



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLINDA/CE
Secretaria de Educação

EDITAL Nº 03/2026 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE MERENDEIRAS PARA AS UNIDADES ESCOLARES DO MUNICÍPIO DE NOVA OLINDA – CE

ABRE INSCRIÇÕES E DEFINE NORMAS E CRITÉRIOS PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE MERENDEIRAS, A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO, DE 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 Processo Seletivo Simplificado para a contratação futura e por tempo determinado de MERENDEIRAS, a fim de atender às necessidades, de excepcional interesse público, da Secretaria de Educação Básica – SEB e Escolas da rede pública municipal de ensino. 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;

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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLINDA/CE
Secretaria de Educação

vinculados ao Regime Geral de Previdência Social.

2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1. As inscrições serão efetuadas nos dias **26 a 28 de maio 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 da(o) candidata(o) 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 brasileira(o) nato, naturalizada(o), ou cidadã(ão) português a quem foi conferida igualdade, nas condições previstas no art. 12, inciso II, §1º, da Constituição Federal. Caso seja estrangeira(o) 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 (a)o candidata(o) 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. A(O) candidata(o) 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 **2.2.1 e 2.2.5**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLINDA/CE
Secretaria de Educação

- 2.6. São de responsabilidade única e exclusiva da(o) candidata(o): 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 da(o) candidata(o) 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 da(o) candidata(o) 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 e das experiências (legíveis e devidamente autenticadas) ou entrega das cópias das certificações e das experiências com 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 da(o) candidata(o), e deverão conter: filiação, fotografia, data de nascimento e órgão expedidor.
- 2.11. As informações prestadas na **Ficha de Inscrição**, no **Currículo Padronizado** e nos **documentos** apresentados, são de inteira responsabilidade da(o) candidata(o), cabendo à Comissão Organizadora o direito de excluir do certame o candidato que preenchê-la com dados incorretos ou rasurados, bem como a(o) candidata(o) que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

3. DO PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADO



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLINDA/CE
Secretaria de Educação

- 3.1. O Processo de Seleção Simplificado de que trata este Edital, será realizado em duas etapas, consistindo em ANÁLISE CURRICULAR e ENTREVISTA, os dois 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, será realizada no dia **29 de maio 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. Apresentação de cópia do contrato de serviço com a certidão e/ou declaração do tempo efetivamente trabalhado no cargo ao qual pleiteia;
- 4.3. A pontuação de experiência de trabalho na área se dará a cada 06 (seis) meses completos.
- 4.4. Os certificados dos cursos exigidos para avaliação, 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

- 4.5. Somente serão aceitas experiências ou certificados em área de atuação correspondente ou afim àquela em que a(o) candidata(o) estiver inscrita(o).
- 4.6. Os documentos ou declarações apresentadas como requisitos básicos (descritos no **Anexo I – Quadro I**) não serão pontuados para fins de Análise Curricular.
- 4.7. Cada documento comprobatório será considerado uma única vez e para um único item de pontuação.
- 4.8. A Análise Curricular terá pontuação máxima de **70 (setenta) pontos**.
- 4.9. O Resultado Preliminar da Análise Curricular será divulgado no dia **01 de junho de 2026** e a relação será afixada na sede da SEB de Nova Olinda-CE e no site: Diário Oficial do Município (<https://www.diariomunicipal.com.br>) e da Prefeitura Municipal de Nova Olinda-CE (<https://novaolinda.ce.gov.br/>).
- 4.10. O Resultado Oficial da Análise Curricular será divulgado no dia **03 de junho de 2026** e a relação será afixada na sede da SEB de Nova Olinda-CE e no site: 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 **03 de junho 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 à(ao) candidata(o): chegar ao local da entrevista com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos do horário previsto para o seu início. A(O) candidata(o) que não comparecer à Entrevista, na data e no horário previsto, será eliminada(o) do processo seletivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLINDA/CE
Secretaria de Educação

