

EDITAL Nº 01/2026

EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA FORMAÇÃO DE BANCO DE RECURSOS HUMANOS DE OPERADOR DE EQUIPAMENTO 3 A FIM DE ATENDER ÀS NECESSIDADES DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Chefe do Poder Executivo, nos termos do art. 62, incisos II e V e art. 143, inciso II, alínea a, Parágrafo único, ambos da Lei Orgânica do Município de Caucaia c/c art. 56, IX da Lei nº 3.269, de 14 de julho de 2021.

TORNA PÚBLICO, para o conhecimento dos interessados, a abertura das inscrições para a Seleção Pública Simplificada para formação de banco de recursos humanos **OPERADOR DE EQUIPAMENTO 3**, a fim de atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público do sistema de ensino público municipal.

1. DO OBJETO E DA JUSTIFICATIVA

1.1. Esta Seleção Pública Simplificada tem como objeto a formação de banco de recursos humanos de **OPERADOR DE EQUIPAMENTO 3**, para atender às necessidades de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Educação de Caucaia-CE. A justificativa para eventual contratação temporária baseia-se na ausência de quantitativo de profissionais especializados/habilitados para suprirem, em caráter de urgência, as demandas da pasta.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. A Seleção Pública Simplificada para formação de banco de recursos humanos de **OPERADOR DE EQUIPAMENTO 3** será regulamentada pelas normas do presente Edital e realizada sob a responsabilidade da Comissão Coordenadora da Seleção Pública Simplificada, constituída por Ato da Secretária Municipal de Educação.

2.2. A Seleção Pública Simplificada será constituída **por duas fases**, a análise documental e a entrevista, ambas com caráter classificatório.

2.3. Toda a Seleção Pública Simplificada será realizada no município de Caucaia-CE.

2.4. O candidato classificado nesta Seleção Pública Simplificada será vinculado à Secretaria Municipal de Educação.

2.5. O resultado final desta Seleção Pública Simplificada, assim como a convocação dos candidatos classificados, será publicado no Diário Oficial do município de Caucaia/CE e/ou através do site da Secretaria Municipal de Educação <https://sme.caucaia.ce.gov.br/>.

2.6. O não comparecimento, no prazo de 03 (três) dias úteis após a publicação da convocação do candidato classificado, implicará na reclassificação automática.

2.7. Será formado o banco de recursos humanos para atuarem como **OPERADOR DE EQUIPAMENTO 3**. O banco de recursos humanos poderá ser utilizado para os casos de não preenchimento, vacância ou surgimento de novas vagas durante a vigência do presente Edital.

2.8. Os seguintes anexos são parte integrante deste Edital: Anexo I – Tabela de Pontuação da Análise Documental e da Entrevista; Anexo II – Formulário de Inscrição; Anexo III – Formulário de Entrega de Documentos e Comprovação de Experiência; Anexo IV – Formulário Para Recurso Administrativo.

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

3.1. Conhecer e cumprir as determinações deste Edital e ter sido classificado nesta seleção, na forma estabelecida, considerando seus anexos e eventuais retificações;

3.2. Ser brasileiro nato, naturalizado ou ter nacionalidade portuguesa e estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, ou ser estrangeiro com visto permanente deferido e amparado pelos Decretos nº 70.391, de 11 de abril de 1972, e nº 70.432, de 18 de abril de 1972;

3.3. Estar quite com as obrigações eleitorais para ambos os sexos, e com o serviço militar, para os candidatos do sexo masculino;

3.4. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos no ato da contratação;

3.5. Não possuir registros de antecedentes criminais em seu nome, comprovado por meio de folha de antecedentes criminais, e estar em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;

3.6. Apresentar comprovante de escolaridade do ensino fundamental ou Ensino Médio, caso tenha, devidamente registrado, emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, ou cópia autenticada em cartório, e preencher os demais requisitos estabelecidos neste Edital, compatíveis com as exigências da função para o cargo;

3.7. Apresentar carteira nacional de habilitação categoria “D” válida;

3.8. Possuir o Curso Especializado para Condutores de Veículos de Transporte Escolar, nos termos da regulamentação do CONTRAN, conforme determina o art. 138, V, do Código de Trânsito Brasileiro.

