

EDITAL Nº 02/2026, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2026.

EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA FORMAÇÃO DE BANCO DE RECURSOS HUMANOS DE PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO E DE APOIO NAS INSTITUIÇÕES EDUCACIONAIS DO CAMPO DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE, A FIM DE ATENDER ÀS NECESSIDADES TEMPORÁRIAS DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Chefe do Poder Executivo, nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, do art. 62, inciso V e do art. 102, inciso X, ambos da Lei Orgânica do Município de Caucaia, do art. 56, IX da Lei nº 3.269, de 14 de julho de 2021, c/c na Lei Municipal nº 2.213, de 28 de março de 2011, com a Resolução CMEC nº 17/2016 e demais normas aplicáveis, **TORNA PÚBLICO**, para o conhecimento dos interessados, a abertura das inscrições para a Seleção Pública Simplificada para formação de banco de recursos humanos de profissionais temporários do magistério e de apoio para atuarem nas instituições educacionais do campo do Município de Caucaia/CE, conforme necessidades temporárias de excepcional interesse público estabelecidas no presente Edital e nas condições a seguir especificadas.

1. DO OBJETO E DA JUSTIFICATIVA

1.1 Esta Seleção Pública Simplificada tem como objeto a contratação de profissionais do magistério e de apoio nas instituições educacionais do campo, em regime temporário, para atender às necessidades de excepcional interesse público na Secretaria Municipal de Educação de Caucaia-CE.

1.2 A justificativa para contratação temporária baseia-se na ausência de quantitativo de profissionais para suprirem, em caráter de urgência, as demandas das instituições educacionais do campo do município, levando-se em conta as especificidades dos sujeitos do campo quanto às relações com a sua realidade, ou seja, considerando os seus interesses, valorizando os seus diferentes grupos identitários e a sua produção da existência, bem como o excepcional interesse público em reconhecê-los como sujeitos de direitos.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 A **SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO E DE APOIO** 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 uma única etapa, baseada na análise curricular, com caráter classificatório.

2.3 Toda a Seleção Pública Simplificada será realizada no Município de Caucaia/CE.

2.4 O(a) candidato(a) aprovado nesta Seleção Pública Simplificada será vinculado à Secretaria Municipal de Educação e poderá ser lotado em uma das instituições educacionais do campo, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação final, atendendo-se aos critérios de desempate estabelecidos neste Edital.

2.5 O resultado final desta Seleção Pública Simplificada será publicado no Diário Oficial do Município de Caucaia/CE e, em seguida, será realizada a convocação dos(as) candidatos(as) aprovados através do *site* da Secretaria Municipal de Educação, na aba processos seletivos (<https://sme.caucaia.ce.gov.br/>).

2.6 O não comparecimento, no prazo de 02 (dois) dias úteis após a publicação da convocação do(a) candidato(a) aprovado, implicará na automática renúncia à convocação.

2.7 Os seguintes anexos são parte integrante deste Edital: ANEXO I - *Formulário de Entrega de Títulos e Comprovação de Experiência*; ANEXO II - *Tabela de Pontuação de Títulos e Experiência Profissional*; ANEXO III - *Recurso Administrativo*;

ANEXO IV - *Relação de cargos/ funções, salários, carga horária, requisitos e situações excepcionais*; ANEXO V - *Autodeclaração de Identidade Étnica Campesina (Declaração de Pertencimento) e Termo de Comprometimento*.

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DOS PROFISSIONAIS NAS INSTITUIÇÕES EDUCACIONAIS DO CAMPO

3.1 Conhecer e cumprir as determinações deste Edital e ter sido classificado e aprovado nesta seleção, na forma estabelecida, considerando seus anexos e eventuais retificações (através de aditivos).

3.2 Ser brasileiro nato ou naturalizado.

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, além das exigências previstas no presente edital e na legislação vigente, **AUTODECLARAÇÃO DE IDENTIDADE ÉTNICA CAMPESINA (DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO)** referendada por liderança do campo do Município de Caucaia (com assinatura realizada preferencialmente pela plataforma GOV.BR ou reconhecida/autenticada em cartório), confirmando que o(a) candidato(a) pertence à etnia e é residente no território de abrangência da etnia **ou TERMO DE COMPROMETIMENTO** com declaração de que possui experiência pedagógica com ações ligadas ao vínculo familiar, pertencimento, à história ancestral, cultural, organização social, costumes, território, bem como crenças e tradições das comunidades do campo, para os profissionais que não são do campo, abonada por Presidente de Associação, Liderança e/ ou Coletivos do Campo, com assinatura realizada preferencialmente pela plataforma GOV.BR ou reconhecida/autenticada em cartório (Anexo V).

