

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DE PROFISSIONAIS PARA ATUAREM NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, EM CARÁTER TEMPORÁRIO.

EDITAL Nº 07/SME/2026 - EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DE PROFISSIONAIS PARA ATUAREM NA ESTRUTURA FUNCIONAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, EM CARÁTER TEMPORÁRIO, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE MAURITI – ESTADO DO CEARÁ.

O MUNICÍPIO DE MAURITI – ESTADO DO CEARÁ, Pessoa Jurídica de Direito Público, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação - SME, representado pelo senhor GILBERTO JUCA DA SILVA – Secretário Municipal de Educação e Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Educação, portaria nº. 02/GP/2024, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DE PROFISSIONAIS PARA ATUAREM NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, EM CARÁTER TEMPORÁRIO, com fulcro no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal e nas Leis Municipais 1.979 de 08 de maio de 2026, e 1.191/2013 e suas alterações subsequentes, mediante condições estabelecidas neste instrumento.

1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

- 1.1. A presente seleção objetiva assegurar a continuidade dos serviços educacionais da rede municipal de ensino até a conclusão e homologação de concurso público, bem como, suprir necessidades temporárias decorrentes de afastamentos legalmente previstos de servidores públicos efetivos.
- 1.2. A seleção pública de caráter temporário será regida por este Edital e executada pela Comissão Executiva de Acompanhamento e Execução do Processo Seletivo, instituída pela Portaria nº 524, de 03 de junho de 2026, com apoio e supervisão da Secretaria Municipal de Educação, destinando-se à formação de cadastro de reserva para atendimento de necessidades temporárias de excepcional interesse público, mediante contratação por tempo determinado, descritos no Anexo II deste edital.
- 1.3. A Seleção Pública de que trata este edital será realizada em 02 (duas) etapas, composta de PROVA ESCRITA-OBJETIVA, de caráter eliminatório e classificatório, e ANÁLISE CURRICULAR/PROVA DE TÍTULOS, de caráter classificatório;
- 1.4. O processo seletivo regulamentado por este edital terá validade de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período, com termo inicial na data da homologação do seu resultado final.

2. DAS VAGAS E DOS CARGOS

- 2.1. A qualificação exigida para o exercício, a carga horária, o vencimento, as atribuições e a descrição sumária de cada cargo encontram-se especificadas nos Anexos II e III deste edital.
- 2.2. A jornada de trabalho será definida em consonância com as necessidades administrativas para a execução dos serviços, conforme legislação pertinente.
- 2.3. Os candidatos classificados e convocados exercerão suas atividades no âmbito do Município de Mauriti/CE, em unidades e serviços vinculados à Secretaria Municipal de Educação, conforme a necessidade da Administração Pública, ficando a lotação e o turno de trabalho sob a responsabilidade e critério da referida Secretaria, a serem definidos no ato da contratação.
- 2.4. Para a modalidade estabelecida nesse certame, não será definida a quantidade de vagas, visto que se trata de processo seletivo que visa a formação de cadastro de reserva a ser utilizado pelo município em eventuais contratações temporárias, de modo que os candidatos inscritos e melhores posicionados na ordem classificatória, após as etapas avaliativas, estarão habilitados à convocação.
- 2.5. A habilitação à convocação não gera o direito à contratação, entretanto, garante a sua preferência, de acordo com a necessidade da administração municipal, observada rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos.

3. DAS CONDIÇÕES PARA INVESTIDURA NO CARGO

- 3.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que atende a todos os requisitos exigidos para o cargo pretendido, nos termos estabelecidos neste Edital.
- 3.2. O candidato classificado e convocado para contratação deverá atender e comprovar, cumulativamente, os seguintes requisitos:
 - a) Ter sido habilitado à convocação no Processo Seletivo, regulamentado por este edital;
 - b) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem foi conferida igualdade, nas condições previstas no art. 12, inciso II, parágrafo 1º da Constituição Federal/88;
 - c) Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;
 - d) Estar quite com as obrigações eleitorais;
 - e) Estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;
 - f) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos no ato da contratação;
 - g) Pra o cargo de Motorista categoria D (transporte escolar), ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos completos no ato da contratação;
 - h) Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função, comprovada por meio de avaliação médica;
 - i) Apresentar certidões negativas de antecedentes criminais da Justiça Estadual e da Justiça Federal, relativas aos locais em que tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos, expedidas, no máximo, há 90 (noventa) dias;
 - j) Não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente permitidos, devendo, quando for o caso, comprovar a compatibilidade de horários;
 - k) Apresentar a habilitação exigida para o cargo.
 - l) Atender às demais exigências previstas na legislação aplicável e neste Edital.
- 3.3. Além dos requisitos previstos no subitem 3.2, a Administração poderá exigir, por ocasião da convocação, a apresentação de outros documentos indispensáveis à formalização da contratação, em conformidade com a legislação vigente.