4. DAS VAGAS E FUNÇÕES

4.1. O Banco de Recursos Humanos de **OPERADOR DE EQUIPAMENTO 3** será formado por todos aqueles considerados aptos a exercer a função, de acordo com as condições do presente Edital, respeitando a ordem crescente de classificação final.

4.2. A aptidão não gera qualquer direito de convocação por parte da Secretaria Municipal de Educação do Município de Caucaia-CE, ficando estritamente condicionada às necessidades reais e supervenientes da Secretaria Municipal de Educação, segundo critérios de conveniência e oportunidade da Administração Pública para o preenchimento das vagas temporárias, não lhes sendo garantida lotação imediata.

4.3. Os contratos serão firmados com prazo de até 2 (dois) anos podendo ser, a critério da Administração Pública, prorrogados e/ou rescindidos, observados os critérios de conveniência e oportunidade, e em conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 2.213, de 28 de março de 2011.

4.4 O contratado, classificado pelo processo seletivo de que trata o presente Edital, será avaliado periodicamente pela equipe de gestão da Secretaria Municipal de Educação, sendo, em caso de não atendimento satisfatório das atribuições inerentes ao cargo/função e/ou de falta de desempenho profissional adequado e/ou de prática de atos disciplinares, poderá ter seu contrato rescindido nos termos da legislação vigente a qualquer tempo, desde que conste a devida motivação, devendo ser substituído por outro candidato classificado nesta seleção, respeitando a ordem decrescente de classificação.

5. DAS ATRIBUIÇÕES

5.1. OPERADOR DE EQUIPAMENTO 3

5.1.1. Conduzir ônibus/veículos destinados ao transporte escolar;

5.1.2. Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento;

5.1.3. Fazer reparos de emergência;

5.1.4. Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e da entrega de correspondência ou de pacotes, pequenas cargas que lhe forem confiadas; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo;

5.1.5. Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção;

5.1.6. Providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como, a calibração dos pneus;

5.1.7. Operar rádio transceptor;

5.1.8. Tratar os passageiros com respeito e urbanidade; manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo;

5.1.9. Documentar e relatar quaisquer incidentes, atividades suspeitas ou problemas de segurança à administração escolar;

5.1.10. Coordenar e colaborar com as autoridades policiais locais quando necessário, especialmente em situações que envolvam ameaças à segurança;

5.1.11. Exercer outras tarefas correlatas às acima descritas, de acordo com a solicitação dos superiores.

6. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

6.1. Será reservado o percentual, definido por lei, das carências surgidas aos candidatos com deficiência, desde que a deficiência seja compatível com o exercício da função.

6.2. Serão consideradas pessoas com deficiência as que se enquadrem nos critérios estabelecidos pelo Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, além da Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015.

6.3. Os candidatos que desejarem concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência deverão, no ato de inscrição, declarar essa condição e especificar sua deficiência. Não haverá concomitância de concorrências com a classificação geral.

6.4. Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere aos critérios de classificação, em conformidade ao que determina o artigo 41, incisos I a IV do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.

6.5. O candidato que não declarar no ato da inscrição o seu tipo de deficiência ficará impedido de concorrer às vagas reservadas, porém disputará as de classificação geral.

6.6. A classificação do candidato não garante a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo ainda, quando convocado, apresentar laudo médico atestando o tipo, o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID e indicando a causa provável da deficiência, bem como a compatibilidade da deficiência constatada com o exercício das atividades inerentes à função à qual concorre, tendo por referência a descrição das atribuições da função constante do Edital.

6.7. O candidato que não for considerado pessoa com deficiência terá seu nome excluído da lista de classificados para as vagas reservadas. No entanto, permanecerá na lista de classificação para as vagas de concorrência geral.

6.8. O candidato cuja deficiência for julgada incompatível com o exercício das atividades da função será desclassificado e excluído do certame.

6.9. As vagas reservadas às pessoas com deficiência que não forem preenchidas por falta de candidatos, por reprovação no certame, serão preenchidas pelos demais candidatos da concorrência geral, observada a ordem de classificação.