3.7 Apresentar como pré-requisito o diploma de conclusão do ensino fundamental (para os(as) candidatos(as) ao cargo de Agente de Suporte de Limpeza), do ensino médio (para os(as) candidatos(as) aos demais cargos para equipe de apoio) e do ensino superior com as devidas habilitações exigidas por lei e devidamente registradas, emitidas por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (para os(as) candidatos(as) ao cargo de Professor), ou estar regularmente matriculado e cursando, no mínimo, o 5º (quinto) semestre do curso de licenciatura correspondente à área de atuação pretendida, devidamente reconhecido pelo MEC, mediante apresentação de declaração ou comprovante oficial emitido pela instituição de ensino, além de preencher os demais requisitos estabelecidos neste Edital, compatíveis com as exigências da função para o cargo escolhido no ato da inscrição.

4. DAS VAGAS E FUNÇÕES

4.1 A Seleção Pública Simplificada para formação de banco de recursos humanos de Profissionais do Magistério e de Apoio para Instituições Educacionais do campo será realizada de acordo com as condições do presente Edital, ficando definida a classificação por ordem de pontuação (da maior para a menor) do Resultado Final e de acordo com as vagas disponíveis. A aptidão/classificação não gera qualquer direito de convocação imediata por parte da Secretaria Municipal de Educação do Município de Caucaia/CE, ficando estritamente condicionada à necessidade da Administração Pública e às vagas disponíveis.

4.2 O Banco de Recursos Humanos será formado por todos os(as) candidatos(as) aprovados, de acordo com a classificação do Resultado Final. A classificação será por ordem de pontuação e atentando-se para a listagem específica de cada cargo, cuja aptidão não gera qualquer direito de convocação por parte da Secretaria de Educação do Município de Caucaia/CE, ficando estritamente condicionado à necessidade da demanda.

4.3 Os contratos serão firmados com prazo de até 01 (um) ano podendo ser, a critério da Administração Pública, prorrogados ou rescindidos a qualquer tempo, observados os critérios da conveniência e oportunidade, e em conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 2.213, de 28 de março de 2011, até o retorno ou ocupação da vaga por servidor efetivo.

4.4 O contratado, aprovado pelo processo seletivo de que trata o presente Edital, será avaliado periodicamente pela equipe de gestão da Secretaria Municipal de Educação, sendo que, em caso de não atendimento satisfatório das atribuições inerentes a cada cargo/função, de prática de atos disciplinares, de não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais, de comportar-se de modo inidôneo, de faltar ao trabalho por três dias consecutivos ou cinco intercalados em um período de 12 meses, ressalvadas as faltas abonadas por motivo de doença do contratado, cônjuge, ascendentes ou descendentes diretos, desde que devidamente comprovada e, ainda, de infração aos deveres de assiduidade, pontualidade, urbanidade, discrição, boa conduta, lealdade e respeito às instituições constitucionais e administrativas a que servir, observância das normas legais e regulamentares, sem prejuízo das demais disposições constitucionais e legais impostas aos ocupantes de funções públicas ou incidência nas proibições estabelecidos em suas cláusulas, além do desatendimento das determinações e recomendações regulares da Secretaria Municipal de Educação, poderá ter seu contrato rescindido nos termos da legislação vigente a qualquer tempo, devendo ser substituído pelo(a) candidato(a) constante no resultado desta seleção, classificado por ordem decrescente.

5. DAS ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO E DE APOIO

5.1 DO TÉCNICO DE APOIO ADMINISTRATIVO

- 5.1.1** Gerenciar documentos e arquivos, mantendo-os de forma organizada e garantindo a segurança dos dados.
- 5.1.2** Atender o público de forma cordial e profissional, buscando solucionar as demandas de maneira eficiente e eficaz.
- 5.1.3** Prestar auxílio administrativo na digitação de documentos, elaboração de apresentações, organização de eventos pertinentes à comunidade escolar (reuniões, palestras etc.), dentre outras.
- 5.1.4** Exercer tarefas afins, de acordo com a solicitação dos superiores.

5.2 DO AUXILIAR DE APOIO ADMINISTRATIVO

- 5.2.1** Atender e dar encaminhamento para as demandas da comunidade escolar.
- 5.2.2** Planejar e implementar estratégias de apoio, incluindo orientações aos pais e responsáveis.
- 5.2.3** Conscientizar a comunidade escolar sobre direitos e deveres, promovendo a cultura de paz e a sustentabilidade.
- 5.2.4** Auxiliar nas demandas referentes à rotina do tempo integral.
- 5.2.5** Exercer tarefas afins, de acordo com a solicitação dos superiores.