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento;
- 4.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo pretendido, conforme previsto neste Edital;
- 4.3. As inscrições serão realizadas EXCLUSIVAMENTE por meio eletrônico no período compreendido de 20 de junho de 2026 a 26 de junho de

- 4.4. O candidato deverá preencher integralmente todos os campos e informações exigidos no formulário de inscrição, sendo o preenchimento completo requisito indispensável para a sua validação, sob pena de indeferimento da inscrição em caso de omissão ou preenchimento incompleto;
- 4.5. A inscrição será gratuita;
- 4.6. Concluído o envio da inscrição, o comprovante será remetido automaticamente para o endereço de e-mail informado pelo candidato, cabendo a este a responsabilidade pelo correto preenchimento do referido endereço e pelo acompanhamento do e-mail cadastrado;
- 4.7. Cada candidato poderá efetuar inscrição para apenas um cargo, sendo desconsideradas inscrições múltiplas, prevalecendo a última enviada;
- 4.8. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.
- 4.9. As informações prestadas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, ficando a Administração Pública no direito de excluí-lo do processo seletivo, caso constate a inveracidade dos dados fornecidos ou o não preenchimento de informações requeridas sendo o candidato passível das sanções previstas no art. 299, do Código Penal Brasileiro, ainda que o fato seja constatado posteriormente;
- 4.10. A Comissão Executiva de Acompanhamento e Elaboração do certame não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por fatores adversos que impossibilitem a inscrição.

5. DAS ETAPAS DO CERTAME

5.1. O PROCESSO SELETIVO de que trata este Edital, será realizado em 2 (duas) etapas:

I - PRIMEIRA ETAPA – PROVA OBJETIVA: (COMUM A TODOS OS CARGOS), de caráter eliminatório e classificatório;

II - SEGUNDA ETAPA – ANÁLISE CURRICULAR / PROVA DE TÍTULOS, de caráter classificatório:

- a) **PROVA DE TÍTULOS** (APENAS PARA OS CANDIDATOS DE NÍVEL SUPERIOR);
b) **ANÁLISE CURRICULAR** (PARA OS DEMAIS CARGOS).

6. DA PRIMEIRA ETAPA PROVA OBJETIVA (PARA TODOS OS CARGOS)

6.1. A prova escrita objetiva, será composta por 20 (vinte) questões de múltipla escolha, contendo 04 (quatro) alternativas cada (A, B, C e D), das quais apenas uma será correta, distribuídas da seguinte forma:

Área de Conhecimento	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	05
Conhecimentos Gerais	05
Conhecimento Específico	10
Total	20

- 6.2. Cada questão valerá 01 (um) ponto;
- 6.3. Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que obtiver aproveitamento inferior a 50% (cinquenta por cento) da pontuação total da prova escrita objetiva.
- 6.4. O conteúdo programático encontra-se no Anexo IV deste Edital.
- 6.5. As provas objetivas **serão aplicadas no dia 11 de julho de 2026**, com duração improrrogável de 0 (duas) horas, das 09h00min às 11h00min, a serem realizadas no Município de Mauriti - CE, em local divulgado em edital de comunicação.
- 6.6. O candidato não poderá alegar desconhecimento sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 6.7. O não comparecimento do candidato caracterizará na desistência do mesmo e resultará em sua eliminação do certame.
- 6.8. O candidato deverá comparecer em local designado para a realização de sua prova com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário fixado para o seu início, munido de:
- a. Documento de Identificação original com foto;
b. Caneta esferográfica de tinta azul ou preta;
- 6.9. Os portões das unidades de aplicação da prova serão fechados às 8h50min. Após este horário não será admitido o ingresso de candidatos no local de realização da prova.
- 6.10. Em caso de perda do documento de identificação original, por motivo de extravio, furto ou roubo, o candidato prejudicado deverá apresentar registro da ocorrência em órgão policial, acompanhado de outro documento original que contenha sua foto e assinatura.
- 6.11. Não será permitido o ingresso de candidato a sala de realização das provas portando aparelhos eletrônicos (telefone celular, mesmo que desligado, bip, walkman, Pager, relógio do tipo Data Bank, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, calculadora e/ou similares), e/ou portando armas, mesmo que seja policial militar ou civil, agente de segurança ou pessoa detentora de porte de arma, bem como, usando boné, chapéu, bolsas ou similares, sem o devido acondicionamento destes em local determinado pelos fiscais de prova. O descumprimento desta determinação implicará na eliminação sumária do candidato.
- 6.12. As instruções contidas na capa da prova são partes integrantes deste Edital.
- 6.13. Será permitido ao candidato anotar suas respostas objetivas em formulário constante na capa do caderno de prova, que lhe será entregue pelo fiscal da sua respectiva sala ao final da prova realizada, para sua posterior conferência pessoal com o gabarito oficial.
- 6.14. O candidato só poderá retirar-se em definitivo da sala de provas após transcorridos, no mínimo, 60 (sessenta) minutos do início da prova, devendo na ocasião, por motivo de segurança, assinar a Lista de Frequência e devolver o Caderno de Questões, a Folha de Cartão-Resposta, o Cartão de Identificação e assinar a folha de frequência. O candidato que, por algum motivo, descumprir as determinações neste subitem, será automaticamente eliminado do certame.
- 6.15. Transcorridas duas horas e meia do início da prova, os candidatos poderão retirar-se do local de prova portando o Caderno de Questões.
- 6.16. Os três últimos candidatos deverão permanecer em sala, sendo liberados somente quando todos tiverem concluído sua prova e após o registro dos seus nomes em ata pelos fiscais de sala.
- 6.17. É de responsabilidade exclusiva do candidato a conferência do material recebido no momento da prova. Deve ser verificada a compatibilidade do Caderno de Questões com o cargo de sua opção e falhas de impressão em todos os documentos recebidos.
- 6.18. O candidato que não preencher os campos de identificação do cartão de resposta de forma correta e/ou deixar de assiná-lo será automaticamente eliminado do certame.
- 6.19. Caso seja verificado algum erro ou defeito de impressão no Caderno de Questões, o candidato deve solicitar sua imediata substituição, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não solicitação imediata de substituição.
- 6.20. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova, em virtude de afastamento do candidato da sala de prova por qualquer motivo.
- 6.21. Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo alegado, segunda chamada ou repetição de prova, recontagem de pontos, nem realização de prova