7. DAS INSCRIÇÕES

7.1 A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

7.2. As inscrições serão realizadas exclusivamente de forma presencial, por meio do preenchimento do formulário de inscrição entregue no setor de Recursos Humanos da SME.

O período de inscrições será nos dias 20/01/2026 e 21/01/2026.

7.3. A Secretaria Municipal de Educação de Caucaia não se responsabiliza por inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a entrega da documentação.

7.4. No ato da inscrição, o candidato deverá informar nome completo, data de nascimento (dia, mês e ano), CPF, número de documento oficial com foto, número de telefone residencial ou celular para contato, e-mail, cargo, além de indicar se possui (ou não) alguma deficiência.

7.6. O candidato poderá realizar apenas 01(uma) inscrição por CPF, atentando-se para os requisitos necessários estabelecidos neste Edital.

7.7. Não serão aceitas inscrições condicionais, por correspondências ou fora do prazo estabelecido neste Edital.

7.8. Antes de finalizar o processo de inscrição, o candidato deve revisar as informações no formulário, pois uma vez confirmada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração ou adição de informações.

7.9. As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato.

7.10. O candidato que fizer declaração falsa ou inexata no formulário de inscrição e/ou apresentar documentos falsos ou inexatos terá a sua inscrição cancelada, e serão declarados

nulos, em qualquer época, todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de notificação criminal ao Ministério Público do Estado do Ceará. O pedido de inscrição é de responsabilidade exclusiva do candidato, assim como a exatidão dos dados cadastrais informados no formulário de inscrição.

8. DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS

8.1. O candidato deverá **ENTREGAR PRESENCIALMENTE NO SETOR DE RECURSOS HUMANOS DA SME** o formulário de inscrição preenchido (anexo II) e o formulário para análise de documentação e comprovação de experiência (anexo III), juntamente com a cópia da documentação solicitada, devendo ainda apresentar originais para conferência.

8.2. É de total responsabilidade do candidato preencher o Formulário de inscrição, entregar os documentos e comprovar a experiência.

8.3. Não serão aceitos documentos ilegíveis, bem como os emitidos por outra forma não prevista neste Edital.

8.4. Não serão aceitos documentos que não tenham sido entregues no momento da inscrição.

8.5. Caso o nome do candidato seja diferente do constante nos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento)

8.6. A avaliação dos documentos e experiência profissional (análise de documentos) será realizada pela Comissão Coordenadora da Seleção Pública Simplificada, e o seu resultado será divulgado no site: (<https://sme.caucaia.ce.gov.br/>), na aba de processos seletivos.

8.7. Comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos, o candidato terá a respectiva pontuação anulada e, comprovada sua culpa, será excluído desta Seleção Pública Simplificada

9. DAS FASES DA SELEÇÃO

9.1. A seleção de que trata este Edital será realizada em 02 (duas) fases a seguir descritas:

ANÁLISE DOCUMENTAL (1ª FASE)

a) Formulário de inscrição preenchido e assinado (Anexo II);

b) Documento oficial de identificação com foto e assinatura, sendo aceitos a Cédula de Identidade (RG) (frente e verso), Carteira Nacional de Habilitação (CNH), Passaporte,

Carteira de Trabalho (CTPS) e outros documentos emitidos por conselhos de classe (CREA, CRA, etc.);

c) Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou documento que contenha o CPF ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH);

d) Carteira Nacional de Habilitação (CNH) na categoria “D”;

e) Comprovante de Endereço atualizado no seu nome ou declaração de residência, conforme Lei nº 7.115, de 29 de agosto de 1983, sendo considerados atualizados os comprovantes datados de até no máximo 90 (noventa) dias anteriores à data do início das inscrições desta seleção;

f) Certidão negativa de antecedentes criminais emitida pela **Justiça Estadual/Comarca de Caucaia** (<https://sirece.tjce.jus.br/sirece-web/nova/solicitacao.jsf>), além de **Folha de antecedentes criminais emitida pela Secretaria de Segurança Pública e Defesa Social do Estado do Ceará**, (<https://sistemas.sspds.ce.gov.br/AtestadoAntecedentes/>), todas atualizadas;

g) Comprovante de escolaridade do ensino fundamental ou Ensino Médio, caso tenha, expedidos por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);

