



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLINDA/CE
Secretaria de Educação

**EDITAL Nº 02/2026 - EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA, CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA
DE AGENTES DE SEGURANÇA ESCOLAR PARA AS UNIDADES ESCOLARES DO
MUNICÍPIO DE NOVA OLINDA – CE**

**ABRE INSCRIÇÕES E DEFINE NORMAS E CRITÉRIOS
PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE AGENTES
DE SEGURANÇA ESCOLAR, A FIM DE ATENDER AS
NECESSIDADES DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE
ENSINO - NOVA OLINDA/CE.**

O MUNICÍPIO DE NOVA OLINDA-CE, através da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA, no uso de suas atribuições legais, em consonância com o art. 37, IX, da Constituição Federal, e de acordo com a Lei Municipal nº 315/97, TORNA PÚBLICO, para conhecimento dos interessados, a abertura de inscrições para realização de Processo Seletivo Simplificado, com a finalidade de selecionar AGENTES DE SEGURANÇA ESCOLAR, visando suprir as necessidades das unidades escolares municipais, para a contratação futura e por tempo determinado, a fim de atender às necessidades, de excepcional interesse público, da Secretaria de Educação Básica – SEB. As especificações, os requisitos, as normas e as condições estão estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A Seleção Pública Simplificada, objeto deste edital, ocorrerá em três etapas:

- ANÁLISE CURRICULAR, de caráter classificatório e eliminatório;
- ENTREVISTA, de caráter classificatório e eliminatório;
- TESTE PSICOTÉCNICO, de caráter eliminatório.

1.2. Compete à Comissão Organizadora, da Secretaria de Educação Básica, deste município, realizar todas as etapas da seleção.

1.3. A Comissão Organizadora será designada através de Portaria da Secretaria de Educação. Sua composição dar-se-á por profissionais da área de educação e/ou afins, pertencentes ao quadro de servidores do município de Nova Olinda – CE.

1.4. Os candidatos aprovados e classificados na Seleção estarão habilitados a serem contratados pela Prefeitura Municipal de Nova Olinda – CE, para exercerem as funções públicas (de caráter temporário), conforme a ordem de classificação e de acordo com as carências existentes ou surgimento delas, nas escolas da rede pública municipal de ensino.

1.5. As funções e os requisitos básicos estão descritos no **Anexo I**, deste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLINDA/CE
Secretaria de Educação

- 1.6. Aos ocupantes das funções públicas definidas neste Edital, aplicam-se o disposto no Estatuto do Servidor Público Municipal (Lei Municipal nº 574/09), sendo que serão vinculados ao Regime Geral de Previdência Social.

2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1. As inscrições serão efetuadas nos dias **17 a 23 de março de 2026, das 08:30h às 11:00h e das 13:30h às 16:00h**, de forma presencial, na sede da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA, Rua Pastor Batista, S/N, Cajueiros, Nova Olinda - CE.
- 2.1.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 2.2. São requisitos necessários para a inscrição no Processo Seletivo:
- 2.2.1. Ser brasileiro nato, naturalizado, ou cidadão português a quem foi conferida igualdade, nas condições previstas no art. 12, inciso II, §1º, da Constituição Federal. Caso seja estrangeiro deve apresentar a documentação legal de permanência e liberação legal para o exercício profissional.
- 2.2.2. Estar quites com as obrigações eleitorais;
- 2.2.3. Estar quites com as obrigações militares (sexo masculino);
- 2.2.4. Ter idade mínima de 18 anos;
- 2.2.5. Possuir os requisitos básicos exigido para o exercício da função a que o candidato pleiteou, conforme disposto no **Anexo I**, deste Edital;
- 2.2.6. Ter disponibilidade de carga horária, conforme disposto no **item 11**, deste Edital.
- 2.3. O candidato que optar por concorrer como Pessoa Com Deficiência- PCD, apresentará no ato de sua inscrição, fotocópia autenticada do laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência que possui, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, indicando, ainda, a existência de compatibilidade entre o grau de deficiência que apresenta e o exercício da função para a qual pretende se candidatar.
- 2.4. As inscrições deverão ser efetuadas pessoalmente ou por procuração pública acompanhada de cópia legível do documento de identidade do procurador.
- 2.5. No ato da inscrição serão solicitados comprovantes dos requisitos contidos no subitem
- Rua Pastor Batista, SN, CEP: 63165-000, Centro, Nova Olinda/CE.
Email: educacao@novaolinda.ce.gov / CNPJ 13.735.586/0001-84



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLINDA/CE
Secretaria de Educação

2.2.1 e 2.2.5.

