



## EDITAL N° 02/2025

### **EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL FUNDAMENTAL OU MÉDIO PARA ATUAREM COMO AGENTE DE PRESERVAÇÃO DE BENS PÚBLICOS NAS INSTITUIÇÕES EDUCACIONAIS DO CAMPO, QUILOMBOLAS E INDÍGENAS 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. 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 PÚBLICA** para o conhecimento dos interessados a abertura das inscrições para a Seleção Pública Simplificada para contratação de profissionais de nível fundamental ou médio para atuarem como **agente de preservação de bens públicos nas Instituições Educacionais do Campo, Quilombolas e Indígenas** do município de Caucaia-CE, a fim de atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público, nas condições estabelecidas no presente Edital.

#### **1. DO OBJETO E DA JUSTIFICATIVA**

1.1. Esta Seleção Pública Simplificada tem como objeto a contratação de pessoal, em regime temporário, para atender às necessidades de excepcional interesse público na Secretaria de Municipal de Educação de Caucaia-CE. 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 município.

#### **2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

2.1. A Seleção Pública Simplificada para contratação de profissionais de nível fundamental ou médio para atuarem como **agente de preservação de bens públicos nas Instituições Educacionais do Campo, Quilombolas e Indígenas** será regulamentada pelas normas do presente Edital e realizada sob a responsabilidade da Comissão Coordenadora da Seleção Pública Simplificada, constituída por Ato da Secretaria Municipal de Educação.

2.2. A Seleção Pública Simplificada será constituída em **única etapa** que será de análise documental, com caráter eliminatório e classificatório.

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

2.4. O candidato aprovado nesta Seleção Pública Simplificada será vinculado à Secretaria Municipal de Educação e lotado em uma das instituições educacionais **do Campo, Quilombolas e Indígenas**, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação final.

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

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

2.7. Será formado o banco de recursos humanos para atuarem como agente de preservação de bens públicos nas instituições educacionais **do Campo, Quilombolas e Indígenas**. 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 – Formulário de Entrega de Documentos e Comprovação de Experiência; Anexo II – Tabela de Pontuação de Documentos e Experiência Profissional; Anexo III – Recurso Administrativo.

### 3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

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.

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.

#### **4. DAS VAGAS E FUNÇÕES**

4.1. A Seleção Pública Simplificada para contratação de profissionais de nível fundamental ou médio para atuarem como **agente de preservação de bens públicos** nas instituições educacionais **do Campo, Quilombolas e Indígenas** 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 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.

4.3. Os contratos serão firmados com prazo de até 2 (dois) anos podendo ser, a critério da Administração Pública, prorrogados e rescindidos, 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, ou até sua ocupação por um 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 das atribuições inerentes a cada cargo/função e/ou a falta de desempenho profissional adequado, ou prática de atos indisciplinares, poderá ter seu contrato rescindido nos termos da legislação vigente a qualquer tempo, devendo ser substituído por outro candidato aprovado nesta seleção, respeitando a ordem decrescente de classificação.

#### **5. DAS ATRIBUIÇÕES**

##### **5.1. DO AGENTE DE PRESERVAÇÃO DE BENS PÚBLICOS**

5.1.1. Desempenhar um papel ativo na promoção de um ambiente escolar positivo e de apoio de acordo com as necessidades específicas da comunidade.

5.1.2. Zelar, guardar, através da observação, o patrimônio público, com a finalidade de inibir ou detectar tentativas de crimes contra o patrimônio (furto, roubo, dano e etc).

5.1.3. Atuar de forma preventiva, não oferecendo resistência frente a uma ação criminosa, devendo acionar reforço policial.

5.1.4. Monitorar todos os acessos, promovendo a segurança e um ambiente seguro para a comunidade escolar.

5.1.5. Estar preparado para agir em situações de emergência.



5.1.6. Desenvolver relações positivas com a comunidade escolar, incluindo estudantes, pais, professores e outros funcionários, contribuindo para um ambiente escolar acolhedor.

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

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

5.1.9. Exercer outras tarefas correlatas às acimas 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 aprovação, 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 pelo site da SME (<https://sme.caucaia.ce.gov.br/>), por meio do preenchimento do formulário eletrônico ([selecao-2025-apbp-etnias.sme.caucaia.ce.gov.br](https://selecao-2025-apbp-etnias.sme.caucaia.ce.gov.br)). O período de inscrições será do dia 12/06/2025 até o dia 20/06/2025.

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 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.

7.5. Ainda na ficha de inscrição ([selecao-2025-apbp-etnias.sme.caucaia.ce.gov.br](https://selecao-2025-apbp-etnias.sme.caucaia.ce.gov.br)), o candidato deverá selecionar para qual etnia estará se inscrevendo, podendo marcar apenas uma por CPF, sendo disponíveis as seguintes opções:

**( ) Agente de preservação de bens públicos - CAMPO**

**( ) Agente de preservação de bens públicos - QUILOMBOLA**

**( ) Agente de preservação de bens públicos - INDÍGENA ANACÉ**

**( ) Agente de preservação de bens públicos - INDÍGENA TAPEBA**

7.6. Apresentar, além das exigências previstas no presente edital e na legislação vigente, **Carta de Pertencimento firmada por liderança/associação da Etnia Campo, Quilombola,**



**Tapeba e Anacé do Município de Caucaia**, confirmado que o candidato pertence à etnia. O não atendimento às solicitações implicará indeferimento da situação do candidato.