h) Título de eleitor com a certidão de quitação com a Justiça Eleitoral, disponível no link <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>, ficando desde já esclarecido que a declaração de validade do título de eleitor não substituirá a cédula do título eleitoral, que deverá ser obrigatoriamente apresentada no formato frente e verso; em caso de ausência da cédula oficial, poderá ser apresentado o formato e-título;

i) Certificado de quitação com o serviço militar, para candidatos do sexo masculino;

j) Para o candidato que possua deficiência, laudo médico (via original com no máximo um ano de emissão) que contenha: parecer descritivo elaborado pelo médico, em receituário próprio; o código da deficiência nos termos da Classificação Internacional de Doenças CID; e a categoria de deficiência nos termos da legislação vigente;

k) Cópia do(s) comprovante(s) de experiência profissional e cursos de qualificação de acordo com o previsto no Anexo I (Tabela da Pontuação de documentos e experiência).

l) Declaração de experiência profissional de, pelo menos, 1 (um) ano como motorista na categoria “D”, em papel timbrado, devidamente assinada com seus respectivos carimbos de

identificação e/ou cópia da Carteira Profissional constando o início e o término da experiência, se for o caso.

m) Certificado do Curso Especializado para Condutores de Veículos de Transporte Escolar, nos termos da regulamentação do CONTRAN, conforme determina o art. 138, V, do Código de Trânsito Brasileiro.

ENTREVISTA (2ª FASE)

a) A entrevista, de caráter classificatório, cuja pontuação máxima chegará a 50 (cinquenta) pontos, será realizada por banca devidamente constituída para tal fim, para todos os candidatos que tiverem atendido o item 8.1;

b) Nesta etapa, o candidato será avaliado quanto à autonomia, experiência, e domínio das atribuições específicas da função pleiteada;

c) As entrevistas serão realizadas nos dias previstos no Cronograma de Atividades anexo a este Edital, em locais e horários a serem definidos, os quais serão informados previamente aos candidatos através do site da Secretaria Municipal de Caucaia;

d) No dia da entrevista, o candidato deverá chegar com antecedência, portando documento oficial de identificação com foto;

10. DO PROCESSO SELETIVO

10.1. ANÁLISE DOCUMENTAL: consistirá na submissão, de todos os candidatos, à análise de documentos em caráter classificatório, entregues no dia da inscrição, **contendo os anexos preenchidos, os documentos, os certificados e os comprovantes de experiência profissional.**

10.2. Em nenhuma hipótese será aceita a anexação ou a substituição de qualquer documento após a sua entrega ou fora do período estabelecido para inscrição que será nos **dias 20/01/2026 e 21/01/2026.**

10.3. Os comprovantes de conclusão do curso deverão ser expedidos por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida.

10.4. Somente serão aceitos diplomas, declarações, certidões ou certificados das instituições referidas no subitem anterior nos quais constem todos os dados necessários à sua devida avaliação, bem como a carga horária.

10.5. O candidato deverá comprovar a experiência profissional na área por uma das seguintes formas:

a) mediante apresentação de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

b) para o trabalho desempenhado em regime estatutário, mediante declaração/certidão de tempo de serviço no órgão devidamente assinada pelo representante do setor de pessoal ou equivalente ou cópia do contrato, no caso de servidor temporário;

10.6. Constatada qualquer irregularidade no(s) título(s) apresentado(s), o candidato terá a sua inscrição imediatamente cancelada.

10.7. ENTREVISTA: consistirá em um momento, realizado pela Secretaria Municipal de Educação, sendo de caráter classificatória, considerando aspectos sobre a trajetória profissional e experiências na área, conhecimentos das regras de trânsito, segurança e prevenção de acidentes, motivação profissional e comunicabilidade, conforme o anexo I.

11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Aos candidatos regularmente inscritos é assegurado o direito à interposição de recurso administrativo contestando o resultado da análise de documentos, nos termos do Anexo IV.

11.2. O formulário de recurso deve ser entregue presencialmente no setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação, datado e assinado pelo candidato.