- 2.6. São de responsabilidade única e exclusiva do candidato: a impressão e o preenchimento da ficha de inscrição; a impressão e o preenchimento do currículo padronizado.
- 2.7. Constatada qualquer irregularidade, será a inscrição anulada, bem como todos os atos dela decorrentes, com a exclusão do candidato do processo seletivo.
- 2.8. São considerados documentos de identidade: carteiras de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores e Polícias Militares, Carteira Nacional de Habilitação expedida na forma da Lei nº 9.503/97, carteiras profissionais expedidas por conselhos de classe que, por Lei Federal, tem validade como documento de identificação;
- 2.9. A inscrição do candidato proceder-se-á através de:
- 2.9.1. Preenchimento da ficha de inscrição (sem emendas e/ou rasuras), em todos os campos solicitados, com uma foto 3 x 4, conforme modelo no **ANEXO II – Ficha de Inscrição**, deste Edital;
- 2.9.2. Entrega do currículo padronizado, conforme modelo constante do **ANEXO III – Currículo Padronizado**, juntamente com as cópias das certificações, legíveis e devidamente autenticadas, ou entrega da cópia das certificações e a apresentação do documento original no ato da inscrição;
- 2.9.3. Apresentação de fotocópia autenticada ou acompanhada do original de documento de identidade com foto.
- 2.10. Os documentos deverão estar em condições plenas de legibilidade e manuseio, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato e deverão conter: filiação, fotografia, data de nascimento e órgão expedidor.
- 2.11. As informações prestadas na ficha de inscrição, no currículo padronizado e nas certificações apresentadas, são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Comissão Organizadora o direito de excluir do certame o candidato que preenchê-la com dados incorretos ou rasurados, bem como o candidato que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

3. DO PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLINDA/CE
Secretaria de Educação

- 3.1. O processo de seleção pública de que trata este Edital, será realizado em três etapas, consistindo em ANÁLISE CURRICULAR, ENTREVISTA E TESTE PSICOTÉCNICO, os dois primeiros de caráter classificatório e eliminatório, onde serão contabilizados os pontos obtidos da Análise Curricular, conforme parâmetros dispostos no **ANEXO V – Quadro II** - Quadro de pontuação do currículo; e os pontos obtidos na Entrevista, conforme critérios dispostos no **Anexo VI – Quadro III** - Quadro de pontuação da Entrevista.
- 3.2. O total máximo de pontos obtidos nesta seleção é de 100 (cem) pontos.

4. DA ANÁLISE CURRICULAR

- 4.1. A análise curricular, compreende a análise e avaliação dos documentos apresentados, que será realizada no dia **24 de março de 2026**, nesta deverão compor currículo padronizado, conforme modelo discriminado no **ANEXO III – Currículo Padronizado**, devendo ter em anexo cópia de todos os documentos (autenticados ou que foram apresentados juntos aos originais para a conferência no ato da inscrição).
- 4.2. A comprovação da experiência de trabalho no exercício da área de atuação pretendida, deverá ser fornecida através dos seguintes itens:
- 4.2.1. Declaração assinada pelo Secretário da pasta ou superior equivalente, com seus respectivos carimbos ou emitida pela Unidade de Recursos Humanos da Instituição;
- 4.2.2. Cópia, autenticada ou acompanhada do original, da carteira profissional, constando o início e o término da experiência de trabalho, quando se tratar de empregado da iniciativa privada;
- 4.2.3. Demonstrativo de pagamento, desde que conste: a data de ingresso no cargo/função, nome da instituição, mês de referência e função para a qual concorre;
- 4.2.4. A apresentação da cópia do contrato sem a certidão e/ou declaração do tempo efetivamente trabalhado, não será considerada para fins de pontuação;
- 4.2.5. A pontuação de experiência de trabalho na área se dará a cada 06 (seis) meses completos.
- 4.3. Os certificados dos cursos exigidos para a avaliação de títulos, deverão, obrigatoriamente, conter a carga horária e serem expedidos por instituição oficial ou particular devidamente autorizado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLINDA/CE
Secretaria de Educação

- 4.4. Somente serão aceitas experiências ou títulos em área de atuação correspondente ou afim àquela em que o candidato estiver inscrito para a seleção pública.
- 4.5. Os documentos ou declarações apresentadas como requisitos básicos (descritos no **Anexo I – Quadro I**) não serão pontuados para fins de análise curricular.
- 4.6. Cada documento comprobatório será considerado uma única vez e para um único item de pontuação.
- 4.7. Não serão contabilizados certificados, declarações de cursos de capacitação e formação anteriores ao ano de **2016**.
- 4.8. A análise curricular terá pontuação máxima de **60 (sessenta) pontos**.
- 4.9. O resultado preliminar da análise curricular será divulgado no dia **26 de março de 2026** e a relação será afixada na sede da Secretaria de Educação, da Prefeitura Municipal de Nova Olinda-CE, e no site: diário oficial do município e da Prefeitura Municipal de Nova Olinda-CE.
- 4.10. O resultado oficial da análise curricular será divulgado no dia **30 de março de 2026** e a relação será afixada na sede da SEB de Nova Olinda-CE e no site: do diário oficial do município (<https://www.diariomunicipal.com.br/>) e da Prefeitura Municipal de Nova Olinda-CE (<https://novaolinda.ce.gov.br/>).
- 4.11. Será nula de pleno direito, a qualquer época, a inscrição do candidato com documentos falsos e outros expedientes ilícitos.

