aprendizagem e de socialização. A construção coletiva da proposta pedagógica da escola: expressão das demandas sociais, das características multiculturais e das expectativas dos alunos e dos pais. Formação continuada de professores. O papel do professor na integração escola-família. A relação professor/aluno: construção de valores éticos e desenvolvimento de atitudes cooperativas, solidárias e responsáveis. Diferenças individuais: fatores determinantes e capacidade mentais. Desenvolvimento da Inteligência. Estágios do desenvolvimento da aprendizagem. O processo de socialização. Princípios e fundamentos dos referenciais curriculares. Função social da escola e compromisso social do educador. Currículo e projeto político-pedagógico: o espaço físico, a linguagem, o conhecimento e o lúdico na Pedagogia. Planejamento e avaliação. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Novas tecnologias da informação e comunicação e sua contribuição com a prática pedagógica. Base curricular comum para a rede pública de ensino do Estado. Ética no trabalho docente; Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS; Política Nacional de Assistência Social – PNAS; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social – NOB/SUAS; Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOBRH/SUAS; Resolução CNAS nº 17, de 20 de junho de 2011; Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009 - Tipificação dos Serviços Socioassistenciais; Estatuto da Pessoa Idosa; Estatuto da Pessoa com Deficiência; Estatuto da Igualdade Racial; Lei Maria da Penha; Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo - SINASE.
----------	---

Obs: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação deste Edital.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS
2. NÍVEL MÉDIO/ TÉCNICO

	Relações Humanas no Trabalho: Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. Arquivologia: Conceitos fundamentais, gerenciamento da informação, gestão de documentos, arquivos correntes, intermediários e permanentes, protocolos, avaliação de documentos, tipos de documentos e suportes físicos. Administração de Recursos Materiais: Análise de Almoxarifado: mercadorias, pilhas, corredores, portas, piso, embarque, escritórios, outras instalações. Armazenagem: procedimentos para carga e descarga e estocagem. Cadastramento de materiais: sistemas de armazenamento (carga unitária, caixas ou gavetas, prateleiras, raques, empilhamento e container flexível).
--	--



EDITAL Nº 14/2025 – SASC
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Almoxarife	Classificação: definição, objetivos da classificação, importância da classificação, critérios de classificação, princípios da classificação (catalogação, especificação, normalização, padronização e identificação). Controle de entradas e saídas. Controle de materiais: localização de materiais, ponto de pedido de compra, o método ABC de materiais e estoques, controle de qualidade, controle do estoque mínimo e fórmula simples. Critérios de armazenagem: tipos de armazenamento (por agrupamento, por tamanhos, por frequência e especial). Expedição e distribuição: expedição, distribuição da carga. Gestão de estoques: objetivos, funções, princípios básicos, principais enfoques, ressurgimento de estoques, solicitação de compras, coleta de preços, condições de aquisição, Compras: pedido de compras, modalidades de compra, cadastro de fornecedores, entrada e conferência. Controle de bens. Inventário. Alterações e baixa de bens. Execução do Empenho. Noções de Administração Financeira e Orçamentária: Conceitos, orçamento público, receitas e despesas públicas. 6. Normas Legais: Lei nº 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Lei nº 4.320/1964 - Normas Gerais de Direito Financeiro. Funções do almoxarifado. Função dos estoques. Critérios para armazenamento no almoxarifado. Controle de entradas e saídas. Tipos de armazenamento. Recomendações gerais para almoxarifado: treinamento, ferramentas, manutenção de equipamento, ventilação, limpeza, identificação, formulários, itens diversos. Carga unitária: conceito, tipos, vantagens. Pallet: conceito, tipos, vantagem. Equipamentos gerais de um almoxarifado. Tipos de estoques. Estoque de materiais ou matérias-primas. Estoque de material em processo. Critérios de classificação de materiais. Objetivos da codificação. Fluxo contábil e administrativo dos materiais. Recebimento de mercadorias. Ordem de Compra. Notas Fiscais. Ficha de controle de estoque. Armazenamento centralizado e descentralizado. Técnicas para armazenagem de materiais. Contagem cíclica. Método de classificação ABC. Inventário físico: benefícios, periodicidade, etapas e recomendações, Instruções, orientações.
Auxiliar de Cozinha	Noções de higiene e microbiologia dos alimentos. Noções de higiene pessoal. Noções de operação, higienização de equipamentos e utensílios de cozinha industrial. Noções de controle de qualidade dos alimentos: recebimento e armazenamento de produtos; pré-preparo e preparo de alimentos seguros; métodos de cocção; perigos que afetam os alimentos; combate às pragas. Ética no trabalho. Equipamentos de proteção individual.
Educador Social	Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS; Política Nacional de Assistência Social – PNAS; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social – NOB/SUAS; Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOBRH/SUAS; Resolução CNAS nº 17, de 20 de junho de 2011; Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009 - Tipificação dos Serviços Socioassistenciais. Estatuto da Criança e do Adolescente. ECA; Estatuto do Idoso; Estatuto da Pessoa com Deficiência; Estatuto da Igualdade Racial; Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo – SINASE. Resolução 217 A(III)-Declaração Universal dos Direitos Humanos. Benefício de Prestação Continuada. Lei Nºº 11.340, de 07 de agosto de 2006- Violência doméstica e familiar contra a mulher.
Entrevistador social I	Cadastro Único; Decreto Federal nº 11.016 de 29 de março de 2022 – Cadastro Único; Regras e Conceitos do Cadastro Único Família na perspectiva do Cadastro Único; Cadastramento, Atualização/Revisão Cadastral; Formulário do Cadastro Único: Principal, Avulsos e Suplementares; Diversidade: Gênero, Capacitismo, Etarismo e Racismo; A Entrevista Social: Postura do(a) Entrevistador(a) Social; Comunicação e Ética; Coleta de Dados; Busca Ativa; Visitas Domiciliares; Grupos Populacionais e Específicos (GPTE); Manual do Entrevistador – Cadastro Único para Programas Sociais, 5ª ed. 2022; Portal Cadastro Único; Lei nº 14.601, de 19 de junho de 2023 – Institui o Programa Bolsa Família; Decreto nº 12.064, de 17 de junho de 2024 Regulamenta a Lei que Institui o Programa Bolsa Família; Portaria MDS nº 1.084, de 14 de maio de 2025 – Altera a regra de proteção do Programa Bolsa Família, e dispõe sobre a integração do sistema do prontuário eletrônico; Portaria MDS nº 1.058, de 18 de fevereiro de