fora do horário e local previstos neste Edital.

6.22. Após a realização das provas, caso seja constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, que o candidato utilizou processo ilícito para facilitar sua aprovação, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do certame.

6.23. Não serão computadas as questões do cartão-resposta que não forem respondidas, que estiverem em branco, emendadas ou rasuradas, ainda que legíveis, assim como aquelas que contenham mais de uma alternativa assinalada, ainda que uma delas esteja correta, ou aquelas cuja quadricula de resposta não esteja devidamente preenchida de forma completa, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

6.24. O candidato que não atingir o perfil de classificação para o cargo pretendido será automaticamente desclassificado do certame.

7. DA PROVA DE TÍTULOS (APENAS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR)

7.1. A Prova de Títulos, aplicável aos candidatos de nível superior, possuirá caráter exclusivamente classificatório e consistirá na análise dos títulos apresentados pelos candidatos classificados na prova escrita.

7.2. Os documentos de comprovação deverão ser apresentados em momento oportuno, após a divulgação do resultado definitivo da prova escrita, conforme prazo previsto no cronograma deste Edital e orientações da Comissão de Acompanhamento e Execução.

7.3. Para efeito de pontuação, somente serão aceitos os documentos que comprovem os títulos abaixo relacionados, observados os limites de pontos discriminados no quadro a seguir:

ALÍNEA	TÍTULO	NÚMERO MÁXIMO DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO
A	Certificado de curso de pós-graduação –Doutorado, stricto sensu (Título de Doutor), estritamente relacionado com a área de atuação do cargo.	01	3,0
B	Certificado de curso de pós-graduação em Mestrado, stricto sensu (Título de Mestre), estritamente relacionado com a área de atuação do cargo.	01	2,0
C	Certificado de curso de pós-graduação em Especialização, lato sensu (Título Especialista), estritamente relacionado com a área de atuação do cargo.	02	1,00

7.4. A pontuação máxima dos títulos será de 7,0 (sete) pontos. O candidato que apresentar títulos superiores à pontuação exigida terá desconsiderado o excedente.

7.5. Receberá nota zero o candidato que não apresentar os títulos, na forma e prazo indicados neste edital, para realização da avaliação.

7.6. Deverão ser entregues os seguintes documentos de cursos, se o candidato os possuir:

a) Para os Cursos de Pós-Graduação stricto sensu, em Nível de Doutorado ou Mestrado, na área do cargo, deverá ser apresentada fotocópia do diploma devidamente registrado, expedido por Instituição reconhecida pelo MEC. Será aceito também certificado/certidão/declaração de conclusão de curso de Doutorado ou de Mestrado, expedido por Instituição reconhecida pelo MEC, desde que acompanhado do histórico escolar, em que conste o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação. Caso se identifique no histórico alguma pendência ou falta de requisito de conclusão, o certificado/certidão/declaração não será aceito. Para os cursos feitos fora do País, os diplomas deverão ser validados por instituição competente.

b) Para os Cursos de Pós-Graduação lato sensu, em Nível de Especialização, na área do cargo, deverá ser apresentada fotocópia do certificado com carga horária de, no mínimo, 360 h/a, em que esteja expresso o atendimento às normas da Lei Federal de Educação (CFE). Será aceita também declaração/certidão de conclusão desde que acompanhada do respectivo histórico escolar, em que se ateste a aprovação da monografia. Se o documento apresentado não atestar o atendimento às normas das leis supracitadas, deverá conter em anexo uma declaração dos responsáveis pela realização do curso de que este atendeu tais condições.

7.7. A apresentação dos documentos em desacordo com o subitem 8.6 deste edital, resultará em nota zero na prova de títulos.

7.8. Não serão recebidos documentos para aferição de títulos fora do prazo, previsto no período constante no cronograma do certame.