5.3 DO ORIENTADOR DE ATIVIDADE EDUCACIONAL

- 5.3.1** Auxiliar nas atividades relativas ao cuidar e educar, na organização, no apoio ao professor e no atendimento à criança.
- 5.3.2** Manter um bom relacionamento com a equipe escolar, com base no respeito mútuo e na colaboração.
- 5.3.3** Acompanhar a (o) criança (estudante) durante as atividades, garantindo sua segurança e bem-estar.
- 5.3.4** Exercer tarefas afins, de acordo com a solicitação dos superiores.

5.4 DO AGENTE DE PROMOÇÃO À CIDADANIA

- 5.4.1** Apoiar o desenvolvimento integral da criança/estudante, incluindo aspectos físicos, emocionais, cognitivos e éticos.
- 5.4.2** Promover cuidados da higiene e da segurança das crianças/estudantes, garantindo um ambiente acolhedor e seguro.
- 5.4.3** Intervir em situações necessárias de forma pacífica e construtiva.
- 5.4.4** Acompanhar e auxiliar o(a) estudante com deficiência no desenvolvimento das atividades rotineiras, auxiliando-as (os) nas atividades que não consigam fazer de forma autônoma.
- 5.4.5** Auxiliar nos cuidados e hábitos de higiene.
- 5.4.6** Auxiliar na locomoção em todos os ambientes escolares.
- 5.4.7** Exercer tarefas afins, de acordo com a solicitação dos superiores.

5.5 DA ASSISTENTE DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

5.5.1 Atestar a boa condição de consumo e validade dos alimentos, armazenando-os de forma adequada e respeitando as temperaturas.

5.5.2 Preparar as refeições seguindo cardápios nutritivos e balanceados, elaborados pela equipe técnica de nutricionistas da Secretaria Municipal de Educação.

5.5.3 Cozinhar os alimentos de forma higiênica e segura, seguindo as normas de boas práticas de manipulação dos mesmos, garantindo a qualidade e segurança alimentar.

5.5.4 Distribuir a merenda para os discentes de forma organizada e eficiente, garantindo que todos recebam a quantidade adequada, servindo-a em temperatura adequada e em condições higiênicas.

5.5.5 Atentar e atender às necessidades alimentares específicas de crianças/estudantes com restrições, alergias ou intolerâncias.

5.5.6 Manter a cozinha limpa e organizada, zelar pelos utensílios e informar sobre a necessidade de reparos ou manutenções.

5.5.7 Utilizar adequadamente os equipamentos de proteção individual e seguir as normas de segurança.

5.5.8 Manter-se atualizado sobre as normas e legislações relacionadas à alimentação escolar.

5.5.9 Zelar pela organização da cozinha e depósito, pelo controle de qualidade dos alimentos desde o recebimento, acondicionamento, controle na estocagem, preparo e distribuição.

5.5.10 Manter a higiene pessoal, do local de trabalho e dos equipamentos, dos utensílios e dos alimentos antes, durante e após o preparo da alimentação escolar e da sua distribuição.

5.5.11 Participar, quando solicitado, do planejamento, coordenação, controle e execução de programas participativos adotados pela prefeitura, perseguindo os objetivos definidos nos respectivos programas pelo superior imediato.

5.5.12 Exercer tarefas afins, de acordo com a solicitação dos superiores.

5.6 DO MONITOR DE SEGURANÇA DIURNO

5.6.1 Controlar os acessos, monitorando e identificando a entrada e saída de pessoas.

Zelar pela segurança do ambiente, observando e reportando qualquer atividade suspeita às autoridades.

5.6.3 Agir de forma ágil e eficiente em situações de emergência.

5.6.4 Atender o público de forma cordial e profissional, fornecendo as informações necessárias, como horário de atendimento, dentre outros.

5.6.5 Orientar a entrada e saída dos estudantes, zelando pelo bem-estar e integridade física.

5.6.6 Exercer tarefas afins, de acordo com a solicitação dos superiores.

5.7 DO AGENTE DE SUPORTE DE LIMPEZA

5.7.1 Realizar a limpeza geral dos diferentes ambientes.

5.7.2 Utilizar os produtos de limpeza de forma adequada.

5.7.3 Organizar os ambientes após a limpeza.

5.7.4 Monitorar o estoque de produtos de limpeza e solicitar a reposição quando necessário.

5.7.5 Exercer tarefas afins, de acordo com a solicitação dos superiores.

5.8 DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO

5.8.1 Implementar as orientações e diretrizes para a educação escolar do campo em seu trabalho cotidiano.

5.8.2 Buscar adequar e redefinir o papel da escola à luz das novas orientações curriculares e das demandas contemporâneas de sua comunidade.