EDITAL Nº 14/2025 – SASC
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

	2025 - Regulamenta a gestão de condicionalidades do Programa Bolsa Família; Passe Maracanaú Passe Livre; Lei municipal nº 3.369, de 12 de abril de 2023.
Entrevistador Social II	Cadastro Único; Decreto Federal nº 11.016 de 29 de março de 2022 – Cadastro Único; Regras e Conceitos do Cadastro Único Família na perspectiva do Cadastro Único; Cadastramento, Atualização/Revisão Cadastral; Formulário do Cadastro Único: Principal, Avulsos e Suplementares; Diversidade: Gênero, Capacitismo, Etarismo e Racismo; A Entrevista Social: Postura do(a) Entrevistador(a) Social; Comunicação e Ética; Coleta de Dados; Busca Ativa; Visitas Domiciliares; Grupos Populacionais e Específicos (GPTE); Manual do Entrevistador – Cadastro Único para Programas Sociais, 5ª ed. 2022; Portal Cadastro Único; Liderança; Programa Bolsa Família, Lei nº 14.601, de 19 de junho de 2023 – Institui o Programa Bolsa Família; Decreto nº 12.064, de 17 de junho de 2024 Regulamenta a Lei que Institui o Programa Bolsa Família, Portaria MDS nº 1.084, de 14 de maio de 2025 Altera a regra de proteção do Programa Bolsa Família, e dispõe sobre a integração do sistema do prontuário eletrônico; Portaria MDS nº 1.058, de 18 de fevereiro de 2025 - Regulamenta a gestão de condicionalidades do Programa Bolsa Família; Lei municipal nº 3.369, de 12 de abril de 2023; Sistemas Operacionais; Sistema de Cadastro Único, SIBEC - Sistema de Benefícios ao Cidadão;
Assistente Técnico I	Noções de administração geral e pública; Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional; natureza; finalidades. Processo organizacional: planejamento; direção; comunicação; controle e avaliação. Gestão de processos. Gestão da qualidade. Noções de gestão de pessoas. Conceitos, importância, atribuições básicas e objetivos, políticas, princípios constitucionais da administração pública; Comportamento organizacional: relações indivíduo/organização, motivação, liderança. Noções de administração de recursos materiais. Classificação de materiais. Tipos de classificação. Gestão de estoques. Recebimento e armazenagem. Entrada. Conferência. Critérios e técnicas de armazenagem. Noções de arquivologia. Conceitos fundamentais de arquivologia. Gerenciamento da informação e a gestão de documentos. Diagnósticos. Arquivos correntes e intermediário. Protocolos. Avaliação de documentos. Arquivos permanentes. Tipologias documentais e suportes físicos. Trabalho em equipe: personalidade e relacionamento; eficácia no comportamento interpessoal. Postura profissional e relações interpessoais. Comunicação. Excelência nos serviços públicos;
Assistente Administrativo Financeiro I	Noções de administração geral e pública; Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional; natureza; finalidades. Processo organizacional: planejamento; direção; comunicação; controle e avaliação. Gestão de processos. Gestão da qualidade. Noções de gestão de pessoas. Conceitos, importância, atribuições básicas e objetivos, políticas, princípios constitucionais da administração pública; Comportamento organizacional: relações indivíduo/organização, motivação, liderança. Noções de administração de recursos materiais. Classificação de materiais. Tipos de classificação. Gestão de estoques. Recebimento e armazenagem. Entrada. Conferência. Critérios e técnicas de armazenagem. Noções de arquivologia. Conceitos fundamentais de arquivologia. Gerenciamento da informação e a gestão de documentos. Diagnósticos. Arquivos correntes e intermediário. Protocolos. Avaliação de documentos. Arquivos permanentes. Tipologias documentais e suportes físicos. Trabalho em equipe: personalidade e relacionamento; eficácia no comportamento interpessoal. Postura profissional e relações interpessoais. Comunicação. Excelência nos serviços públicos; Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011); Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/ 2018). Introdução ao Sistema Contábil Financeiro, Contabilidade; Escrituração; Custos; Tributação; Administração financeira; Impostos e taxas; Cálculos financeiros. Conhecimentos sobre processo orçamentário. Conhecimentos sobre processo de controle, contabilização e acompanhamento orçamentário. Compras - Noções de Licitações, conforme a Lei nº 13.303/16 e alterações posteriores. , § 1º do Art. 1º, Art. 178 e Art. 185 da Lei 14.133/2021; Estrutura organizacional da administração direta e indireta; Atos administrativos: conceito, atributos e classificação; Finanças Públicas: Noções básicas de