7.9. A entrega e a comprovação dos títulos serão de exclusiva responsabilidade do candidato.

7.10. Serão exigidos, no ato da contratação dos candidatos habilitados no certame e convocados, os documentos originais comprobatórios dos títulos declarados. O não atendimento a este dispositivo acarretará a perda da vaga, sendo seu provimento tornado sem efeito, sem prejuízo de medidas legais cabíveis.

7.11. Será nula de pleno direito, a qualquer época, a inscrição do candidato com documentos falsos (inclusive os títulos) e outros expedientes ilícitos, ficando o infrator responsável juridicamente pela ocorrência verificada.

8. ANÁLISE CURRICULAR (PARA OS DEMAIS CARGOS)

8.1. Análise Curricular, aplicável aos demais candidatos, possuirá caráter exclusivamente classificatório e consistirá na análise da experiência profissional dos candidatos classificados na prova escrita, conforme os critérios de pontuação estabelecidos.

8.2. A análise Curricular compreende a avaliação dos títulos e das experiências profissionais apresentados/anexados pelo candidato, sendo necessário:

a) Cópias de todos os títulos;

b) Cópias dos respectivos documentos originais da comprovação de experiência de trabalho na área de atuação pleiteada.

8.3. A comprovação da experiência de trabalho no exercício da área de atuação pretendida deverá ser fornecida através dos seguintes itens:

a) Declaração assinada pelo Secretário da pasta ou Coordenador do Setor de Recursos Humanos equivalente, com seus respectivos carimbos, em se tratando de órgãos públicos;

b) Quando se tratar de empregado da iniciativa privada, neste caso, deverá ser entregue cópias da CTPS onde constem de experiência ou a apresentação do contrato de trabalho.

8.4. Não será permitida a contagem concomitante de tempo de serviço.

8.5. A apresentação de quaisquer documentos falsos ou alterados no total ou em parte, acarretará na desclassificação do candidato (a).

8.6. Receberá nota zero o candidato que não apresentar os documentos, na forma e prazo indicados neste edital, para realização da avaliação.

8.7. A pontuação máxima dos documentos será de 8 (oito) pontos, conforme tabela a seguir:

ALÍNEA	TÍTULO	NÚMERO MÁXIMO DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO
A	Curso de capacitação correlato com a função com carga-horária mínima de 20 (vinte) horas, emitido por Instituição devidamente conhecida pelo MEC, limitando-se a 02 cursos.	02	1,0
B	Curso de capacitação correlato com a função com carga-horária mínima de 40 (quarenta) horas, emitido por Instituição devidamente conhecida pelo MEC, limitando-se a 02 cursos.	01	2,0
C	Experiência de trabalho no exercício da função, limitada a 60 (sessenta) meses anteriores à data da publicação do presente edital, isto é, os últimos 05 anos.	0,5 ponto/semestre; limitando-se a 05 (cinco) pontos.	5,0

9. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1. Em caso de empate com a nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- I – Obter maior pontuação na prova escrita (1ª etapa);
- II – Maior pontuação na segunda etapa;
- III – Persistindo o empate, o que tiver maior idade, considerando ano, mês e dia.
- IV – Ter exercido a função de jurado, nos termos do artigo 440 do Código de Processo Penal.

10. DOS RECURSOS

- 10.1. Serão admitidos recursos contra atos, resultados e demais decisões praticadas no âmbito deste Processo Seletivo Simplificado, conforme prazos estabelecidos no cronograma constante do Anexo I deste Edital.
- 10.2. O formulário de Recurso encontra-se no Anexo IV deste Edital e deverá ser devidamente preenchido e enviado no prazo estabelecido.
- 10.3. Os recursos deverão conter exposição clara e objetiva dos fatos, devidamente fundamentada, com a indicação do erro material, formal ou de avaliação que se pretende ver revisto, acompanhados do respectivo pedido de reconsideração, em conformidade com as disposições deste Edital.
- 10.4. A comissão executiva do processo seletivo constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais.
- 10.5. As decisões dos recursos previstos neste Edital serão divulgadas em edital de comunicação publicado no site oficial desta municipalidade.
- 10.6. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do certame.
- 10.7. Em hipótese alguma será acatado pedido de revisão de Recurso já julgado.
- 10.8. Não serão conhecidos recursos inconsistentes, sem fundamentação, apresentados de forma genérica ou que contenham linguagem desrespeitosa à Comissão Organizadora ou à banca avaliadora.
- 10.9. Na hipótese de alguma questão de múltipla escolha ser anulada, o seu valor em pontos será contabilizado em favor de todos os Candidatos.

11. DA DESCLASSIFICAÇÃO

11.1. Será desclassificado, sem embargo dos critérios de classificação, o candidato que:

- a) Não comparecer à prova objetiva, seja qual for o motivo alegado, ou chegar ao local das provas após o horário estabelecido para a início das mesmas;
- b) Obter nota inferior ao perfil mínimo de classificação/habilitação;
- c) Usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais;
- d) Durante a realização das provas for surpreendido em comunicação com outro(s) candidato(s) e/ou terceiro(s), verbalmente, por escrito ou qualquer outra forma;
- e) Atentar contra a disciplina, perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos, desacatar ou tornar-se culpado por incorreção ou descortesia a quem quer que esteja investido de autoridade para a realização deste certame, em qualquer das suas etapas;
- f) Não atender as determinações do presente Edital e de seus atos complementares.