5.8.3 Compreender os mecanismos institucionais de organização do ensino e contribuir para a condução, a gestão e a administração da escola do campo em sua inter-relação com a comunidade e com os sistemas de ensino municipal, estadual e federal, de modo a atender os requisitos do art. 14, da Resolução nº 17/2016, do Conselho Municipal de

Educação de Caucaia - CMEC.

5.8.4 Dialogar e se relacionar de forma respeitosa com as lideranças de sua comunidade, pais, alunos e representantes dos sistemas de ensino.

5.8.5 Desenvolver processos e ações de investigação cultural que possibilitem a preparação de materiais didáticos em português, nas línguas, bilíngues e interculturais de acordo com cada ciclo e nível de ensino.

5.8.6 Refletir criticamente sobre as práticas políticas pedagógicas da Educação do Campo, buscando desenvolver uma proposta pedagógica, no âmbito da organização curricular, identificada com o contexto da realidade socioeconômica e cultural em que está inserida e sintonizada com as aspirações das populações que ali habitam, buscando refletir a identidade e cultura camponesas.

5.8.7 Conhecer metodologias de ensino e alfabetização em contexto de diversidade linguística, fortalecendo a língua materna de cada comunidade do campo; contribuindo para o estudo, desenvolvimento e continuidade dessa língua, em suas modalidades escritas e orais.

5.8.8 Conhecer e adequar metodologias didáticas e pedagógicas às características dos diferentes sujeitos das aprendizagens, em atenção aos modos próprios de transmissão do saber do campo.

5.8.9 Desenvolver estratégias interdisciplinares que garantam a contextualização e a articulação entre os diferentes campos do conhecimento, por meio do diálogo transversal entre disciplinas diversas e do estudo e pesquisa de temas da realidade dos estudantes e de suas comunidades.

5.8.10 Desenvolver e aprimorar processos educacionais e culturais dos quais é um dos responsáveis, agindo como mediador e articulador entre seu povo, a escola e a sociedade envolvente.

6. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA OU EM CONDIÇÕES ESPECIAIS

6.1 Será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) definido na LC 01/2009, das carências surgidas aos(as) candidatos(as) 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(as) candidatos(as) 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(as) candidatos(as) que se declararem pessoas com deficiência participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere aos critérios de aprovação, em conformidade ao que determina o art. 41, incisos I a IV do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.

6.5 O(a) candidato(a) 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(a) candidato(a) 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(a) candidato(a) 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(a) candidato(a) 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 ou por reprovação no certame serão preenchidas pelos(as) demais candidatos(as) submetidos à concorrência geral, observada a ordem de classificação.

7. DAS INSCRIÇÕES

7.1 A inscrição do(a) candidato(a) 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 pela INTERNET, por meio do preenchimento do formulário eletrônico no seguinte link: (<https://selecao-campo-2026.sme.caucaia.ce.gov.br/>). O acesso também estará disponível no portal eletrônico da Secretaria Municipal de Educação de Caucaia, na aba processos seletivos (<https://sme.caucaia.ce.gov.br/>). O período de inscrições será do dia **24/02/2026 até às 23h59 do dia 01/03/2026** (horário de Brasília/DF).

7.3 A Secretaria Municipal de Educação de Caucaia não se responsabiliza por inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica do sistema informatizado, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

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

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

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

7.7 O(a) candidato(a) que informar na inscrição data de nascimento e/ou número do CPF diferente da que está em seu documento poderá ser ELIMINADO deste processo seletivo.

7.8 Antes de finalizar o processo de inscrição, o(a) candidato(a) deve revisar todas as informações no formulário eletrônico, pois uma vez confirmada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração ou envio adicional de informações por CPF.

7.9 As informações prestadas no formulário eletrônico de Inscrição serão de inteira responsabilidade do(a) candidato(a).

7.10 O(a) candidato(a) que fizer declaração falsa ou inexata no formulário eletrônico 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(a) candidato(a), assim como a exatidão dos dados cadastrais informados no formulário de inscrição.

8. DA ENTREGA DOS TÍTULOS/COMPROVANTES DE EXPERIÊNCIA

8.1 O(a) candidato(a) deverá preencher todos os campos, datar e assinar o FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS E COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA (ANEXO I), no qual indicará a quantidade de folhas e páginas apresentadas. Juntamente com esse formulário, deverá(ão) ser entregue(s) o(s) título(s) em original (títulos emitidos via internet acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação dos dados) ou cópias autenticadas por Tabelionato Público do(s) título(s) e do(s) histórico(s) escolar(es) e o comprovante enviado automaticamente para o e-mail utilizado no ato da inscrição. Os documentos entregues não serão devolvidos nem serão fornecidas cópias desses títulos e declarações/certidões.