EDITAL Nº 14/2025 – SASC
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

	orçamento público; Receita e despesa pública: conceito, classificação e estágios; Noções de contabilidade pública; Princípios orçamentários; Execução orçamentária e financeira; Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA) do município – aspectos gerais; Legislação Aplicada à Função: Lei nº 4.320/1964 – Normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos; Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000) – princípios básicos; Lei nº 8.666/1993 e suas atualizações – noções sobre licitações e contratos administrativos; Rotinas Administrativas e Financeiras Municipais: Protocolos, arquivamento e controle documental; Controle de caixa e movimentação financeira; Lançamentos contábeis básicos. Prestação de contas e controle interno.
--	---

Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação deste Edital.

ANEXO VI
CRONOGRAMA

ATIVIDADE	DATA	LOCAL
Lançamento do Edital	18/08/2025	www.maracanau.ce.gov.br
Impugnação do Edital	19/08/2025	www.maracanau.ce.gov.br
Inscrições	21 a 22/08/2025	www.maracanau.ce.gov.br
Resultado Preliminar das inscrições e da análise curricular	25/08/2025	www.maracanau.ce.gov.br
Recurso contra o resultado preliminar das inscrições e análise curricular	26/08/2025	www.maracanau.ce.gov.br
Resultado Definitivo das inscrições, após análise dos recursos, e divulgação da data e local da prova	27/08/2025	www.maracanau.ce.gov.br
Prova Objetiva	31/08/2025 (domingo)	A DEFINIR

EDITAL Nº 14/2025 – SASC
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Resultado preliminar da Prova Objetiva	02/09/2025	www.maracanau.ce.gov.br
Recursos contra o resultado preliminar da Prova Objetiva	03/09/2025	www.maracanau.ce.gov.br
Resultado Definitivo da Prova Objetiva e convocação para entrevistas	04/09/2025	www.maracanau.ce.gov.br
Entrevista	05/09/2025	A DEFINIR
Resultado preliminar das Entrevistas	08/09/2025	www.maracanau.ce.gov.br
Recurso contra o resultado preliminar das Entrevistas	09/09/2025	www.maracanau.ce.gov.br
Resultado final do Processo Seletivo, após análise dos recursos	10/09/2025	www.maracanau.ce.gov.br
Ato de Homologação do Processo Seletivo Simplificado	11/09/2025	www.maracanau.ce.gov.br

Obs: As datas constantes neste cronograma, poderão ser alteradas à critério da Administração Pública ou da Comissão Organizadora e Executora, constituída pela Portaria nº 96, de 12 de agosto de 2025.



EDITAL Nº 14/2025 – SASC
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ANEXO VII
FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

IDENTIFICAÇÃO DO(A) CANDIDATO(A)

Nome: _____

Nº Documento de Identificação: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

Número de inscrição: _____

SOLICITAÇÃO:

Enquanto candidato(a) à função de _____
solicito à Comissão Organizadora e Executora do Processo Seletivo, a revisão do resultado provisório de _____

JUSTIFICATIVA DO(A) CANDIDATO(A)

(Se necessário, use o verso)

_____, _____ de _____ de 2025

Assinatura do(a) candidato(a)