12. DA CONVOCAÇÃO E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CONTRATAÇÃO

- 12.1. A convocação dos candidatos classificados dependerá da existência de necessidade administrativa devidamente caracterizada, observados os princípios da conveniência e oportunidade, a disponibilidade orçamentária, a ordem de classificação e o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado.
- 12.2. A convocação dos candidatos será realizada por meio de publicação no site eletrônico oficial do Município de Mauriti/CE, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações e atender à convocação no prazo, local e condições estabelecidos no respectivo ato convocatório.
- 12.3. O candidato convocado que não comparecer no prazo e local estabelecidos no ato de convocação caracterizará renúncia tácita à vaga ofertada, ensejando sua exclusão do Processo Seletivo e a convocação do candidato imediatamente subsequente, observada a ordem de classificação.
- 12.4. O candidato classificado e convocado para contratação deverá apresentar, no ato da convocação, cópias acompanhadas dos originais (ou cópias autenticadas) dos seguintes documentos:
 - I – Documento oficial de identificação com foto;
 - II – Cadastro de Pessoa Física – CPF;
 - III – Comprovante de residência atualizado (emitido há, no máximo, noventa dias da data de sua apresentação).;
 - IV – Comprovante de escolaridade exigido para o cargo;
 - V – Registro no respectivo conselho de classe, quando exigido;
 - VI – Certidão de quitação eleitoral;
 - VII - Certificado de reservista ou dispensa de incorporação, para candidatos do sexo masculino;
 - VIII – Certidões negativas de antecedentes criminais da Justiça Estadual e Federal;
 - IX – Número de inscrição no PIS/PASEP ou NIT;
 - X – Dados bancários para fins de pagamento, se possuir.
- 12.5. Para o Cargo de Motorista categorias B e C, além dos documentos previstos no item 13.4, deverão apresentar:
 - I - Carteira Nacional de Habilitação (CNH) na categoria para qual se inscreveu ou superior, dentro do prazo de validade;
 - II – Certidão negativa de prontuário da CNH, emitida pelo DETRAN ou obtida por meio de seu sítio eletrônico oficial, comprovando a inexistência de suspensão ou cassação do direito de dirigir.
- 12.6. Para o cargo de Motorista do Transporte Escolar:
 - I - Carteira Nacional de Habilitação (CNH) na categoria D ou superior, dentro do prazo de validade;
 - II – Certidão negativa de prontuário da CNH, emitida pelo DETRAN ou obtida por meio de seu sítio eletrônico oficial, comprovando a inexistência de suspensão ou cassação do direito de dirigir;
 - III – Curso Especializado em transporte de escolares, nos termos da regulamentação do CONTRAN.
 - IV – Certidão Judicial Criminal Estadual de 1º grau emitida pelo TJ-CE.
 - V - Certidão Judicial Criminal Federal na Justiça Federal do Ceará.
- 12.7. Poderão ser exigidos outros documentos complementares no ato da contratação, conforme a necessidade da Administração Pública e a legislação vigente.
- 12.8. A apresentação de documentos por meio de procurador somente será admitida mediante instrumento de procuração pública com poderes específicos, acompanhado de documento de identificação do procurador.
- 12.9. A contratação, por tempo determinado, dar-se-á mediante Termo de Contrato, assinado entre as partes (contratante e contratado), a critério da Administração Pública e obedecerá à ordem de classificação dos candidatos aprovados, bem como as necessidades surgidas.

12.10. Para ser contratado, o candidato deverá satisfazer, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

- a) Ter sido habilitado à convocação no Processo Seletivo, regulamentado por este edital.
- b) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem foi conferida igualdade, nas condições previstas no art. 12, inciso II, parágrafo 1º da Constituição Federal/88.
 - a) Estar em dia com as obrigações eleitorais.
 - b) Estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino.
 - c) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos no ato da contratação.
 - d) Não ferir os dispositivos da Lei Municipal nº. 1.191/2013 e suas alterações.
 - e) Declarar se está cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer Órgão Público da esfera federal, estadual ou municipal.
 - f) Apresentar a habilitação exigida para o cargo.

12.11. Para fins de contratação, exigir-se-á do candidato a inexistência de vínculo com o serviço público, ressalvadas as hipóteses constitucionalmente admitidas de acumulação de cargos, devendo apresentar Declaração de não Acumulação de Cargos, sob as penas da Lei.

12.12. A lotação dos(as) candidatos(as) será procedida de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

12.13. O Contrato por Tempo Determinado celebrado entre o Município de Mauriti – CE, e o(a) profissional convocado(a), terá prazo de vigência de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

12.14. Durante o prazo de vigência do Contrato por Tempo Determinado, poderá a Gestão Municipal realizar a rescisão unilateral do mesmo, a seu critério, sem necessidade de aviso prévio ou qualquer outra formalidade.