- 5.4. Em hipótese nenhuma será realizada qualquer entrevista em outra data, fora do local, da sala e do horário determinado na agenda da Entrevista. A(O) candidata(o) 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 da(o) candidata(o) ao local, e caracterizará desistência, resultando na eliminação da(o) candidata(o) no processo seletivo.
- 5.5. Para a realização da Entrevista, a(o) candidata(o) 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 à(ao) candidata(o) 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 **30 (trinta) pontos**.
- 5.8. Será eliminada(o) do Processo Seletivo a(o) candidata(o) que:
- a) não comparecer, apresentar-se após o horário estabelecido para o início da entrevista ou após iniciada a etapa, se ausentar do local antes de concluir sua entrevista, sendo que, em nenhuma hipótese, haverá outra chamada;
 - b) tornar-se culpada(o) 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 da(o) candidata(o);
 - 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 **08 de junho 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. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLINDA/CE
Secretaria de Educação

- 6.1. A classificação final das(os) candidatas(os) será realizada em função do somatório dos pontos obtidos da Análise do Currículo e da Entrevista, em ordem decrescente de pontos, de acordo com o desempenho obtido.
- 6.2. A(O) candidata(o) que não obtiver pontuação na Análise Curricular será desclassificada(o) neste processo seletivo.
- 6.3. Ocorrendo empate no total de pontos, o desempate beneficiará, sucessivamente, a(o) candidata(o):
 - 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 pretendida;
 - c) que tiver maior idade, considerando-se: dia, mês e ano.

7. DOS RECURSOS

- 7.1. Caberá recurso, desde que devidamente fundamentado, no prazo de até um dia útil, a contar da data de 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 Pastor Batista, S/N - Cajueiros, Nova Olinda - CE, conforme modelo contido no **ANEXO IV – Modelo de Recurso**, deste Edital.
- 7.2. Os recursos interpostos pelas(os) candidatas(os), 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.
- 7.3. Não serão avaliados recursos sem instrução e fundamentação.
- 7.4. Serão rejeitados liminarmente os recursos protocolados fora do prazo e os que não contiverem dados necessários à identificação da(o) candidata(o).
- 7.5. 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 7.1**.
- 7.6. Será admitido recurso contra a Pontuação Preliminar da Análise Curricular.

8. DA CONTRATAÇÃO

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

- 8.1. Após a homologação do Resultado do Processo Seletivo, e quando houver necessidade da Secretaria Municipal de Educação, será realizada a convocação das(os) candidatas(os) classificadas(os), em conformidade com o **item 6** e seus respectivos subitens. Através de Edital de Convocação específico, por ordem de classificação final, será realizada a convocação das(os) classificadas(os) para contratação temporária e a entrega da documentação necessária.
- 8.2. A contratação temporária dar-se-á através de Termo de Contrato Administrativo de prestação de serviços entre a Prefeitura Municipal de Nova Olinda/CE e a(o) profissional contratada(o), assinado entre ambas as partes.

9. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

- 9.1. São condições para contratação, após ato convocatório pela Prefeitura Municipal de Nova Olinda-CE:

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

9.1.2. 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLINDA/CE
Secretaria de Educação

- 9.2. A(O) candidata(o) convocada(o) para assumir a função pública, deverá apresentar junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Nova Olinda/CE os documentos relacionados no subitem 9.1.2 deste Edital.
- 9.3. Após a entrega da documentação correspondente para a contratação, a(o) candidata(o) deverá entrar em exercício no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de ser excluído automaticamente do certame.
- 9.4. A administração contratante, poderá rescindir o contrato antes de seu término final, pelo desaparecimento da necessidade pública que ensejou a contratação, pela ausência de idoneidade moral da(o) contratada(o), pela ausência frequente de assiduidade da(o) contratada(o), por grave indisciplina da(o) contratada(o), por grande incompetência e/ou inaptidão para o exercício da função pela(o) contratada(o).