8.2 Os títulos deverão ser apresentados em via original ou cópia autenticada por cartório competente ou poderão ser apresentados em cópia simples acompanhados da via original para que o servidor municipal autentique em substituição ao Tabelionato Público.

8.3 O Formulário de Entrega de Títulos e Comprovação da Experiência, juntamente com os títulos/documentos descritos no subitem 8.4, deverão ser entregues entre os **dias 03/03 a 06/03/2026, no horário das 08h às 12h e das 13h às 16h, de acordo com o cronograma a ser divulgado no dia 02/03/2026**. Os locais para entrega serão divulgados juntamente com o cronograma.

8.4 O(a) candidato(a) deverá entregar o Formulário de Entrega de Títulos e Comprovação de Experiência (ANEXO I) devidamente preenchido e com a seguinte documentação anexada:

- a) Cópia de Documento Oficial com Foto;
- b) Cópia do CPF;
- c) Comprovante de Endereço atualizado;
- d) Certidões negativas de antecedentes criminais emitidas pela Justiça Federal e pela Justiça Estadual (da comarca onde reside e da Comarca de Caucaia).
- e) Cópia do Diploma/Certificado de conclusão do Ensino Fundamental, Médio ou Superior (a depender do cargo), expedidos por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);
- f) Cópia do Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral;
- g) Cópia do Laudo Médico para o(a) candidato(a) que possua deficiência;
- h) Cópia do(s) título(s) e comprovante(s) de experiência profissional de acordo com o previsto no Anexo II;
- i) Autodeclaração de Identidade Étnica Campesina (Declaração de Pertencimento) ou Termo de Comprometimento.

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

8.6 Não serão considerados, para efeito de pontuação, documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação.

8.7 Receberá nota zero o(a) candidato(a) que não entregar o(s) título(s)/documento(s) na forma, no prazo, no horário e no local estipulados. Os documentos deverão ser entregues pelo(a) próprio(a) candidato(a), mediante apresentação de documento oficial com foto.

8.8 Todos os documentos referentes aos títulos poderão ser descartados, independentemente de qualquer formalidade, no prazo de 120 (cento e vinte) dias da homologação da Seleção, exceto nos casos em que exista pendência judicial.

8.9 Caso possua deficiência, o(a) candidato(a) deverá entregar o Laudo Médico (original ou cópia autenticada), emitido nos últimos seis meses, atestando a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência. O Laudo Médico (original ou cópia autenticada) e a cópia dos documentos pessoais terão validade somente para esta Seleção Pública e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.

8.10 Não serão aceitos títulos que não estejam acompanhados do FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS E COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA totalmente preenchido, datado e assinado.

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

8.12 A avaliação dos títulos e experiência profissional será realizada pela Comissão Coordenadora da Seleção Pública Simplificada, e o seu resultado será divulgado no site: [<https://sme.caucaia.ce.gov.br/>]

8.13 Comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção do(s) título(s), o(a) candidato(a) terá a respectiva pontuação anulada e, comprovada sua culpa, será excluído desta Seleção Pública Simplificada.

8.14 O Setor/Órgão de Recursos Humanos da Secretaria da Educação poderá solicitar, no ato da nomeação, a apresentação dos documentos originais para verificação da autenticidade dos documentos enviados para a Análise de Currículo desta Seleção Pública Simplificada.

9. DO PROCESSO SELETIVO

9.1 Consistirá na submissão de todos os(as) candidatos(as) à análise do currículo em caráter classificatório.

9.2 Os currículos que não atenderem às exigências previstas neste Edital não serão analisados.

9.3 Os(as) candidatos(as) serão avaliados em seus currículos no que se refere aos títulos e às experiências comprovadas nas atribuições pertinentes a função, conforme descrito no ANEXO II.

9.4 Em nenhuma hipótese será aceita a anexação ou substituição de qualquer documento após a sua entrega ou fora do período estabelecido.

9.5 Não serão avaliados quaisquer títulos diferentes daqueles entregues e constantes no Formulário de Entrega de Títulos e Comprovação de Experiência.

9.6 Os comprovantes de conclusão do curso deverão ser expedidos por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

9.7 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.

9.8 Os certificados expedidos por universidades estrangeiras deverão estar revalidados por universidades públicas brasileiras, nos termos do art. 48, §§2º e 3º da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

9.9 O(a) candidato(a) deverá comprovar a experiência profissional na área da seguinte forma: 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.

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

10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1 Aos(às) candidatos(as) regularmente inscritos é assegurado o direito à interposição de recurso administrativo contestando o resultado da análise curricular ou entrega da documentação após a finalização de ambos.