13. DAS DISPOSIÇÃO FINAIS

13.1. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar, pelos meios oficiais de divulgação, os Editais e Comunicados referentes a este certame.
13.2. A inobservância, por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido nas convocações será considerada, em caráter irreversível, como desistência.

13.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a esta seleção pública, que deverão ocorrer pelo Site Oficial da Prefeitura Municipal de Mauriti – CE: <https://www.mauriti.ce.gov.br/>.

13.4. O extravio de qualquer tipo de documento e/ou objeto pessoal, durante a aplicação de provas nos locais a serem divulgados são de inteira responsabilidade do candidato.

13.5. A Comissão de Acompanhamento e Execução do certame divulgará, quando necessário, convocações, instruções normativas, orientações, resoluções, avisos, comunicados e procedimentos complementares relativos ao processo seletivo.

13.6. Os casos omissos até a publicação final do resultado da seleção pública serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento e Execução do certame.

13.7. Fica eleito o foro da Comarca de Mauriti – CE, para dirimir quaisquer questões relacionadas com a seleção pública, objeto integrante deste Edital.

13.8. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

MAURITI – ESTADO DO CEARÁ, 18 DE JUNHO DE 2026.

MARIA DO CARMO OLIVEIRA LEITE

Presidente Comissão Executiva de Acompanhamento e Execução
Portaria Nº 524/gp/2026

ANEXO I

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

DATA	ETAPAS DA SELEÇÃO
20 a 26 de junho de 2026	Período de inscrição
29 de junho de 2026	Divulgação do Resultado preliminar das inscrições
01 e 02 de julho de 2026	Prazo para interposição de recursos do resultado preliminar das inscrições
06 de julho de 2026	Divulgação do resultado final das inscrições e divulgação dos locais da prova escrita
11 de julho de 2026	Realização da Prova Escrita (1ª Etapa)
13 de julho de 2026	Divulgação do gabarito preliminar
14 e 15 de julho de 2026	Prazo para interposição de recurso em face do gabarito preliminar
17 de julho de 2026	Divulgação do gabarito definitivo e Resultado preliminar da Prova Escrita (1ª Etapa)
20 de julho de 2026	Prazo para interposição de recursos em face do resultado preliminar da Prova Escrita
21 de julho de 2026	Divulgação do Resultado Final da Prova Escrita (1ª Etapa)
22 a 23 de julho de 2026	Período para envio dos documentos para a Prova de Títulos/Avaliação Curricular (2ª Etapa)
27 de julho de 2026	Resultado Preliminar da avaliação da Prova de Títulos/Avaliação Curricular
28 e 29 de julho de 2026	Prazo para interposição de recursos em fase do resultado preliminar da Prova de Títulos/Avaliação Curricular (2ª Etapa)
31 de julho de 2026	Resultado Final da Prova de Títulos/Avaliação Curricular e Resultado Definitivo do Processo Seletivo

ANEXO II

CARGO, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTO

CARGO	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO	VAGAS
Motorista Categoria B	40 horas semanais	R\$ 2.294,71	CR
Motorista Categoria C	40 horas semanais	R\$ 2.400,00	CR
Motorista Categoria D (Transporte Escolar)	40 horas semanais	R\$ 2.555,93	CR
Psicólogo	40 horas semanais	R\$ 2.720,44	CR
Secretário Escolar	40 horas semanais	R\$ 1.783,06	CR
Assistente Social	40 horas semanais	R\$ 2.720,44	CR

ANEXO III
CARGOS, REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES

CARGO	REQUISITOS BÁSICOS	ATRIBUIÇÃO
Motorista Categoria B	Ensino Médio Completo e CNH da categoria exigida	Conduzir veículos oficiais de pequeno porte no transporte de servidores, documentos, materiais e, quando necessário, alunos; zelar pela conservação, limpeza e manutenção preventiva do veículo; cumprir itinerários e horários estabelecidos; observar as normas de trânsito e segurança; e manter atualizada a documentação do veículo e da habilitação.
Motorista Categoria C	Ensino Médio Completo e CNH da categoria exigida	Conduzir veículos de médio porte destinados ao transporte de materiais, equipamentos e apoio logístico às unidades escolares; realizar verificações diárias das condições do veículo; assegurar o transporte seguro; cumprir rotas e normas de trânsito; e comunicar eventuais irregularidades
Motorista Categoria D (Transporte Escolar)	Ensino Médio Completo e CNH da categoria exigida	Dirigir veículos transportando alunos da Rede Municipal de Ensino, materiais e outros, conforme solicitação, zelando pela segurança; cumprir escala de trabalho
Psicólogo	Nível Superior em Psicologia e registro no órgão de classe competente.	O Psicólogo da Secretaria Municipal de Educação atua na promoção da saúde mental e no apoio psicossocial de estudantes, professores e equipes escolares. Realiza escutas individuais, mediação de conflitos, orientação às famílias, e ações de prevenção ao bullying, violências e evasão escolar. Também participa da construção de ambientes escolares acolhedores e saudáveis, contribuindo com a formação continuada dos profissionais da educação, elaboração de estratégias de inclusão e fortalecimento dos vínculos escolares.
Secretário Escolar	Nível Médio Completo e Certificado de Curso de Secretariado Escolar	Executar atividades administrativas e organizacionais no âmbito das unidades escolares; manter atualizados registros acadêmicos, arquivos e documentação dos alunos; elaborar relatórios, históricos e atas; prestar atendimento ao público; apoiar a gestão escolar; e garantir a correta escrituração escolar conforme normas educacionais vigentes.
Assistente Social	Nível Superior em Assistência Social e registro no órgão de classe competente.	O Assistente Social da Secretaria Municipal de Educação atua na promoção da inclusão social e garantia de direitos dos estudantes, especialmente em situação de vulnerabilidade. Suas atribuições incluem o acompanhamento de casos de evasão, infrequência e problemas sociofamiliares, articulação com a rede de proteção social e serviços intersetoriais, realização de visitas domiciliares e escuta qualificada de estudantes e famílias. Também contribui com ações de combate à violência, preconceito e abandono escolar, promovendo a equidade no acesso, permanência e sucesso dos alunos no ambiente escolar.