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

- 10.1. O cargo ofertado neste Processo Seletivo é o de MERENDEIRA, com carga horária semanal de 40 (quarenta) horas, com formação de cadastro de reserva. São requisitos para a função:
- Nível Fundamental I (anos iniciais) ou equivalente, completo;
 - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
 - Apresentar certidão negativa de antecedentes criminais, e que poderão ser solicitadas a qualquer momento pela Administração;
 - A remuneração do cargo é de R\$ 1.621,00 (um mil, seiscentos e vinte e um reais), correspondente ao salário-mínimo.
- 10.2. São atribuições da(a) MERENDEIRA(O):
- 10.2.1. Preparar e distribuir refeições e lanches conforme o cardápio escolar e as quantidades estabelecidas;
- 10.2.2. Assegurar higiene pessoal (uniforme limpo, touca, luvas quando necessário) e boas práticas de manipulação de alimentos.
- 10.2.3. Higienizar e sanitizar superfícies, utensílios, equipamentos e áreas de preparo antes e depois do uso;
- 10.2.4. Comparecer às reuniões da escola ou da Secretaria Municipal de Educação e comparecer a processos de formação e treinamento específicos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLINDA/CE
Secretaria de Educação

- 10.2.5. Acatar as orientações dos superiores e tratar com urbanidade e respeito os funcionários da unidade escolar e os usuários dos serviços educacionais;
- 10.2.6. Auxiliar na realização de solenidades, comemorações e outras atividades realizadas na unidade escolar;
- 10.2.7. Desempenhar a função com: zelo, presteza, competência, assiduidade, pontualidade, senso de responsabilidade, discrição e honestidade;
- 10.2.8. Desempenhar outras atividades inerentes à segurança alimentar nas unidades públicas de ensino, bem como àquelas delegadas pela Secretaria Municipal de Educação;

11. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

- 11.1. 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.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

- 12.1. Em qualquer momento do processo seletivo ou após a sua realização, caso sejam detectadas omissões ou inverdades nas informações prestadas pelas(os) candidatas(os), ou, havendo descumprimento dos pré-requisitos estabelecidos para inscrição, a o candidata(o) será automaticamente eliminado do processo ou terá seu contrato sumariamente cancelado, sem prejuízo das ações de natureza administrativa, cível e criminal cabíveis.
- 12.2. A relação das(os) candidatas(os) 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/>).
- 12.3. 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, a(o) candidata(o) deverá apresentar no momento da inscrição o atestado médico indicando sua aptidão e consonância com o cargo que irá ocupar, bem como a classificação internacional de doença.
- 12.4. 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.
- 12.5. Será excluído do processo seletivo, a qualquer momento, a(o) candidata(o) que:

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

- 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 6.2** deste Edital;
- g) perturbar a ordem dos trabalhos, decorrente de comportamento inadequado.

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

Nova Olinda – CE, 22 de maio 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 03/2026 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO,
CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE MERENDEIRAS PARA AS UNIDADES
ESCOLARES DO MUNICÍPIO DE NOVA OLINDA – CE

ANEXO I

QUADRO I – quadro de vagas.

FUNÇÃO	REQUISITOS BÁSICOS	ATRIBUIÇÕES	VAGAS	REMUNERAÇÃO
MERENDEIRO	Ensino Fundamental I (Anos Iniciais completo ou equivalente)	Realizar limpeza e organização da cozinha, receber do nutricionista da direção da escola as instruções necessárias, receber os alimentos e demais materiais destinados à alimentação escolar, controlar os estoques de produtos utilizados na alimentação escolar, armazenar alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo, preparar as refeições destinadas aos alunos durante o período em que permanecer na escola, prezar pelo cardápio padronizado, de acordo com o cronograma, distribuir as refeições no horário indicado pela direção da escola, organizar, limpar e zelar pelo material sob sua responsabilidade nas dependências da cozinha.	CADASTRO RESERVA	Um (01) Salário Mínimo



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLINDA/CE
Secretaria de Educação

EDITAL Nº 03/2026 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO,
CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE MERENDEIRAS 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 DA(O) CANDIDATA(O)

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 Nº 03/2026 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO,
CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE MERENDEIRAS PARA AS UNIDADES
ESCOLARES DO MUNICÍPIO DE NOVA OLINDA – CE

ANEXO III

CURRÍCULO PADRONIZADO

EU, _____ candidata (o) 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	



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLINDA/CE
Secretaria de Educação

EXPERIÊNCIA		
Descrição da Experiência	Total meses	Pontuação (Comissão)

NOVA OLINDA/CE, ____ DE _____ DE 2026.

Assinatura da(o) candidata (o).