5. DA ENTREVISTA

- 5.1. A agenda da Entrevista (bem como o local, a sala e o horário) será divulgada no dia **31 de março de 2026**, afixada na sede da SEB de Nova Olinda-CE e no site: do diário oficial do município (<https://www.diariomunicipal.com.br/>) e da Prefeitura Municipal de Nova Olinda-CE (<https://novaolinda.ce.gov.br/>).
- 5.2. A Entrevista será individual, de natureza classificatória e eliminatória, obedecida a fase de classificação da análise curricular e aplicada por até seis servidores públicos ou profissionais do Município de Nova Olinda-CE.
- 5.3. Recomenda-se ao candidato chegar ao local da entrevista com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos do horário previsto para o seu início. O candidato que não comparecer à entrevista, na data e no horário previsto, será eliminado do processo seletivo.

Rua Pastor Batista, SN, CEP: 63165-000, Centro, Nova Olinda/CE.

Email: educacao@novaolinda.ce.gov / CNPJ 13.735.586/0001-84



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLINDA/CE
Secretaria de Educação

- 5.4. Em hipótese nenhuma será realizada qualquer entrevista em outra data ou fora do local, da sala e do horário determinado na agenda da entrevista, seja qual for o motivo alegado. O candidato não poderá alegar qualquer desconhecimento sobre a realização da entrevista, como justificativa de ausência ou atraso. O não comparecimento ou atraso, por qualquer que seja o motivo, impedirá o acesso do candidato ao local e caracterizará desistência, resultando na eliminação do candidato no processo seletivo.
- 5.5. Para a realização da Entrevista, o candidato deverá, obrigatoriamente, sob pena de eliminação: apresentar documento de identidade oficial original; apresentar-se trajado adequadamente, com vestimenta própria e adequada.
- 5.6. Será atribuída ao candidato uma pontuação na Entrevista, de acordo com os critérios discriminados no **ANEXO VI – Quadro III – Pontuação da Entrevista**.
- 5.7. A Entrevista terá nota máxima de **40 (quarenta) pontos**.
- 5.8. Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que:
- a) não comparecer, apresentar-se após o horário estabelecido para o início da entrevista ou após iniciada a etapa, se ausentar do local sem autorização da banca, antes de concluir sua entrevista, sendo que, em nenhuma hipótese, haverá outra chamada;
 - b) tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com quaisquer dos membros da Comissão, dos Entrevistadores e de seus auxiliares ou demais autoridades presentes;
 - c) não assinar a Lista de Presença. A negativa em assinar a Lista de Presença ou a ausência de assinatura nos referidos documentos, por qualquer motivo, implicará na eliminação do candidato;
 - d) perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização das entrevistas;
- 5.9. O resultado da Entrevista será divulgado no dia **06 de abril de 2026** e a relação será afixada na sede da SEB de Nova Olinda-CE e no site: do diário oficial do município (<https://www.diariomunicipal.com.br/>) e da Prefeitura Municipal de Nova Olinda-CE (<https://novaolinda.ce.gov.br/>).

6. DO TESTE PSICOTÉCNICO

- 6.1. O Teste Psicotécnico é de caráter eliminatório e será realizado somente para os candidatos que forem aprovados na Análise Curricular e na Entrevista.

Rua Pastor Batista, SN, CEP: 63165-000, Centro, Nova Olinda/CE.
Email: educacao@novaolinda.ce.gov / CNPJ 13.735.586/0001-84



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLINDA/CE
Secretaria de Educação