ANEXO IV
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO COMUM A TODOS OS CARGOS

LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e interpretação de textos; coesão e coerência; morfologia; sintaxe; concordância verbal e nominal; crase; colocação pronominal e ortografia.

CONHECIMENTOS GERAIS: Aspectos da História, Geografia, Cultura, organização política do Mauriti, Cariri, Ceará e do mundo; Meio ambiente; Atualidades; Convívio social e Ética profissional.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ASSISTENTE SOCIAL

CONHECIMENTO ESPECÍFICO - História do Serviço Social no Brasil; Projeto Ético-Político do Serviço Social; Código de Ética do Assistente Social (Resolução CFESS nº 273/1993); Lei de Regulamentação da Profissão (Lei nº 8.662/1993); Atribuições e competências do Assistente Social na educação; Instrumentais técnico-operativos (entrevista, visita domiciliar, estudo social, relatório, parecer social); Política de Educação no Brasil (organização e estrutura); Atuação do Assistente Social na escola; Trabalho interdisciplinar (equipe pedagógica); Mediação escola-família-comunidade; Evasão e abandono escolar: causas e estratégias de enfrentamento; Inclusão e permanência do aluno; Vulnerabilidade social e impacto no processo educativo; Lei nº 13.935/2019 (assistentes sociais e psicólogos na educação básica); Seguridade Social: Saúde, Assistência Social e Previdência; Sistema Único de Assistência Social (SUAS); Programas sociais (Bolsa Família, BPC, etc.); Intersetorialidade das políticas públicas; Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); ECA Digital; Direitos fundamentais da criança e do adolescente; Medidas de proteção; Conselho Tutelar: papel e atribuições; Situações de risco: negligência, violência, exploração de crianças e adolescentes; Garantia de acesso e permanência na escola; Educação especial na perspectiva inclusiva; Atendimento Educacional Especializado (AEE); Diversidade cultural, racial e de gênero; Combate ao preconceito e discriminação na escola; Saúde mental de estudantes; Uso de drogas na adolescência; Gravidez na adolescência; Impactos da pobreza na aprendizagem; Políticas de inclusão (Lei Brasileira de Inclusão – Lei nº 13.146/2015); Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB – Lei nº 9.394/1996) Bullying e violência escolar.

MOTORISTA CATEGORIA B

Código de Trânsito Brasileiro - Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; Noções básicas de mecânica; Noções básicas de primeiros socorros; Direção defensiva; Noções e normas de segurança individual e coletiva; Relações interpessoais.

MOTORISTA CATEGORIA C

Código de Trânsito Brasileiro - Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; Noções básicas de mecânica; Noções básicas de primeiros socorros; Direção defensiva; Noções e normas de segurança individual e coletiva; Relações interpessoais; Conceitos de prevenção de acidentes; Direção segura com veículos pesados; Condições adversas: Chuva, lama, buracos (realidade rural); Controle de carga e estabilidade; Distribuição e amarração da carga; Responsabilidade do condutor e Segurança no transporte de materiais da educação (merenda, mobiliário, equipamentos)

MOTORISTA CATEGORIA D – MOTORISTA DO TRANSPORTE ESCOLAR

Código de Trânsito Brasileiro - Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; Noções básicas de mecânica; Noções básicas de primeiros socorros; Direção defensiva; Noções e normas de segurança individual e coletiva; Relações interpessoais; Conceitos de prevenção de acidentes; Direção segura com veículos pesados; Condições adversas: Chuva, lama, buracos (realidade rural); Cuidados no transporte de alunos; Embarque e desembarque seguro; Uso de cinto de segurança; Atenção em frente às escolas; Responsabilidade civil do motorista; Ética e comportamento profissional; Noções Básicas do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), dos Direitos à segurança e dignidade; do Dever de proteção e Cuidados no transporte.