11.3. No recurso, deverá constar a justificativa do pedido, acompanhada da sua fundamentação teórica e/ou factual.

11.4. Não serão apreciados os recursos interpostos fora do respectivo prazo, considerando-se a data do cronograma.

11.5. O recurso interposto tempestivamente terá efeito suspensivo quanto ao objeto requerido, até que seja conhecida a decisão.

12. DA CLASSIFICAÇÃO E DO RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO

12.1. A classificação final obedecerá à ordem decrescente do número de pontos obtidos pelos candidatos, de acordo com a nota final, conforme a tabela abaixo:

FASE	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1ª - Análise documental	50
2ª - Entrevista	50
Total	100

12.2. O resultado final será divulgado no Diário Oficial do município e/ou site da Secretaria Municipal de Educação, contendo a classificação de cada candidato.

12.3. Ocorrendo empate no total de pontos, o desempate entre os candidatos seguirá os critérios abaixo relacionados, sucessivamente:

a) idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme o disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), até o último dia de inscrição previsto para esta seleção;

b) a maior idade, considerando-se ano, mês e dia;

c) maior nota na entrevista;

d) maior tempo de experiência profissional;

13. DA CONVOCAÇÃO E ADMISSÃO

13.1 Os contratados estarão vinculados, no período de sua contratação, à Lei Municipal nº 2.213 de 28 de março de 2011.

13.2. A convocação dos candidatos para contratação será divulgada através do site da Secretaria Municipal de Educação e/ou Diário Oficial do Município de Caucaia/CE.

13.3. O Setor de Recursos Humanos da Secretaria da Educação poderá solicitar, no ato da convocação, a apresentação dos documentos originais para verificação da autenticidade dos documentos enviados para a análise desta Seleção Pública Simplificada (ver item 8.1).

13.4. O Chefe do Poder Executivo Municipal poderá, a seu critério, antes da homologação da Seleção Pública Simplificada, suspender, alterar ou cancelar a Seleção Pública Simplificada, não assistindo aos(as) candidatos(as) direito à interposição de recurso administrativo.

14. DA REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA

14.1. A carga horária de trabalho do **OPERADOR DE EQUIPAMENTO 3** será de 200 horas mensais, tendo sua escala de trabalho ajustada de acordo com o interesse da Administração Pública;

14.2 O valor remuneratório será pago de acordo com as especificações do Decreto nº 1.290, de 21 de julho de 2022, alterado pelo Decreto nº 1.336, de 08 de maio de 2023.

15. DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

15.1. O cronograma das atividades desta Seleção Pública Simplificada seguirá as datas divulgadas abaixo, destacando-se que essas datas estão sujeitas a alterações e, nestes casos, as possíveis modificações serão comunicadas através da publicação de Aditivo no seguinte endereço eletrônico: <https://www.smecaucaia.com.br>.



Divulgação do edital	19/01/2026
Período de inscrição (Entrega da documentação) documentos originais e cópias	20/01/2026 e 21/01/2026
Divulgação das inscrições deferidas	22/01/2026
Análise documental	23/01/2026
Resultado preliminar da análise documental	26/01/2026
Interposição de recurso contra a análise de documentos	27/01/2026
Resultado do recurso – análise documental	28/01/2026
Divulgação do cronograma das entrevistas	28/01/2026
Realização das entrevistas	29/01/2026
Resultado preliminar das entrevistas	30/01/2026
Interposição de recurso contra o resultado das entrevistas	02/02/2026
Resultado do recurso – entrevistas	03/02/2026
Resultado final da seleção	03/02/2026

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A classificação na presente Seleção Pública Simplificada não gera direito à contratação, mas esta, se houver, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação e disponibilidade financeira e orçamentária, obedecerá a ordem de classificação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições contidas neste Edital.

16.2. O processo seletivo anunciado neste Edital tem validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período.

16.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção do Processo Seletivo Simplificado.

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

Caucaia/CE, 19 de janeiro de 2026.