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

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

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

7.10. As informações prestadas no Formulário Eletrônico de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato.

7.11. O candidato 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 candidato, assim como a exatidão dos dados cadastrais informados no formulário de inscrição.

## 8. DA ENTREGA /COMPROVANTES DE EXPERIÊNCIA

8.1. O candidato deverá preencher todos os campos do formulário de inscrição e anexar a documentação.

8.2. O candidato deverá preencher o Formulário de Entrega de documentos e Comprovação de Experiência (Anexo I) e anexar em um único PDF a seguinte documentação:

### **ARQUIVO 01 – DOCUMENTOS (Etapa única)**

a) 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.);

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

c) 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 e/ou declaração de comprovação de residência nos territórios;

d) Certidão negativa de antecedentes criminais emitida **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;

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

f) Título de eleitor com a certidão de quitação com a Justiça Eleitoral, disponível no link <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidores/certidao-de-quitacao-eleitoral>, 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;

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

h) Para o candidato que possua deficiência: Laudo médico (via original com no máximo um ano de emissão) que contenha: parecer descriptivo 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;

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

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

8.4. Receberá nota zero o candidato que não entregar/enviar o(s) título(s)/documento(s) na forma, no prazo estipulados. Os documentos deverão ser enviados pelo próprio candidato no sistema ([selecao-2025-apbp-etnias.sme.caucaia.ce.gov.br](https://selecao-2025-apbp-etnias.sme.caucaia.ce.gov.br)).

8.5. Não serão aceitos documentos que não tenham sido anexados no momento da inscrição.

8.6. 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)

8.7. 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.

8.8. 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.

8.9. 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 desta Seleção Pública Simplificada.

## 9. DO PROCESSO SELETIVO

9.1. **ANÁLISE DE DOCUMENTOS:** consistirá na submissão, de todos os candidatos, à análise de documentos em caráter classificatório, enviados via sistema em um **PDF único, contendo os documentos, os certificados e os comprovantes de experiência profissional.**

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

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

9.4. 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.

9.5. 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;
- c) declaração original assinada pelo Secretário Escolar e/ou pelo Diretor da Escola, com os carimbos de identificação, contendo data inicial e final do trabalho, nome e INEP da escola.

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



## 10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

10.1. 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.

10.2. O formulário de recurso deve ser enviado em PDF pelo site (<https://sme.caucaia.ce.gov.br/>), datado e assinado pelo candidato.

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 cronograma.

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

## 11. DA CLASSIFICAÇÃO E DO RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO:

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

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

11.3. 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 tempo de experiência profissional.

## 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 candidatos para contratação será divulgada através do site da Secretaria Municipal de Educação.



12.3. O Setor/órgão de Recursos Humanos da Secretaria da Educação poderá solicitar, no ato da contratação/nomeação, a apresentação dos documentos originais para verificação da autenticidade.

### 13. DA REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA

13.1. A carga horária de trabalho do agente de preservação de bens públicos será de 200 horas mensais, tendo sua escala de trabalho ajustada de acordo com o interesse da Administração Pública;

13.2 O valor remuneratório a ser pago será de R\$ 1.518,00 (mil quinhentos e dezoitos reais), sujeitando-se a futuras atualizações de acordo com a política adotada pela Prefeitura Municipal de Caucaia e considerando o decreto nº 1.290, de 21 de julho de 2022.

### 14. CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO:

14.1. 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://www.smecaia.com.br>.

Divulgação do edital	11/06/2025
Período de inscrição  (exclusivamente via internet, no site: <a href="https://www.smecaia.com.br">https://www.smecaia.com.br</a> )	12 a 20/06/2025
Divulgação das inscrições deferidas	23/06/2025
Análise de documentos	24 e 25/06/2025
Resultado preliminar da análise de documentos	26/06/2025
Interposição de recurso contra a análise de documentos	27/06/2025
Resultado do recurso	30/06/2025
Resultado final da seleção	30/06/2025



---

**15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

15.1. 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.

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

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

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

Caucaia-CE, 11 de junho de 2025.

Camila Bezerra Costa da Silva  
Secretaria Municipal de Educação



## Anexo I

## Formulário de Entrega de Documentos e Comprovação de Experiência

**Formulário para análise de documentos e comprovação de experiência**

Eu, \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, 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 e documentos constantes neste **Formulário para Entrega de Documentos e Comprovação Experiência Profissional ou Técnica**. 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 anexado em PDF juntamente com os comprovantes.

ORD	TÍTULO/COMPROVANTE ENVIADO	PONTUAÇÃO
Pontuação total: _____		

Número de páginas em anexo: \_\_\_\_\_

Caucaia/CE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Assinatura do candidato: \_\_\_\_\_



## Anexo II

## Tabela de Pontuação de Documentos e Experiência Profissional

<b>Documentos e Comprovação de Experiência Profissional e/ou Técnica</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Experiência profissional na área: 5 (cinco) pontos para cada ano trabalhado, com limite de 6 (seis) anos.	30
Certificado/Diploma de conclusão do Ensino Médio.	30
Certificado de conclusão de cursos em diversas áreas de conhecimento com a carga horária mínima de 8h: 5 (cinco) pontos por certificado, com limite de 4 (quatro) certificados.	20
Certificado de conclusão de cursos em diversas áreas de conhecimento com a carga horária mínima de 40h: 10 (dez) pontos por certificado, com limite de 2 (dois) certificados.	20
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

### Anexo III

## Formulário para Recurso Administrativo

Eu, \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, 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:

### Assinatura do Candidato