
ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLINDA

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

EDITAL DE SELEÇÃO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA AS VAGAS DO PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS-CRIANÇA FELIZ/ SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA NO DOMICÍLIO PARA GESTANTES E CRIANÇAS DE 0 A 6 ANOS (SPSBD-GC) PROCESSO SIMPLIFICADO 01/2026- SECR

EDITAL DE SELEÇÃO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA AS VAGAS DO PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS-CRIANÇA FELIZ/ SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA NO DOMICÍLIO PARA GESTANTES E CRIANÇAS DE 0 A 6 ANOS (SPSBD-GC)

PROCESSO SIMPLIFICADO 01/2026- SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

CONSIDERANDO que o processo seletivo anterior não foi suficiente para o provimento integral das vagas disponibilizadas, restando cargos em aberto que são indispensáveis para a continuidade e eficiência dos serviços públicos;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar o atendimento adequado às demandas da Administração Municipal e da população.

CONSIDERANDO o processo de transição do Programa Primeira Infância no SUAS – Criança Feliz para Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Gestantes e Crianças de 0 a 6 anos (SPSBD-GC, conforme regulamentação das Resoluções CNAS 218 e 219 de 25 de novembro de 2025 concomitantes.

O MUNICÍPIO DE NOVA OLINDA através da Secretaria Municipal de Assistência Social no uso de suas atribuições legais, em consonância com o art. 37, IX, da Constituição Federal, c/c a Lei Municipal nº 315/97, TORNA PÚBLICA, para o conhecimento dos interessados, a abertura de inscrições para a realização de Processo Seletivo Simplificado, para a **formação de cadastro de reserva de vagas do Programa Primeira Infância no SUAS-Criança Feliz/Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Gestantes e Crianças de 0 a 6 anos (SPSBD-GC)**

, a fim de atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público, com quantitativos, especificações, requisitos, normas e condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será regulado pelas normas do presente Edital e realizado sob a responsabilidade da Comissão de Organização do Processo Seletivo constituída por Ato da Secretária Municipal de Assistência Social.

O Processo de que trata o item 1.1 deste edital para formação de cadastro reserva que visa suprir possíveis carências de vagas temporárias de pessoal, em caráter excepcional, de acordo com a necessidade do município em postos de trabalho de nível médio, pelo período máximo de (1) um ano, podendo ser prorrogado por igual período, em conformidade com a Lei Orgânica Municipal.

As funções, carga horária, atribuições, requisitos e vencimentos, são as descritas no Anexo I, deste edital;

DAS INSCRIÇÕES

2.1 As inscrições serão efetuadas nos dias 20 e 21 de agosto, das 08h às 15h, na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social-SMAS, situada na Avenida Jeremias Pereira, 497, Centro, Nova Olinda- Ceará.

2.1.1 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação as quais não poderá alegar desconhecimento.

2.2 Poderá inscrever-se para essa seleção o profissional de nível médio que apresente os requisitos mínimos de formação.

2.3 As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo a Comissão organizadora do Processo de seleção 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. SÃO REQUISITOS NECESSÁRIOS NO ATO DA INSCRIÇÃO:

3.1. Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português aquém foi conferido igualdade, nos termos do artigo 12, II, §1º da Constituição Federal; caso seja estrangeiro apresentar a documentação legal de permanência e liberação legal para o exercício profissional.

3.2. Ter idade mínima de 18 anos completos;

3.3 Ensino Médio completo;

3.4. Título de eleitor e comprovação de quitação com as obrigações eleitorais;

3.5 Comprovação de quitação com as obrigações militares (sexo masculino);

3.6 Documento de identificação ou documento equivalente;

3.7. Apresentar CPF;

3.8 Comprovante de endereço;

3.9. Uma foto 3x4;

3.10. No ato da inscrição o candidato deverá entregar:

a) Ficha (requerimento de inscrição) devidamente preenchida com todos os dados solicitados, sem emendas e/ou rasuras.