10.2 Os recursos deverão ser protocolados no prazo estipulado neste Edital, das 9h às 15h, na sede da Secretaria Municipal de Educação, situada na Rua Juaci Sampaio Pontes, nº 2000, Centro, Caucaia/CE.

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

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

11. DA CLASSIFICAÇÃO E DO RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO

11.1 A classificação final obedecerá à ordem decrescente do número de pontos obtidos pelos(as) candidatos(as), de acordo com a pontuação final.

11.2 A pontuação final do(s) candidato(s) será contabilizada de acordo com o cargo/função escolhida.

11.3 O resultado final será divulgado no Diário Oficial do Município e no *site* da Secretaria Municipal de Educação, contendo a classificação de cada candidato(a).

11.4 Ocorrendo empate no total de pontos, o desempate entre os(as) candidatos(as) 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.

12. DA CONVOCAÇÃO E ADMISSÃO

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

12.2 A convocação dos(as) candidatos(as) para contratação será divulgada através do *site* da Secretaria Municipal de Educação.

12.3 No ato da convocação, o(a) candidato(a) deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Declaração quanto ao exercício de cargo ou emprego público;
- b) Declaração de bens e valores que constituam o patrimônio do(a) candidato(a);
- c) Documento de identificação com foto e CPF;
- d) Cópia do Título de Eleitor com comprovante de votação da última eleição e certidão de quitação eleitoral;
- e) Comprovante de residência atualizado;
- f) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- g) Certidão de Inscrição no PIS/PASEP;
- h) Certidões negativas de antecedentes criminais emitidas pela Justiça Federal e pela Justiça Estadual (da comarca onde reside e da Comarca de Caucaia).

13. CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

13.1 O cronograma das atividades desta Seleção Pública Simplificada seguirá as datas divulgadas abaixo. Destaca-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://sme.caucaia.ce.gov.br/>).

ATIVIDADE	DATA
Divulgação do Edital	24/02/2026
Período de Inscrição (exclusivamente via internet)	24/02 a 01/03/2026
Divulgação das Inscrições Homologadas e cronograma de entrega dos documentos (títulos e comprovantes)	02/03/2026
Entrega dos títulos/comprovantes de experiência na SME	03/03 a 06/03/2026
Análise dos títulos/comprovantes	09/03 a 11/03/2026
Resultado Preliminar	12/03/2026
Interposição de Recurso	13/03/2026
Resultado dos Recursos	16/03/2023
Resultado Final	16/03/2023

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 A aprovação na presente Seleção Pública Simplificada não gera direito à admissão, mas este, 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.

14.2 O(a) candidato(a) que se sentir prejudicado, após a divulgação do Resultado Preliminar, poderá interpor recurso à Comissão Coordenadora do Processo Seletivo, respeitando o prazo estipulado no cronograma.

14.3 O processo seletivo anunciado neste Edital tem validade de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

14.4 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado.

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

Caucaia/CE, 24 de fevereiro de 2026.

CAMILA BEZERRA COSTA DA SILVA
Secretária Municipal de Educação

ANEXO I – EDITAL 02/2026 - CAMPO**FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS E COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA**

Eu, _____, portador(a) do documento _____ de identidade nº _____ e CPF nº _____, concorrendo ao cargo de _____

declaro que os documentos apresentados para serem avaliados na Etapa Única de Análise de Currículo (em anexo) correspondem à minha participação pessoal em eventos educacionais nos quais obtive êxito de aprovação e/ou atestados de Experiência Profissional.

Declaro também estar ciente de que assumo todos os efeitos previstos no Edital da Seleção Pública Simplificada quanto à plena autenticidade e validade dos documentos apresentados, incluindo possíveis sanções e efeitos legais decorrentes.

Notas:

1. Só serão aceitos os títulos e documentos constantes neste **Formulário para Entrega de Títulos e Comprovação Experiência Profissional**;
2. É imprescindível que conste a quantidade de folhas e páginas apresentadas;
3. Os títulos e comprovantes de experiência profissional deverão ser apresentados em via original ou cópia autenticada por cartório competente, ou poderão ser apresentados em cópia simples acompanhados do original para que o servidor municipal da SME autentique em substituição ao Tabelionato Público;
4. Os documentos entregues não serão devolvidos, nem serão fornecidas cópias dos mesmos. Este formulário deve ser impresso em DUAS vias, devendo a segunda ser devolvida PROTOCOLADA ao(à) candidato(a).