CAMILA BEZERRA COSTA DA SILVA

Secretária Municipal de Educação

ANEXO I – EDITAL 01/2026 – OPERADOR DE EQUIPAMENTO 3

TABELA DE PONTUAÇÃO DA ANÁLISE DOCUMENTAL

Documentos e Comprovação de Experiência Profissional e/ou Técnica	Pontuação Máxima
Experiência profissional na área: 2 (dois) pontos para cada ano trabalhado, com limite de 5 (cinco) anos.	10
Certificado/Diploma de conclusão do Ensino Médio.	10
Certificado do Curso Especializado para Condutores de Veículos de Transporte Escolar, devidamente registrado pelo Detran-CE.	30
TOTAL	50

TABELA DE PONTUAÇÃO DA ENTREVISTA

Aspectos a serem analisados	Pontuação Máxima
Trajetória profissional e experiências na área.	10
Conhecimento sobre as regras de trânsito.	10
Segurança e prevenção de acidentes.	10
Motivação profissional.	10
Comunicabilidade.	10
TOTAL	50



ANEXO II – EDITAL 01/2026 – OPERADOR DE EQUIPAMENTO 3

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Nº DE INSCRIÇÃO: _____

Nome completo: _____

RG: _____ **Órgão Expedidor:** _____

CPF: _____ **Data de nascimento:** ____/____/____ **Gênero:** _____

Endereço: _____

Nº: _____ **Bairro:** _____

Município: _____ **Estado:** _____

CEP: _____

Contato Telefônico 1: _____ **Contato Telefônico 2:** _____

Email: _____

Concluiu o ensino fundamental? () Não () Sim

Ano de conclusão: _____

Concluiu o ensino médio? () Não () Sim

Ano de conclusão: _____

É pessoa com deficiência? () Não () Sim

Em caso afirmativo, entregar laudo médico de acordo com o item 6 deste Edital.

Declaro que li e estou ciente das normas e condições estabelecidas neste edital de seleção, comprometendo-me a cumpri-las integralmente.

Caucaia/CE, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do candidato: _____

ANEXO II – EDITAL 01/2026 – OPERADOR DE EQUIPAMENTO 3

Nº DE INSCRIÇÃO: _____

NOME DO CANDIDATO: _____

ASSINATURA DO TÉCNICO DA SME: _____

Caucaia/CE, ____ de _____ de 2026.



ANEXO III - EDITAL 01/2026 – OPERADOR DE EQUIPAMENTO 3

FORMULÁRIO PARA ANÁLISE DE DOCUMENTOS E COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA

Eu, _____, portador do documento de identidade nº _____ e CPF _____ declaro que os documentos apresentados para serem avaliados na Análise de Documentos (em anexo) correspondem à minha participação pessoal em eventos educacionais nos quais obtive êxito de aprovação e, atestados de Experiência Profissional ou Técnica. Declaro que o(s) Título(s), Diploma(s), Certificado(s), Declaração(ões), foi(ram) emitido(s) por instituição de ensino brasileira, reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC. Declaro, ainda, que, ao encaminhar a documentação listada na relação abaixo, para avaliação da Prova de Documentos e comprovação da Experiência Profissional ou Técnica, estou ciente de que assumo todos os efeitos previstos no Edital da Seleção Pública Simplificada quanto à plena autenticidade e validade dos documentos apresentados, inclusive no tocante às sanções e efeitos legais.

Nota: Só serão aceitos os documentos constantes neste **Formulário para Entrega de Documentos e Comprovação de Experiência Profissional**. O formulário deverá conter a quantidade de páginas apresentadas. Juntamente com esse formulário deverão ser apresentados os documentos e comprovação de experiência profissional. Este Formulário de Entrega de Documentos e Comprovação de Experiência Profissional deverá ser preenchido, assinado e entregue juntamente com os comprovantes.

ORD	TÍTULO/COMPROVANTE ENVIADO	PONTUAÇÃO
		Pontuação total: _____

Número de páginas: _____

Caucaia/CE, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do candidato: _____



ANEXO IV - EDITAL 01/2026 – OPERADOR DE EQUIPAMENTO 3

FORMULÁRIO PARA RECURSO ADMINISTRATIVO

Eu, _____, portador do documento de
identidade nº _____ e CPF _____,
apresento recurso junto à Secretaria Municipal de Educação de Caucaia/CE, referente à
Seleção Pública Simplificada para Profissionais de Nível Fundamental ou Médio.

Objeto de contestação:

Argumentos:

Caucaia/CE, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do candidato: _____