b) Currículo Padronizado, conforme modelo constante do Anexo III, deste edital;

c) Fotocópias nítidas dos documentos e comprovantes dos requisitos contidos nos subitens 3.1 a 3.9 autenticadas em cartório ou apresentar com as originais no ato da inscrição para conferência;

3.11 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;

3.12. A impressão e o preenchimento da ficha de inscrição são de responsabilidade única e exclusiva do candidato, conforme anexo II;

3.13 Serão indeferidas as inscrições com grafia do nome do candidato ilegível ou abreviado;

3.14 Será permitida a inscrição por procuração específica para esse fim, mediante a entrega do respectivo instrumento de mandato, com firmas reconhecidas, acompanhadas de cópia do documento de identidade do candidato e apresentação de identidade do procurador;

3.15 Deverá ser apresentado um instrumento de procuração para cada candidato, ficando o referido documento retido.

3.16 O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador na ficha de requerimento de inscrição, arcando com as consequências advindas de eventuais erros, omissões e declarações inexatas ou inverídicas no preenchimento daquele documento.

3.17 Não serão aceitos documentos após o ato da inscrição.

3.18 No ato da inscrição, será entregue ao candidato o comprovante de requerimento de inscrição na Seleção.

3.19 Constatada qualquer irregularidade, será a inscrição anulada, bem como todos os atos dela decorrentes, com a exclusão do candidato do processo seletivo.

4. DAS FASES DA SELEÇÃO

4.1. A seleção obedecerá às seguintes etapas:

Análise curricular, de caráter eliminatório e classificatório;

Entrevista, de caráter eliminatório e classificatório;

5. DA ANÁLISE CURRICULAR

5.1. A análise do Currículo compreende a avaliação dos títulos que deverão compor Currículo Padronizado, conforme modelo constante do Anexo III, deste Edital.

5.2. A pontuação máxima da análise curricular será 60 pontos.

5.3. No Currículo devem ser anexadas:

a) Cópias autenticadas em cartório de todos os títulos ou apresentar cópias de todos os títulos com as originais no ato da inscrição para conferência;

5.4. Os certificados dos cursos exigidos para avaliação de títulos que não forem expedidos por Instituição Oficial ou particular devidamente autorizada, não serão considerados;

5.4.1 Só serão validados os certificados a partir de 2021 com carga horária mínima de 40 horas, conforme quadro de pontuação do anexo IV.

5.5 Será classificado para a segunda fase o candidato que atingir a pontuação mínima de 50 pontos.

5.6. A lista contendo o nome dos candidatos classificados na primeira fase estará disponível no dia 26 de agosto, na sede da Secretaria de Assistência Social, na Prefeitura Municipal e no site do Diário Oficial dos Municípios (<https://www.diariomunicipal.com.br/aprepe/pesquisar>).

6. DA ENTREVISTA

6.1 A lista contendo o nome dos candidatos classificados para a segunda etapa, bem como a data e o horário da entrevista, estarão disponíveis no dia 01 de setembro, na sede da Secretaria de Assistência Social, Prefeitura Municipal e no site do Diário Oficial dos Municípios (<https://www.diariomunicipal.com.br/aprepe/pesquisar>)

6.2 A entrevista será realizada na sede do Centro de Referência de Assistência Social-CRAS a partir do dia 03 de setembro de 2026.

6.3 Para cada candidato será reservado um tempo mínimo de 15 (quinze) minutos para a realização da entrevista.

6.4 A Comissão de Organização do Processo seletivo será responsável pela organização da entrevista.

6.5 A entrevista será realizada por um (a) Psicólogo(a) contratado(a) pela Secretaria de Assistência Social.

6.6 A entrevista valerá até 40 pontos, conforme quadro do anexo V.

6.7 Será considerado classificado na entrevista o candidato que atingir a pontuação mínima de 30 pontos.

7. DOS RECURSOS

7.1. Caberá interposição de recurso administrativo à Secretaria Municipal de Assistência Social de Nova Olinda- CE:

a) Indeferimento de inscrição;

b) Resultado da Avaliação do Currículo Padronizado;

c) Resultado da seleção;

7.2. Os recursos deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Assistência Social de Nova Olinda- CE, no horário de 8h às 14h. Endereço: Avenida Jeremias Pereira, 497, Centro, Nova Olinda – CE; e deverão ser interpostos no prazo de até 01 (um) dia útil após a divulgação dos resultados das respectivas etapas da seleção.