- 6.1.1. A relação dos candidatos convocados para a realização do Teste Psicotécnico, bem como o local, a sala e o horário serão publicados no dia 07 de abril de 2026.
- 6.1.2. Recomenda-se ao candidato chegar ao local da avaliação com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos do horário previsto para seu início.
- 6.2. É responsabilidade exclusiva do candidato informar-se sobre o local de realização do teste e seu horário, disponíveis nas fontes oficiais do processo seletivo.
- 6.3. O Teste Psicotécnico será realizado no dia 08 e 09 de abril de 2026.
- 6.4. Em hipótese nenhuma será realizada qualquer teste em outra data ou fora do local, da sala e do horário determinado na convocação para o Teste Psicotécnico, seja qual for o motivo alegado. O candidato não poderá alegar qualquer desconhecimento sobre a realização da prova como justificativa de ausência ou atraso. O não comparecimento ou atraso, por qualquer que seja o motivo, impedirá o acesso do candidato ao local da prova e caracterizará desistência, resultando na eliminação do processo seletivo.
- 6.5. Para o Teste Psicotécnico, o candidato deverá apresentar documento de identidade oficial original.
- 6.6. Para realizarem a avaliação, todos os candidatos convocados deverão se apresentar para identificação, chamada e instruções, no local e no horário anunciados na convocação, devendo assinar a lista de presença.
- 6.7. Os candidatos não poderão fazer uso de qualquer material de consulta, tais como: apostilas, livros, anotações, celular, tablet, notebook ou qualquer outro aparelho eletrônico, sob pena de eliminação do Processo Seletivo.
- 6.8. O Teste Psicotécnico conceitua-se como o procedimento que recorre a métodos e técnicas psicológicas que possuam características e normas reconhecidas pela comunidade científica, capazes de identificar aspectos psicológicos, objetivando assim estabelecer um prognóstico da qualidade do desempenho das atividades relativas ao cargo.
- 6.9. Para avaliação serão utilizadas técnicas e instrumentos psicológicos validados pelo Conselho Federal de Psicologia (CFP), de acordo com a Resolução n.º 002/2016. A bateria será composta por testes que avaliam as funções cognitivas, habilidades específicas e de personalidade (considerando o perfil psicológico), de acordo com as dimensões: Bom/boa, Adequado/a, Diminuído/a.
- 6.10. Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que:
 - a) não comparecer, apresentar-se após o horário estabelecido para o início do teste ou que se ausentar do recinto sem autorização da Comissão do processo seletivo antes de realizar sua prova, sendo que, em nenhuma hipótese, haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLINDA/CE
Secretaria de Educação

- b) tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com quaisquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
 - c) utilizar-se de qualquer meio na tentativa de burlar o teste, ou for responsável por falsa identificação pessoal;
 - d) não assinar a Lista de Presença; e não apresentar o atestado médico. A negativa em assinar a Lista de Presença ou a ausência de assinatura nos referidos documentos, por qualquer motivo, implicará na eliminação do candidato;
 - e) perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização dos testes;
 - f) for considerado inapto no Teste Psicotécnico.
- 6.11. Os candidatos que não forem considerados aptos no Teste Psicotécnico serão eliminados do Processo Seletivo.
- 6.12. Ser considerado como inapto não pressupõe a existência de transtornos mentais e comportamentais e indica tão somente que o candidato avaliado não atende minimamente o perfil exigido para o cargo.
- 6.13. O resultado do Teste Psicotécnico será divulgado no dia **10 de abril de 2026** e a relação será afixada na sede da SEB de Nova Olinda-CE e no site: do diário oficial do município (<https://www.diariomunicipal.com.br/>) e da Prefeitura Municipal de Nova Olinda-CE (<https://novaolinda.ce.gov.br/>).

7. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

- 7.1. A classificação final dos candidatos será feita em função do somatório dos pontos obtidos na análise do currículo e na entrevista, em ordem decrescente de pontos, de acordo com o desempenho obtido.
- 7.2. O candidato que não obtiver pontuação na análise curricular será desclassificado neste processo seletivo.
- 7.3. Ocorrendo empate no total de pontos, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato:
- a) que tiver idade superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição nesta seleção, conforme artigo 27, parágrafo único do Estatuto do Idoso (Lei Federal n.º 10.741/2003);
 - b) que tiver maior tempo de atuação na área requerida;
 - c) que tiver maior idade, considerando-se dia, mês e ano.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLINDA/CE
Secretaria de Educação

8. DOS RECURSOS

- 8.1. Caberá recurso, desde que devidamente fundamentado, no prazo de até um dia útil, a contar da publicação do Resultado Preliminar da Análise Curricular, à Comissão Coordenadora do Processo Seletivo, o recurso deverá ser apresentado na Secretaria de Educação Básica, localizada na Rua Antonieta Lima, S/N - Cajueiros, Nova Olinda - CE, conforme modelo contido no **ANEXO IV – Modelo de Recurso**, deste Edital.
- 8.2. Os recursos interpostos pelos candidatos serão analisados e julgados pela Comissão Organizadora desta Seleção, no prazo de até um dia útil, em conformidade com o disposto no item anterior, deste Edital.
- 8.3. Não serão avaliados recursos sem instrução e fundamentação.
- 8.4. Serão rejeitados liminarmente os recursos protocolados fora do prazo e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato.
- 8.5. Havendo alteração no resultado oficial do Processo Seletivo, em razão do julgamento de recursos apresentados à Comissão, este deverá ser republicado com as alterações que se fizerem necessárias no prazo de até 48 horas a contar do término do prazo estabelecido no item 8.1.
- 8.6. Será admitido recurso contra a pontuação preliminar da Avaliação Curricular.

9. DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. Após a Homologação do Resultado do Processo Seletivo e quando houver necessidade da Secretaria Municipal de Educação, será realizado a convocação dos candidatos classificados, em conformidade com o **item 7** e seus respectivos subitens, deste Edital, através de Edital de Convocação específico, por ordem rigorosa de pontuação e classificação final, para entrega da documentação necessária.
- 9.2. A contratação temporária dar-se-á através de Termo de Contrato Administrativo, assinado entre as duas partes, de prestação de serviços entre a Prefeitura Municipal de Nova Olinda/CE e o profissional contratado.

10. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

- 10.1. São condições para contratação, quando do ato convocatório, pela Prefeitura Municipal de Nova Olinda-CE:

Rua Pastor Batista, SN, CEP: 63165-000, Centro, Nova Olinda/CE.
Email: educacao@novaolinda.ce.gov / CNPJ 13.735.586/0001-84



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLINDA/CE
Secretaria de Educação

10.1.1. Ter obtido prévia aprovação no processo de seleção de que trata o presente Edital;

10.1.2. Apresentar os seguintes documentos:

- a) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, da Carteira de Identidade e CPF;
- b) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, do Título de Eleitor e do último comprovante de votação ou apresentação da certidão de quitação eleitoral;
- c) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original de documento que comprove quitação com as obrigações militares (sexo masculino);
- d) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, da CTPS;
- e) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, do Certificado de Conclusão do Curso exigido para a função pelo presente Edital;
- f) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, do comprovante de residência;
- g) Certidão Negativa de antecedentes criminais, emitida pelo órgão federal/estadual competente;
- h) Duas (02) fotos recentes 3x4;
- i) Declaração de ocupação ou não em cargo público, na Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal;
- j) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, de Certidão de Nascimento ou Casamento;
- k) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, de Certidão de Nascimento de filhos menores de 14 anos (se houver) e declaração escolar destes;
- l) Declaração de bens;
- m) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, da Carteira de Registro no respectivo órgão de classe, quando graduado em profissão regulamentada.

10.2. O candidato convocado para assumir a função pública deverá apresentar, junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Nova Olinda, os documentos relacionados no subitem 10.1.2 deste Edital.

10.3. Após a entrega da documentação correspondente para a contratação, o candidato deverá entrar em exercício no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de ser excluído automaticamente do certame, sendo convocado o candidato seguinte da listagem final de aprovados.

10.4. Poderá a administração contratante rescindir o contrato antes de seu término final, pelo desaparecimento da necessidade pública que ensejou a contratação, pela ausência de idoneidade moral, assiduidade, disciplina, eficiência e/ou aptidão para o exercício da função pelo contratado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLINDA/CE
Secretaria de Educação

11. DO CARGO, DA CARGA HORÁRIA, DA REMUNERAÇÃO E DOS REQUISITOS

11.1. O cargo ofertado neste Processo Seletivo é o de Agente de Segurança Escolar, com carga horária semanal de 40 (quarenta) horas, para provimento mediante cadastro de reserva. São requisitos para a função:

- Nível médio completo;
- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- Apresentar certidão negativa de antecedentes criminais, em especial com relação a Lei n.º 11.340/2006 e Lei n.º 8.069/1990, a serem atualizadas anualmente, e que poderão ser solicitadas a qualquer momento pela Administração;
- Exame toxicológico, a ser atualizado anualmente;
- Exame psicotécnico, a ser atualizado anualmente.

11.2. A remuneração do cargo é de R\$ 1.621,00 (um mil, seiscentos e vinte e um reais), correspondente ao salário-mínimo.

11.3. São atribuições do Agente de Segurança Educacional:

11.3.1. Inspecionar atentamente toda área da unidade escolar sob sua responsabilidade;

11.3.2. Permitir a entrada de pessoas nas dependências da unidade escolar somente após identificação;

11.3.3. Zelar pela segurança do prédio, equipamentos, materiais, funcionários, educandos da unidade escolar e demais membros da comunidade;

11.3.4. Abrir e fechar a unidade escolar nos horários determinados pela Coordenação da Unidade Escolar, responsabilizando-se pelas chaves;

11.3.5. Estar atento para que as dependências da unidade escolar não sejam danificadas;

11.3.6. Recorrer à autoridade policial, quando necessário;

11.3.7. Zelar pela manutenção da ordem interna em na unidade escolar, inclusive parques, ginásios de esporte, tomando as providências cabíveis em caso de qualquer anormalidade;

11.3.8. Aplicar planos de emergência definidos pela Secretaria Municipal de Educação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLINDA/CE
Secretaria de Educação