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 Nº 03/2026 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO,
CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE MERENDEIRAS PARA AS UNIDADES
ESCOLARES DO MUNICÍPIO DE NOVA OLINDA – CE

ANEXO IV

MODELO DE RECURSO

RECURSO-SELEÇÃO PÚBLICA EDITAL Nº 03/2026

Nome: _____.

Cargo Pretendido: _____.

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

Telefone: _____.

Natureza do recurso:

Fundamentação:

Nova Olinda/CE, ____ de _____ de 2026.

Assinatura da(o) candidata(o)

OBS:

- 1- Leia atentamente o Edital de seleção pública nº 03/2026.
- 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 7 do EDITAL nº 03/2026.

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 Nº 03/2026 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO,
CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE MERENDEIRAS 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 Fundamental I ou equivalente, completo (Requisito Básico)	0,0	0,0
Curso Técnico em Alimentação, Nutrição ou Gastronomia (máximo 1 comprovação)	15,0	15,0
Curso na área (alimentação, nutrição, cozinha), com carga horária mínima de 20 horas (máximo 2 comprovações)	5,0	10,0
Curso de Manipulação e Higienização de Alimentos, com carga horária mínima de 20 horas (máximo 2 comprovações)	2,5	5,0
Experiência em cozinha industrial, restaurante ou serviços de alimentação (mínimo 6 meses; máximo 2 anos)	2,5 pontos a cada seis meses de experiência comprovada	10,0
Experiência como merendeira em escola pública ou privada (mínimo 6 meses; máximo 3 anos)	5,0 pontos a cada seis meses de experiência comprovada	30,0
TOTAL DE PONTOS		70,0



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLINDA/CE
Secretaria de Educação

EDITAL Nº 03/2026 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO,
CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE MERENDEIRAS PARA AS UNIDADES
ESCOLARES DO MUNICÍPIO DE NOVA OLINDA – CE

ANEXO VI

QUADRO III – quadro de pontuação da Entrevista

Critério	Pontuação
Comunicação e postura: Clareza e cortesia ao falar com colegas, alunos e superiores; escuta ativa; uso de linguagem adequada; comportamento profissional (pontualidade, apresentação pessoal, postura respeitosa); atitude calma em situações de pressão; cooperação em equipe.	0-10
Conhecimento da função: Domínio das tarefas essenciais: preparo e distribuição de refeições conforme cardápio, pesagem/porcionamento, conservação e armazenamento de alimentos, uso correto de equipamentos de cozinha simples, leitura de fichas e orientações nutricionais, identificação de restrições alimentares e registro de produção; capacidade de seguir procedimentos e resolver problemas básicos.	0-10
Higiene e Comprometimento: Cumprimento rigoroso de normas de higiene pessoal e ambiental: lavagem de mãos, unhas curtas, uso de uniforme/EPI (touca/lenço, avental, luvas quando necessário), proibição de adornos, limpeza e sanitização de superfícies e utensílios, descarte correto de resíduos, controle de pragas e temperatura de armazenamento, registro de higienização. Responsabilidade com horários e tarefas, zelo pela qualidade e segurança alimentar, cumprimento de procedimentos e padrões, iniciativa para aprender e melhorar processos, comunicação de problemas, assiduidade e disponibilidade para colaborar com a equipe.	0-10
TOTAL DE PONTOS	0-30



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLINDA/CE
Secretaria de Educação

**EDITAL Nº 03/2026 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO,
CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE MERENDEIRAS PARA AS UNIDADES
ESCOLARES DO MUNICÍPIO DE NOVA OLINDA – CE**

ANEXO VII

QUADRO IV – cronograma do Processo Seletivo

ATIVIDADE	DATA
Período de Inscrições	26 a 28 de maio de 2026
Análise Curricular	29 de maio de 2026
Resultado Preliminar da Análise Curricular	01 de junho de 2026
Prazo para Interposição de Recurso do Resultado Preliminar da Análise Curricular	02 de junho de 2026
Resultado Oficial da Análise Curricular e divulgação da Entrevista	03 de junho de 2026
Realização da Entrevista	04 de junho de 2026
Publicação do Resultado Final	08 de junho de 2026