Nº	DOCUMENTOS ENTREGUES
01	
02	
03	
04	
05	
06	
07	
08	
09	
10	
11	
12	

Caucaia-CE, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO II - EDITAL 02/2026 - CAMPO**TABELA DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS - PROFISSIONAIS DE APOIO**

TÍTULOS E COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E/OU TÉCNICA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência profissional na área: 03 (três) pontos para cada ano trabalhado, com limite de 05 (cinco) anos.	15
Certificado de conclusão de cursos relacionados à área de atuação ou afins com a carga horária mínima de 80h: 05 (cinco) pontos por certificado, com limite de 03 (três) certificados.	15
Certificado de conclusão de cursos relacionados à área de atuação ou afins com a carga horária mínima de 40h: 05 (cinco) pontos por certificado, com limite de 03 (três) certificados.	15
Certificado/Diploma de conclusão do Ensino Médio.	25
Certificado/Diploma de conclusão da Graduação (ou cursando, com declaração de matrícula).	30

Nota: A pontuação máxima para os(as) candidatos(as) ao cargo de profissional de apoio será de 100 pontos.

TABELA DA PONTUAÇÃO DE TÍTULOS E RESIDÊNCIA NO CAMPO - PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO

TÍTULOS E COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E/OU TÉCNICA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência profissional no exercício do Magistério em Escola do Campo: 03 (três) pontos para cada ano trabalhado, com limite de 05 (cinco) anos.	15
Certificado de conclusão de Licenciatura em Educação do Campo ou Licenciatura Específica compatível com a função docente que concorre, devidamente registrado, restrito a um curso.	10
Certificado de conclusão de cursos relacionados à área de atuação ou afins com a carga horária mínima de 80h: 5 (cinco) pontos por certificado, com limite de 03 (três) certificados.	15
Certificado/Diploma de conclusão de Especialização, limitado a um.	15
Certificado/Diploma de conclusão de Mestrado, limitado a um.	20
Certificado/Diploma de conclusão de Doutorado, limitado a um.	25

Nota: A pontuação máxima para os(as) candidatos(as) ao cargo de profissional do magistério será de 100 pontos.

ANEXO III - EDITAL 02/2026 - CAMPO

RECURSO ADMINISTRATIVO

Eu, _____, portador(a) da Identidade RG nº _____ e
CPF nº _____, concorrendo ao cargo de _____
apresento RECURSO ADMINISTRATIVO junto à Secretaria Municipal de Educação de Caucaia/CE, referente à Seleção
Pública Simplificada para formação de banco de recursos humanos de profissionais do magistério e apoio nas
instituições educacionais do campo.

Objeto de contestação:

Argumentação:

Caucaia-CE, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO IV - EDITAL 02/2026 - CAMPO**RELAÇÃO DE CARGOS/ FUNÇÕES, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS E SITUAÇÕES EXCEPCIONAIS****NÍVEL FUNDAMENTAL**

ITEM	CARGO/FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS
1	Agente de Suporte de Limpeza	40h	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO OU NÃO

NÍVEL MÉDIO

ITEM	CARGO/FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS
1	Técnico de Apoio Administrativo	40h	ENSINO MÉDIO COMPLETO OU NÃO
2	Auxiliar de Apoio Administrativo	40h	ENSINO MÉDIO COMPLETO OU NÃO
3	Orientador de Atividade Educacional	40h	ENSINO MÉDIO COMPLETO OU NÃO
4	Agente de Promoção à Cidadania	40h	ENSINO MÉDIO COMPLETO OU NÃO
5	Assistente de Alimentação Escolar	40h	ENSINO MÉDIO COMPLETO OU NÃO
6	Monitor de Segurança Diurno	40h	ENSINO MÉDIO COMPLETO OU NÃO

NÍVEL SUPERIOR

CARGO E COMPONENTE CURRICULAR	QUALIFICAÇÃO	SITUAÇÕES EXCEPCIONAIS
Professor de Educação Básica - Arte	Licenciatura Plena em Arte: Dança, Música, Teatro, Cinema ou Desenho e Artes Plásticas.	Poderão inscrever-se para a Seleção, os candidatos que se enquadrem nas situações excepcionais, a seguir relacionadas, conforme a Resolução CMEC nº 17/2016, o Parecer nº 0582/2003 do Conselho Estadual de Educação do Ceará e legislação que fundamenta este Edital: a) Portadores de diploma de bacharel, com graduação plena, em cujo currículo tenha estudado, no mínimo, 180 horas de conteúdos integrantes da disciplina para a qual se candidatam; b) Detentores de título de bacharel, de nível superior, com habilitação específica na área da seleção; c)
Professor de Educação Básica - Ciências	Licenciatura Plena em Ciências, Química, Física ou Biologia.	
Professor de Educação Básica - Educação Física	Licenciatura Plena em Educação Física e registro ativo no respectivo conselho de classe.	
Professor de Educação Básica - Educação Infantil	Licenciatura Plena em Pedagogia.	
Professor de Educação Básica - Ensino Religioso	Licenciatura Plena em qualquer área das ciências humanas e curso de bacharelado em Teologia, Ensino Religioso ou Ciências da Religião, ministrado por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação ou Licenciatura Plena em qualquer área das ciências humanas e Pós-Graduação na área do conhecimento (Teologia, Ensino Religioso ou Ciências da religião), ministrada por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	