- 11.3.9. Comparecer às reuniões da escola ou da Secretaria Municipal de Educação e comparecer a processos de formação e treinamento específicos;
- 11.3.10. Auxiliar, sempre que necessário, em outros setores da unidade escolar;
- 11.3.11. Acatar as orientações dos superiores e tratar com urbanidade e respeito os funcionários da unidade escolar e os usuários dos serviços educacionais;
- 11.3.12. Auxiliar na realização de solenidades, comemorações e outras atividades realizadas na unidade escolar;
- 11.3.13. Desempenhar a função com zelo, presteza, competência, assiduidade, pontualidade, senso de responsabilidade, discrição e honestidade;
- 11.3.14. Desempenhar outras atividades inerentes à garantia da segurança nas unidades públicas de ensino, bem como àquelas delegadas pela Secretaria Municipal de Educação;
- 11.3.15. Atuar nas ações de prevenção com os profissionais da educação e adotar medidas corretivas.

12. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

- 12.1. O Processo Seletivo terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de homologação do Processo de Seleção Pública, podendo ser prorrogado por mais 12 (doze) meses, por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

- 13.1. Em qualquer momento do processo seletivo ou após a sua realização, caso sejam detectadas omissões ou inverdades nas informações prestadas pelos candidatos, ou, havendo descumprimento dos pré-requisitos estabelecidos para inscrição, o candidato será automaticamente eliminado do processo ou terá seu contrato sumariamente cancelado, sem prejuízo das ações de natureza administrativa, cível e criminal cabíveis.
- 13.2. A relação dos candidatos aprovados será divulgada oficialmente, em ordem de classificação, através de listagens afixadas na sede da SEB de Nova Olinda-CE e no site: do diário oficial do município (<https://www.diariomunicipal.com.br/>) e da Prefeitura Municipal de Nova Olinda-CE (<https://novaolinda.ce.gov.br/>).
- 13.3. Será reservado um percentual de 5% (cinco por cento) das carências diagnosticadas as pessoas com deficiência, desde que não as impossibilite ao exercício da função. Nesse caso, o candidato deverá apresentar no momento da inscrição o atestado médico indicando sua



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLINDA/CE
Secretaria de Educação

aptidão e consonância com o cargo que irá ocupar, bem como a classificação internacional de doença.

13.4. O percentual de que trata o item anterior incidirá sobre o número total de carências surgidas por área de atuação, ficando a contratação vinculada à ordem de classificação de pessoas com deficiência.

13.5. Será excluído do processo seletivo, a qualquer momento, o candidato que:

- a) fixar em qualquer documento (inclusive na ficha de inscrição) declaração falsa ou inexata;
- b) deixar de apresentar quaisquer dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos do **item 2**, e seus respectivos subitens;
- c) descumprir quaisquer das instruções contidas neste Edital;
- d) desrespeitar membro da Comissão Organizadora do Processo de Seleção Pública;
- e) faltar ou chegar atrasado à data de convocação;
- f) não obtiver pontuação de acordo com o item 7.2 deste Edital;
- g) perturbar a ordem dos trabalhos, decorrente de comportamento inadequado.

13.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora deste Processo Seletivo e pela Procuradoria Geral do Município de Nova Olinda - CE.

Nova Olinda – CE, 13 de março de 2026.

MARIA LAENE DE OLIVEIRA LIMA BISERRA
Secretária Municipal de Educação
Nova Olinda/CE



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLINDA/CE
Secretaria de Educação

**EDITAL Nº 02/2026 - EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA, CONTRATAÇÃO
TEMPORÁRIA DE AGENTES DE SEGURANÇA ESCOLAR PARA AS
UNIDADES ESCOLARES DO MUNICÍPIO DE NOVA OLINDA – CE**

ANEXO I

QUADRO I – quadro de vagas.

FUNÇÃO	REQUISITOS BÁSICOS	ATRIBUIÇÕES	VAGAS	REMUNERAÇÃO
AGENTE DE SEGURANÇA ESCOLAR	Ensino Médio Completo; Curso voltado para defesa e promoção de segurança em ambientes públicos e/ou educacionais.	Encarregar-se da segurança do prédio, dos equipamentos, materiais, funcionários e alunos dentro das instituições de ensino da rede pública municipal; Exercer vigilância na entidade que estiver trabalhando, rondando suas dependências e observando a entrada e saída de pessoas e/ou bens, para evitar roubos, atos de violência e/ou outras infrações à ordem e à segurança, zelar pelas crianças e estar a disposição do gestor da instituição e devendo promover a ordem dentro da unidade escolar. Utilizar os acessórios de trabalho necessários e demais equipamentos de proteção individual.	CADASTRO RESERVA	Um (01) Salário Mínimo



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLINDA/CE
Secretaria de Educação