7.3 Os recursos interpostos pelos candidatos serão analisados e julgados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo, no prazo de até 01 (um) dia útil.

7.4 Serão rejeitados liminarmente os recursos interpostos fora do prazo e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato;

7.5. Não serão avaliados recursos sem instrução e fundamentação;

7.6. Admitir-se-á um único recurso para cada candidato, sendo as respectivas decisões individualizadas.

7.7 Havendo alteração no resultado oficial do Processo Seletivo, em razão do julgamento de recursos apresentados à Comissão, este deverá ser republicado com as devidas alterações que se fizerem necessárias no prazo de 48 horas a contar do término do prazo estabelecido do item 7.3.

8. DO RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO

8.1. A Nota Final dos candidatos será obtida através da soma da pontuação da Análise do Curricular e da Entrevista.

8.2 A nota máxima considerando as duas fases será de 100 pontos.

8.3. Será considerado aprovado na seleção o candidato que obtiver 80 pontos no mínimo, considerando o somatório da Análise Curricular e Entrevista e:

a) Atingir a pontuação mínima de 50 pontos na primeira fase e 30 pontos na entrevista.

8.4 A lista final contendo o nome dos candidatos classificados, estará disponível no dia 11 de setembro na sede da Secretaria de Assistência Social, Prefeitura Municipal e no site do Diário Oficial dos Municípios: (<https://www.diariomunicipal.com.br/aprepe/pesquisar>)

8.5. Se ocorrer empate na Nota final, terá preferência, 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.

b) Com maior número de pontos no Currículo;

c) Maior idade, considerando-se dia, mês e ano.

9. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

9.1. O Processo seletivo terá validade de 1 (um) ano, a contar da data de homologação do processo de Seleção Pública, podendo ser prorrogado por igual período, por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

10. DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO

10.1. Será excluído da Seleção o candidato que:

a) Não comprove a escolaridade mínima exigida;

b) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

c) Desrespeitar membro da Comissão Executiva e/ou Coordenadora da Seleção;

d) Descumprir quaisquer das instruções contidas no Edital;

e) Não atingir a pontuação mínima exigida;

f) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

g) Tenha 70 (setenta) anos completos, por ocasião da primeira convocação ou da contratação, de acordo com a Emenda Constitucional n.º 20 de 16/12/1998, e Emenda Constitucional n.º 41 de 31/12/2003;

h) Seja aposentado, na condição de readaptado definitivo ou por invalidez, em cargo ou função equivalente à pretendida.

11. DA CONTRATAÇÃO

11.1. 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.

11.2. Os candidatos aprovados na seleção, quando convocados, deverão apresentar no Departamento Pessoal da Prefeitura Municipal de Nova Olinda-CE, os documentos exigidos para a contratação.

- a) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, da Carteira de Identidade e do CPF;
- b) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, do Título de Eleitor e do último comprovante de votação;
- c) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, da CTPS, constando, ainda, o número do PIS ou PASEP;
- d) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, do Diploma de Conclusão do Ensino Médio
- e) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, do comprovante de residência;
- f) Certidão Negativa de antecedentes criminais, emitida pelo órgão estadual/federal competente;
- g) Duas (02) fotos recentes 3x4;
- h) Declaração de ocupação ou não em cargo público, na Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal;
- i) Declaração de bens;

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 À Comissão Técnica de Seleção no Processo Seletivo Simplificado compete dar publicidade a todos os atos do certame através do Diário Oficial do Município, e nos informativos da Secretaria Municipal de Assistência Social e Prefeitura Municipal de Nova Olinda – Ceará mediante afixação no quadro de avisos.