PSICÓLOGO

Conceito e histórico da Psicologia Escolar; Atuação do psicólogo na escola; Relação ensino-aprendizagem; Dificuldades de aprendizagem versus transtornos; Fracasso escolar: causas e intervenções; Trabalho com professores e equipe pedagógica; Relação escola-família; Teorias de desenvolvimento: Jean Piaget, Lev Vygotsky e Henri Wallon; Desenvolvimento cognitivo, social e emocional; Fases do desenvolvimento; Adolescência e suas especificidades; Dificuldades de aprendizagem (não patológicas); Transtornos mais comuns: TDAH, Dislexia, Transtorno do Espectro Autista (TEA); Identificação e encaminhamento; Papel do psicólogo (não clínico dentro da escola) Educação inclusiva; Atendimento Educacional Especializado (AEE); Diversidade cultural, racial e de gênero; Combate ao preconceito e bullying; Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB – Lei nº 9.394/1996); Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); ECA Digital; Lei nº 13.935/2019 (psicólogos na educação básica); Código de Ética do Psicólogo (CFP); Sigilo profissional; Limites da atuação na escola; Observação e escuta qualificada; Entrevista com alunos e responsáveis; Avaliação institucional (não clínica); Encaminhamentos adequados; Relatórios e pareceres psicológicos; Ansiedade e depressão em estudantes; Automutilação e comportamento suicida (atenção e prevenção); Uso de drogas na adolescência; Clima escolar e bem-estar; Violência escolar; Evasão e abandono escolar; Impactos da pandemia na aprendizagem e Tecnologias e aprendizagem.

SECRETÁRIO ESCOLAR

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB (Lei nº 9.394/1996); Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), ECA Digital; Plano Nacional de Educação (PNE); Diretrizes Curriculares Nacionais; Normas do sistema estadual e municipal de ensino; Gestão democrática da escola; Estrutura administrativa da escola; Projeto Político-Pedagógico (PPP); Regimento escolar; Calendário escolar; Organização de turmas e matrícula; Fluxo escolar (aprovação, reprovação, transferência, classificação e reclassificação); Matrícula e rematrícula; Transferência de alunos; Expedição de documentos: Histórico escolar, Declarações e Certificados; Arquivamento de documentos; Atendimento ao público; Controle de frequência; Livro de matrícula; Livro de atas; Ficha individual do aluno; Validade e autenticidade de documentos; Organização de arquivos físicos e digitais; Sistema Integrado de Gestão Escolar – SIGE; Censo Escolar (INEP); Uso básico de: Word, Excel, Internet e e-mail; Digitalização e organização de arquivos; Ética no atendimento ao público; Sigilo de informações escolares; Responsabilidade do servidor público; Relação com alunos, pais e equipe escolar; Comunicação clara e objetiva; Postura profissional; Resolução de conflitos; Atendimento inclusivo e humanizado; Coleta e registro de dados escolar; Responsabilidade na informação e Indicadores educacionais básicos.

ANEXO V

FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS/ANÁLISE CURRICULAR

DADOS PESSOAIS/CARGO PRETENDIDO			
Nome (completo, sem abreviaturas)			
Código/Cargo Pretendido			
Estado Civil	Data de Nascimento	Naturalidade	Nacionalidade
Filiação			
CPF	Identidade/Órgão expedidor		
Endereço (completo e atual)			
Telefone(s):()	Celular ()	E-mail:	
Segunda etapa – Prova de Títulos / Análise Curricular			
A) Certificado de curso de pós-graduação em Especialização, lato sensu (Título Especialista), estritamente relacionado com a área de atuação do cargo.			
() SIM () NÃO () QUANTIDADE			
B) Certificado de curso de pós-graduação em Mestrado, stricto sensu (Título de Mestre), estritamente relacionado com a área de atuação do cargo.			
() SIM () NÃO			
C) Certificado de curso de pós-graduação –Doutorado, stricto sensu (Título de Doutor), estritamente relacionado com a área de atuação do cargo.			
() SIM () NÃO			
D) Curso de capacitação correlato com a função com carga-horária mínima de 20 (vinte) horas, emitido por Instituição devidamente conhecida pelo MEC, limitando-se a 02 cursos.			
() SIM () NÃO () QUANTIDADE			
E) Curso de capacitação correlato com a função com carga-horária mínima de 40 (quarenta) horas, emitido por Instituição devidamente conhecida pelo MEC, limitando-se a 02 cursos.			
() SIM () NÃO			
F) Experiência de trabalho no exercício da função, limitada a 60 (sessenta) meses anteriores à data da publicação do presente edital, isto é, os últimos 05 anos.			
() SIM () NÃO () QUANTIDADE			

MAURITI (CE), _____ de _____ de 2026.

Assinatura do Candidato

ANEXO VI - FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Candidato(a): _____

CPF: _____

Data de Nascimento: _____

Endereço: _____

Cargo: _____

Etapas que apresenta Recurso: _____

Justificativa do Recurso:

Mauriti - CE, de _____ de 2026.

Assinatura do Candidato

Publicado por:
Gecyany Severo da Silva
Código Identificador:D858D45B

Materia publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará no dia 23/06/2026. Edição 3993
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/aprece/>

PCI Concursos