**EDITAL Nº 02/2026 - EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA, CONTRATAÇÃO
TEMPORÁRIA DE AGENTES DE SEGURANÇA ESCOLAR PARA AS
UNIDADES ESCOLARES DO MUNICÍPIO DE NOVA OLINDA – CE**

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO

Foto 3 X 4

Nº DE INSCRIÇÃO: _____ (Controle interno)
Nº DE FOLHAS ENTREGUES: _____ (Controle interno)
NOME: _____
CPF: _____ DATA DE NASCIMENTO: ____/____/_____
CARGO PRETENDIDO: _____
CIDADE: _____ UF: _____
ENDEREÇO: _____
TELEFONE: 1. () _____ - _____ 2. () _____ - _____
EMAIL: _____
PESSOA COM DEFICIENCIA: () SIM () NÃO
EM CASO POSITIVO, DEFICIENCIA: _____

NOVA OLINDA/ CEARÁ, ____ DE _____ DE 2026.

ASSINATURA DO CANDIDATO

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO.

NOME: _____ CPF: _____
Nº DE INSCRIÇÃO: _____ Nº DE FOLHAS ENTREGUES: _____
NOVA OLINDA/CE, ____ DE _____ DE 2026.

(assinatura legível do responsável pela inscrição).



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLINDA/CE
Secretaria de Educação

**EDITAL N° 02/2026 - EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA, CONTRATAÇÃO
TEMPORÁRIA DE AGENTES DE SEGURANÇA ESCOLAR PARA AS
UNIDADES ESCOLARES DO MUNICÍPIO DE NOVA OLINDA – CE**

ANEXO III

CURRÍCULO PADRONIZADO

EU, _____ candidato (a) ao cargo: _____, apresento e declaro ser de minha exclusiva responsabilidade o preenchimento das informações apresentadas e que os certificados, declarações e documentos a seguir relacionados são verdadeiros e válidos na forma da Lei, sendo comprovados mediante cópias em anexo autenticadas ou apresentadas acompanhadas do original que compõem este currículo padronizado, para fins de atribuição de pontos através da análise curricular pela Comissão Organizadora deste Processo Seletivo, com vistas à atribuição de pontuação de acordo com **ANEXO V - QUADRO II** deste edital.

FORMAÇÃO		Pontuação (Comissão)
Nome do Curso	Carga Horária	
Nome do Curso	Carga Horária	
Nome do Curso	Carga Horária	
Nome do Curso	Carga Horária	
Nome do Curso	Carga Horária	
Nome do Curso	Carga Horária	
Nome do Curso	Carga Horária	
Nome do Curso	Carga Horária	



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLINDA/CE
Secretaria de Educação

EXPERIÊNCIA		
Descrição da Experiência	Total meses	Pontuação (Comissão)

NOVA OLINDA/CE, ____ DE _____ DE 2026.

Assinatura do(a) candidato (a).

Orientações:

- 1-Use outras folhas deste formulário em caso de espaço insuficiente. Não utilize folhas em branco.
- 2-Assine e identifique-se em cada folha utilizada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLINDA/CE
Secretaria de Educação

**EDITAL N° 02/2026 - EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA, CONTRATAÇÃO
TEMPORÁRIA DE AGENTES DE SEGURANÇA ESCOLAR PARA AS
UNIDADES ESCOLARES DO MUNICÍPIO DE NOVA OLINDA – CE**

ANEXO IV

MODELO DE RECURSO

RECURSO-SELEÇÃO PÚBLICA EDITAL N° 02/2026

Nome: _____.

Cargo Pretendido: _____.

Data: ____/____/____. CPF: _____.

Telefone: _____.

Natureza do recurso:

Fundamentação:

Nova Olinda/CE, ____ de _____ de 2026.

(Assinatura do(a) candidato(a))

OBS:

- 1- Leia atentamente o Edital de seleção pública n° 02/2026.
- 2- Use outras folhas deste formulário em caso de espaço insuficiente. Não utilize folhas em branco.
- 3- Assine e identifique-se em cada folha utilizada.
- 4- Envie o recurso de acordo com as instruções contidas no item 8 do EDITAL n° 02/2026.

Rua Pastor Batista, SN, CEP: 63165-000, Centro, Nova Olinda/CE.
Email: educacao@novaolinda.ce.gov / CNPJ 13.735.586/0001-84



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLINDA/CE
Secretaria de Educação

**EDITAL N° 02/2026 - EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA, CONTRATAÇÃO
TEMPORÁRIA DE AGENTES DE SEGURANÇA ESCOLAR PARA AS
UNIDADES ESCOLARES DO MUNICÍPIO DE NOVA OLINDA – CE**