12.2. A aprovação e a classificação final na seleção a que se refere este Edital não asseguram aos candidatos a contratação, mas tão somente a expectativa de serem contratados, obedecida à rigorosa ordem de classificação, a existência de carência temporária, o interesse e a conveniência administrativa.

12.3. Quando da contratação, somente será permitida a acumulação que não fira o disposto no art. 37, inciso XVI e seguintes da CF /1988.

12.4. Casos omissos e duvidosos referentes ao processo de Seleção serão resolvidos pela comissão responsável pela seleção.

12.5 Em caso de vacância do cargo, será rigorosamente obedecida a ordem de candidatos classificáveis.

Nova Olinda-Ceará, 14 de agosto de 2026.

FRANCISCA BALBINO DA SILVA

Secretária Municipal de Assistência Social

ANEXO I - INTEGRANTE DO EDITAL Nº 01 / 2026

QUADRO DE VAGAS, ÁREA DE ATUAÇÃO E DISCRICÃO SINTÉTICA DAS FUNÇÕES

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO					
CARGO	PROGRAMA/SERVIÇO	REQUISITOS OBRIGATÓRIOS	CADASTRO RESERVA	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO
Educador(a) Social	Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Gestantes e Crianças de 0 a 6 anos (SPSBD-GC)	Nível médio completo		40h semanal	01(um) salário mínimo
ATRIBUIÇÕES DO EDUCADOR(A) SOCIAL Educadora(or) Social: profissional de nível médio responsável pelo planejamento, realização e acompanhamento das visitas domiciliares ao público beneficiário, tendo como principais funções: a) participar nos processos de planejamento do SPSBD-GC; b) realizar a visita domiciliar; c) preencher os instrumentais de trabalho; d) participar na elaboração do planejamento das ações de proteção socioassistencial das famílias; e) organizar a programação periódica das visitas domiciliares ou encontros coletivos de cada usuário acompanhado, com a definição da frequência e do tempo de visita; f) planejar visitas no domicílio e território ou encontros coletivos, de acordo com as atividades previstas para cada famílias; g) orientar as famílias sobre as redes de serviços e ações existentes no território; h) ampliar os processos participativos das famílias inseridas no serviço; i) realizar as atividades envolvendo as famílias no espaço do domicílio e território; j) comunicar à(ao) técnica(o) de referência do SPSBD-GC sobre situações de vulnerabilidade social apresentadas pelas famílias, ou observadas durante a visita domiciliar; k) apoiar os processos de encaminhamentos das famílias para acesso a serviços, programas, projetos, benefícios e transferência de renda, quando necessário; l) estimular a participação das famílias nos encontros do território e nas atividades de mobilização para a cidadania; m) registrar as informações relativas à visita no domicílio no instrumental específico do SPSBDGC; n) participar das reuniões de estudo de caso das famílias atendidas; o) participar das reuniões de equipe para o planejamento de atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados; p) participar da capacitação introdutória, ou seja, prévia à atuação no domicílio; q) participar das atividades de educação permanente da equipe; e r) outras atividades inerentes ao serviço, de acordo com a realidade local.					

AXEXO II – INTEGRANTE DO EDITAL Nº 01//2026

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA A FUNÇÃO DE EDUCADOR (A) SOCIAL

Nº INSCRIÇÃO: _____ (controle interno)

Foto 3 x 4

CARGO: () Educador Social

NOME _____ DATA _____ NASCIMENTO _____ / ____ / ____ CIDADE _____ UF _____
 ENDEREÇO _____ BAIRRO _____ TELEFONES _____ P/
 CONTATO: _____ EMAIL _____
 PESSOA COM DEFICIENCIA: () SIM () NÃO
 EM CASO POSITIVO, INDICAR O TIPO DE DEFICIENCIA: _____

NOVA OLINDA – CEARÁ, _____ DE _____ DE 2026.

ASSINATURA DO CANDIDATO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL 01/2026 COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

NOME: _____ FUNÇÃO PRETENDIDA: _____ Nº DE FOLHAS ENTREGUES: _____ Nº DE INSCRIÇÃO: _____

NOVA OLINDA – CE, _____ DE _____ DE 2026.

(Assinatura legível do responsável pela inscrição)

ANEXO III - INTEGRANTE DO EDITAL Nº 01 / 2026**MANUAL DO CANDIDATO****Currículo Padronizado**

Eu, _____, candidato a função de _____, cujo número de inscrição _____, apresento e declaro ser de minha exclusiva responsabilidade o preenchimento das Informações apresentadas e que os títulos, declarações e documentos a seguir relacionados são verdadeiros e válidos na forma da Lei, sendo comprovados mediante cópias em anexo autenticadas em cartório e/ou firma reconhecida da assinatura da autoridade competente, numeradas e ordenadas que compõem este currículo padronizado, para fins de atribuição de pontos através da análise curricular pela banca examinadora, com vistas à atribuição da nota na prova de títulos.

Título I – Diploma devidamente registrado de conclusão do curso relacionado à área de atuação do candidato (Titulação/ Aperfeiçoamento). Equivalente a 5 pontos.

1- NOME DO CURSO/TITULAÇÃO	
----------------------------	--

Título II - Cursos correlatos a área de atuação do candidato, com carga horária mínima de 40h (quarenta horas). Limitados a 2 cursos. 5 pontos por curso.

1- NOME DO CURSO		CARGA HORÁRIA	
1- NOME DO CURSO		CARGA HORÁRIA	

Título III: - Curso correlatos com a área de atuação do candidato com carga horária mínima de 80h (oitenta horas). Limitado a 2 cursos. 10 pontos por curso.

1- NOME DO CURSO		CARGA HORÁRIA	
1- NOME DO CURSO		CARGA HORÁRIA	

Título IV: Cursos correlatos com a área de atuação do candidato com carga horária mínima de 120h(cento e vinte horas), limitado a 1 curso. Equivalente a 15 pontos.

1- NOME DO CURSO		CARGA HORÁRIA	
------------------	--	---------------	--

Título V: Curso de Informática. Um (01) curso valendo 10 pontos. Carga Horária Mínima de 40 horas.

1- NOME DO CURSO		CARGA HORÁRIA

Em de de 2026

Assinatura do Candidato

Conferido e recebido por

ANEXO IV- INTEGRANTE DO EDITAL Nº 01 / 2026**QUADRO DE TÍTULOS CONSIDERADOS PARA PONTUAÇÃO**

		PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Habilitação Profissional	Comprovação de escolaridade exigida: Ensino médio	5	5
	Cursos correlatos a área de atuação do candidato de 40 horas no mínimo	5 pontos por curso/Máximo dois cursos	10
	Cursos correlatos a área de atuação do candidato de 80 horas no mínimo	10 pontos por curso/ Máximo dois cursos	20
	Cursos correlatos a área de atuação do candidato/de 120 horas no mínimo	15/Máximo um curso	15
	Curso de Informática/Mínimo 40 horas	10/Máximo um curso	10
Pontuação Máxima			60

ANEXO V –INTEGRANTE DO EDITAL 01/2026**QUADRO DE PONTUAÇÃO PARA ENTREVISTA**

		PONTUAÇÃO MÁXIMA
Critérios técnicos e comportamentais	Competências profissionais	10
	Atendimento ao Público	10
	Proatividade	10
	Trabalho em equipe	10
Pontuação máxima		40

ANEXO VI – INTEGRANTE DO EDITAL 01/2026**MODELO DE RECURSO****RECURSO SELEÇÃO PÚBLICA 01 / 2026-SMAS**

Nome: _____ Função Pretendida: _____ Data: ____/____/____ CPF: _____ Telefones para contato: _____

Fundamentação do recurso: _____

Nova Olinda – CE, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do candidato (a)

Publicado por:
Erenir Gomes da Silva Oliveira
Código Identificador:94E7B734

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará no dia 17/08/2026. Edição 4032
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/aprece/>