Professor de Educação Básica – Educação Especial AEE	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Licenciatura em qualquer área educacional e Especialização na área de Educação Especial ou Curso de Formação Específico em Educação Especial, inicial ou continuada (no mínimo 360h).	Detentores de certificados de curso de pós-graduação em educação, <i>lato sensu</i> e/ou <i>stricto sensu</i>, na área da seleção; d) Candidatos licenciados que estejam matriculados em curso de complementação de carga horária destinada à habilitação em disciplina específica na área da Seleção, com carga horária de, no mínimo, 800 horas; e) Candidatos portadores de diploma de tecnólogo, emitido por IES credenciada, cujos cursos sejam reconhecidos, concorrendo para a disciplina da seleção pertinente à área de Ciências e Matemática; f) Universitários regularmente matriculados e cursando, no mínimo, o 5º (quinto) semestre do curso de licenciatura correspondente à área de atuação pretendida, devidamente reconhecido pelo MEC.
Professor de Educação Básica - Geografia	Licenciatura Plena em Geografia, Licenciatura em Estudos Sociais, Licenciatura Plena em Curso de Formação de Professores (Pedagogia, em regime regular ou especial) com habilitação em Geografia ou Licenciatura em Educação do Campo.	
Professor de Educação Básica - História	Licenciatura Plena em História, Licenciatura em Estudos Sociais, Licenciatura Plena em Curso de Formação de Professores (Pedagogia, em regime regular ou especial) com habilitação em História ou Licenciatura em Educação do Campo.	
Professor de Educação Básica - Libras	Licenciatura em Letras Libras ou Graduação com Prolibras (Proficiência para o ensino de Libras), com Especialização.	
Professor de Educação Básica - Língua Inglesa	Licenciatura Plena em Letras, com habilitação para o ensino de Língua Inglesa ou Licenciatura Plena em Curso de Formação de Professores (Pedagogia, em regime regular ou especial), com habilitação em Língua Inglesa.	
Professor de Educação Básica - Língua Portuguesa	Licenciatura Plena em Letras, com habilitação para o ensino de Língua Portuguesa, ou Licenciatura Plena em Curso de Formação de Professores (Pedagogia, em regime regular ou especial), com habilitação em Língua Portuguesa.	
Professor de Educação Básica - Matemática	Licenciatura Plena em Matemática, Licenciatura em Ciências com plenificação em Matemática, Licenciatura Plena em Curso de Formação de Professores (pedagogia, em regime regular ou especial), com habilitação em Matemática.	
Professor de Educação Básica – Pedagogo (1º ao 5º ano)	Licenciatura Plena em Pedagogia.	

ANEXO V – EDITAL 02/2026 - CAMPO

AUTODECLARAÇÃO DE IDENTIDADE ÉTNICA CAMPESINA (DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO)

Eu, _____, portador(a) do documento de identidade nº _____, CPF nº _____, DECLARO para os devidos fins de direito que pertenço, possuo vivência e identificação com a cultura e a Educação do Campo, conforme a Resolução CNE/CEB nº 1, de 3 de abril de 2002, que Institui Diretrizes Operacionais para a Educação Básica nas Escolas do Campo.

Firmo a presente para que a mesma produza seus efeitos legais, estando ciente das sanções civis, criminais e administrativas

Caucaia, ____ de fevereiro de 2026.

Assinatura do(a) Candidato(a)

De acordo: _____

Assinatura do(a) Presidente da Associação, Liderança e/ou Coletivos do Campo

NOME:

CPF:

OU

TERMO DE COMPROMETIMENTO

Eu, _____, portador(a) do documento de identidade nº _____, CPF nº _____, DECLARO para os devidos fins de direito que tenho experiência pedagógica com a concepção pedagógica voltada às populações rurais em suas mais variadas formas de produção da vida — agricultores familiares, extrativistas, pescadores artesanais, ribeirinhos, assentados e acampados da Reforma Agrária, quilombolas, caiçaras, indígenas e outro. (Resolução CNE/CEB nº 02 de 28/04/2008, art. 1º)

Caucaia, ____ de fevereiro de 2026.

Assinatura do(a) Candidato(a)

De acordo: _____

Assinatura do(a) Presidente da Associação, Liderança e/ou Coletivos do Campo

NOME:

CPF: