

**Orientações:**

- 1-Leia atentamente o Edital de Seleção Pública 01/2025 da Secretaria Municipal de Administração de Nova Olinda-CE.
- 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 deste Edital 01/2025 -SMA.

**Publicado por:**  
Francisco Jussê Cordeiro Júnior  
**Código Identificador:75C500DA**

**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**EDITAL DE SELEÇÃO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA AS VAGAS DO PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS-CRIANÇA FELIZ**

**EDITAL DE SELEÇÃO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA AS VAGAS DO PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS-CRIANÇA FELIZ**

PROCESSO SIMPLIFICADO 02/2025- SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

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**, 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 21 e 22 de julho, das 08h às 14h, 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 2020 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 28 de julho, na sede da Secretaria de Assistência Social, na Prefeitura Municipal e no site do Diário Oficial dos Municípios (<https://www.diariomunicipal.com.br/aprece/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 agosto, na sede da Secretaria de Assistência Social, Prefeitura Municipal e no site do Diário Oficial dos Municípios (<https://www.diariomunicipal.com.br/aprece/pesquisar>)

6.2 A entrevista será realizada na sede do Centro de Referência de Assistência Social-CRAS a partir do dia 06 de agosto de 2025.

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.

#### **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 2 (dois) dias úteis.

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 14 de agosto na sede da Secretaria de Assistência Social, Prefeitura Municipal e no site do Diário Oficial dos Municípios: (<https://www.diariomunicipal.com.br/aprece/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 A 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, 17 de julho de 2025.

## MARIA DO SOCORRO DOS SANTOS SOUZA

Secretária Municipal de Assistência Social

## ANEXO I - INTEGRANTE DO EDITAL Nº 002 / 2025

### 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
Visitador Social	Programa Criança Feliz	Nível médio completo		40h semanal	01(um) salário mínimo

## ATRIBUIÇÕES DO VISITADOR SOCIAL

1. Realizar diagnóstico das famílias, crianças e gestantes;
2. Planejar e realizar as visitas domiciliares com apoio do supervisor;
3. Orientar as famílias/cuidadores sobre o fortalecimento do vínculo, parentalidade e estimulação para o Desenvolvimento Infantil;
4. Identificar demandas das famílias para além do desenvolvimento infantil e discutir com o Supervisor;
5. Acompanhar e registrar resultados alcançados;
6. Participar de reuniões semanais com supervisor;
7. Participar do processo de educação permanente;
8. Registrar as visitas e acompanhar a resolução das demandas encaminhadas a rede;
9. Elaborar registros escritos sobre as visitas domiciliares com base em instrumental de planejamento de visitas.

## ANEXO II – INTEGRANTE DO EDITAL Nº 002 /2025

### ANEXO II

### FICHA DE INSCRIÇÃO PARA A FUNÇÃO DE VISITADOR (A) SOCIAL

Nº INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_ (controle interno)

Foto 3 x 4

CARGO: ( ) Visitador 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 2025.

ASSINATURA DO CANDIDATO

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL 02/2025

### COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

NOME: \_\_\_\_\_

FUNÇÃO PRETENDIDA: \_\_\_\_\_

Nº DE FOLHAS ENTREGUES: \_\_\_\_\_ Nº DE INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_

NOVA OLINDA – CE, \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2025.

(Assinatura legível do responsável pela inscrição)

**ANEXO III - INTEGRANTE DO EDITAL Nº 002 / 2025  
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.

I- 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.

I- NOME DO CURSO		CARGA HORÁRIA	
I- 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.

I- NOME DO CURSO		CARGA HORÁRIA	
I- 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.

I- NOME DO CURSO		CARGA HORÁRIA	
------------------	--	---------------	--

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

I- NOME DO CURSO		CARGA HORÁRIA	
------------------	--	---------------	--

Em de de 2025

Assinatura do Candidato

Conferido e recebido por

**ANEXO IV- INTEGRANTE DO EDITAL Nº 002 / 2025****QUADRO DE TÍTULOS CONSIDERADOS PARA PONTUAÇÃO**

		PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<b>Habilitação Profissional</b>	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
<b>Pontuação Máxima</b>			<b>60</b>

**ANEXO V –INTEGRANTE DO EDITAL 02/2025****QUADRO DE PONTUAÇÃO PARA ENTREVISTA**

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

**ANEXO VI – INTEGRANTE DO EDITAL 02/2025****MODELO DE RECURSO****RECURSO SELEÇÃO PÚBLICA 02 / 2025-SMAS**

Nome: \_\_\_\_\_

Função Pretendida: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Telefones para contato: \_\_\_\_\_

**Fundamentação do recurso:**

Nova Olinda – CE, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.