ANEXO V

QUADRO II – quadro de pontuação do Currículo

ITEM DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Comprovação de ensino médio completo. (Requisito Básico)	0,0	0,0
Comprovação de curso de capacitação voltado para defesa pessoal e/ou promoção de segurança em ambientes públicos e/ou escolares. (Requisito Básico)	0,0	0,0
Curso de formação/capacitação/qualificação profissional na área que concorre, com carga horária mínima de 120 horas. (máximo 2 comprovações)	4,0	8,0
Curso de formação/capacitação/qualificação profissional na área que concorre, com carga horária mínima de 60 horas. (máximo 2 comprovações)	2,0	4,0
Curso de formação/capacitação/qualificação profissional na área que concorre, com carga horária mínima de 40 horas. (máximo 2 comprovações)	1,0	2,0
Curso de formação/capacitação/qualificação profissional na área que concorre, com carga horária mínima de 20 horas. (máximo 2 comprovações)	0,5	1,0
Comprovação de experiência profissional para função que concorre. (Máximo de 5 anos)	4,5 pontos a cada seis meses de experiência comprovada	45,0
TOTAL DE PONTOS		60,0



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLINDA/CE
Secretaria de Educação

**EDITAL Nº 02/2026 - EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA, CONTRATAÇÃO
TEMPORÁRIA DE AGENTES DE SEGURANÇA ESCOLAR PARA AS
UNIDADES ESCOLARES DO MUNICÍPIO DE NOVA OLINDA – CE**

ANEXO VI

QUADRO III – quadro de pontuação da Entrevista

Critério	Pontuação
Habilidade de comunicação Clareza e Objetividade: O candidato deve ser capaz de se expressar de maneira que os alunos e funcionários compreendam facilmente as mensagens, incluindo instruções de segurança e orientações gerais. Escuta Ativa: A capacidade de ouvir atentamente os alunos e colegas, mostrando compreensão e empatia em suas preocupações. Interação com a Comunidade: O agente deve também ser capaz de se comunicar efetivamente com pais e membros da comunidade, representando a escola de forma profissional.	0-10
Capacidade para trabalhar em equipe Colaboração: Ser capaz de trabalhar junto a outros profissionais, como diretores, professores e outros agentes de segurança, para criar estratégias de segurança mais eficazes. Comunicação entre Membros da Equipe: Estabelecimento de um fluxo de comunicação aberto e eficaz entre os membros da equipe, para garantir que informações relevantes sejam compartilhadas de maneira oportuna. Respeito às Diversidades: Capacidade de conviver e respeitar as diferenças entre os integrantes da equipe, contribuindo para um ambiente inclusivo e harmonioso. Alinhamento de Objetivos: Trabalhar em conjunto para alcançar objetivos comuns relacionados à segurança e ao bem-estar dos alunos, promovendo um ambiente escolar seguro e acolhedor.	0-10
Habilidades técnicas e domínio do conteúdo da área de atuação Normas de Segurança Escolar: Familiaridade com as diretrizes locais e nacionais que regulamentam a segurança em instituições de ensino, incluindo políticas de prevenção e resposta a emergências. Direitos dos Alunos: Compreensão dos direitos dos alunos e da legislação sobre bullying, discriminação e privacidade. Procedimentos Legais: Conhecimento sobre como agir em situações que envolvem a polícia ou outros órgãos de proteção, garantindo que os direitos de todos sejam respeitados durante as intervenções.	0-10
Comprometimento Ética Profissional: O agente deve demonstrar altos padrões éticos, comprometendo-se com a segurança e bem-estar dos alunos em todas as suas ações. Responsabilidade: Ser proativo na identificação de riscos e na criação de um ambiente escolar seguro, assumindo a responsabilidade por suas ações e decisões. Engajamento com a Comunidade Escolar: Demonstrar interesse nas atividades e na cultura escolar, demonstrar iniciativas que promovam um ambiente seguro e acolhedor.	0-10
TOTAL DE PONTOS	0-40



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLINDA/CE
Secretaria de Educação

**EDITAL Nº 02/2026 - EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA, CONTRATAÇÃO
TEMPORÁRIA DE AGENTES DE SEGURANÇA ESCOLAR PARA AS
UNIDADES ESCOLARES DO MUNICÍPIO DE NOVA OLINDA – CE**

ANEXO VII

QUADRO IV – cronograma do Processo Seletivo

ATIVIDADE	DATA
Período de Inscrições	17 a 23 de março de 2026
Análise Curricular	24 de março de 2026
Resultado Preliminar da Análise Curricular	26 de março de 2026
Prazo para Interposição de Recurso do Resultado Preliminar da Análise Curricular	27 de março de 2026
Resultado Oficial da Análise Curricular e divulgação da Entrevista	30 e 31 de março de 2026
Realização da Entrevista	01 e 02 de abril de 2026
Resultado da Entrevista e divulgação do Teste Psicotécnico	06 e 07 de abril de 2026
Realização do Teste Psicotécnico	08 e 09 de abril de 2026
Publicação do Resultado Final	13 de abril de 2026