MUNICÍPIO DE NOVA OLINDA

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO - 17/08/2026

Gabinete do Prefeito

Decreto Nº 062/2026

DECRETO N° **062/2026** DE **14** DE AGOSTO DE **2026** Disciplina os atos praticados por agentes públicos municipais durante o período das **Eleições Gerais** de **2026**, no âmbito do **Município de Nova Olinda**, **Estado do Ceará**, e adota outras providências. O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA OLINDA, **Estado do Ceará**, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com os artigos 7º, II e XXI, e **64**, II e VIII, da **Lei Orgânica** do Município; CONSIDERANDO a realização das **Eleições Gerais** de **2026**. CONSIDERANDO que a **Lei Federal** nº **9.504**, de **30** de setembro de **1997**, e suas alterações, estabelece vedações aplicáveis aos agentes públicos no ano de realização de eleições, e que a Resolução TSE nº **23.760**, de **2** de março de **2026**, fixou o **Calendário Eleitoral** das Eleições **2026**; CONSIDERANDO que, nas eleições gerais, a circunscrição do pleito compreende todo o território nacional e o do **Estado do Ceará**, alcançando, por conseguinte, o território do **Município de Nova Olinda**, de modo que as condutas vedadas previstas no art. **73** da **Lei Federal** nº **9.504/1997** aplicam-se integralmente à **Administração Pública Municipal**, conforme jurisprudência consolidada do **Tribunal Superior Eleitoral**; CONSIDERANDO que, desde **4** de julho de **2026**, encontram-se em vigor as vedações incidentes nos **3** (três) meses que antecedem o pleito, notadamente as relativas a atos de pessoal, publicidade institucional, transferências voluntárias de recursos, contratação de shows artísticos e comparecimento de candidatos a inaugurações de obras públicas, revestindo-se o presente Decreto, quanto a elas, de caráter declaratório e orientador; CONSIDERANDO a vedação de condutas tendentes a afetar a igualdade de oportunidades entre candidatos e, por conseguinte, a legitimidade e a normalidade do pleito; CONSIDERANDO que, respeitadas as limitações legais, a campanha eleitoral deve transcorrer de forma democrática e com observância dos princípios da livre manifestação do pensamento, do debate político e da transparência; CONSIDERANDO que é lícito aos servidores públicos a filiação e a participação em atos político-partidários, bem como legítima a manifestação de apoio a candidatos, fora do horário de expediente e sem uso de bens, serviços ou prerrogativas públicas; CONSIDERANDO as disposições do Decreto n° **050/2024**, de **22** de maio de **2024**, que dispõe sobre o horário de trabalho e expediente nos órgãos da **Administração Pública Municipal**; CONSIDERANDO que a **Administração Pública Municipal**, direta e indireta, por meio de seus órgãos e entidades, tem o dever de zelar pelo cumprimento da legislação eleitoral; CONSIDERANDO consulta realizada à **Douta Procuradoria Geral** do Município; DECRETA: Art. 1º. Aos agentes públicos municipais são vedadas as seguintes condutas no ano eleitoral de **2026**, em relação a qualquer candidato, partido político, coligação ou federação partidária concorrente às **Eleições Gerais** de **2026**: I – participar de campanha eleitoral de candidato, partido político, coligação ou federação partidária, durante o horário de expediente, ainda que em trabalho remoto regulamentado, inclusive por meio de manifestação em redes sociais e sites de relacionamento, salvo se estiver licenciado, afastado ou no gozo de férias; II – ceder ou usar, em benefício de candidato, partido político, coligação ou federação partidária, bens móveis ou imóveis pertencentes ao Município, exceto a utilização gratuita de escolas públicas ou da **Casa Legislativa** para a realização de convenção partidária, na forma do art. **51** da **Lei Federal** nº **9.096/1995**; III – usar materiais ou serviços, custeados pelos cofres do **Poder Executivo Municipal** ou do Legislativo, que excedam as prerrogativas consignadas nos regimentos e normas dos órgãos que integram, em benefício de candidato, partido político, coligação ou federação partidária; IV – ceder servidor público, sob sua chefia direta, ou usar de seus serviços, para comitês de campanha eleitoral de candidato, partido político, coligação ou federação partidária durante o horário normal de expediente, salvo se o servidor estiver previamente afastado de suas atividades em virtude de férias ou licença; V – fazer ou permitir uso promocional, em favor de candidato, partido político, coligação ou federação partidária, de distribuição gratuita de bens e serviços de caráter social custeados ou subvencionados pelo **Poder Público**; VI – prestar serviços, de forma onerosa ou gratuita, durante o horário de expediente, junto a comitês de campanha eleitoral de candidato, partido, coligação ou federação partidária; VII – fazer propaganda política em prol de candidato, partido político, coligação ou federação partidária em prédios públicos, bem como, na qualidade de chefe, permitir que outros, inclusive terceiros, a façam; VIII – utilizar impressos, cartazes, faixas ou quaisquer outros adornos contendo as marcas e/ou símbolos da **Administração Pública Municipal** para realização de propaganda política em prol de candidato, partido, coligação ou federação partidária, observada, ainda, a vedação do art. **40** da **Lei Federal** nº **9.504/1997** quanto ao uso, na propaganda eleitoral, de símbolos, frases ou imagens associadas ou semelhantes às empregadas por órgão de governo; IX – utilizar ou permitir o uso de qualquer serviço público ou programa social em benefício de candidato, partido, coligação ou federação partidária; X – transportar, em veículos oficiais ou nos colocados à disposição do Município mediante terceirização, material de campanha, especialmente folhetos publicitários para distribuição ao público; XI – veicular, ainda que gratuitamente, propaganda eleitoral na internet, em sítios oficiais ou hospedados por órgãos ou entidades da **Administração Pública** direta ou indireta do Município, ainda que por mera disponibilização de link; XII – utilizar redes sociais, quando em horário de expediente, definido pelo Decreto n° **050/2024**, de **22** de maio de **2024**, ou no cumprimento da jornada de trabalho, para divulgação de propaganda de candidato(s), partido político, coligação ou federação partidária; XIII – estacionar veículos, ainda que particulares, em vagas oficiais, dotados de adesivos de propaganda eleitoral de candidato, partido, coligação ou federação partidária. § 1º. Para os efeitos deste Decreto, agente público é todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função nos órgãos ou entidades da **Administração Pública Municipal**, direta e indireta, com inclusão dos prestadores terceirizados,

concessionários e permissionários de serviços públicos. § 2º. Reputa-se bem público todo e qualquer bem móvel ou imóvel pertencente à **Administração Pública** direta ou indireta, inclusive alugados, independentemente da destinação, neles incluídos veículos, computadores, sítios oficiais da rede mundial de computadores, serviço de correio eletrônico, aparelhos telefônicos e material de consumo, dentre outros. § 3º. As proibições contidas nos incisos II e X do caput deste artigo abrangem a colocação de selos, adereços, adesivos e quaisquer similares, destinados à propaganda política, em veículos e máquinas pertencentes ao Município ou colocados à sua disposição mediante contratos de terceirização, bem como a afixação de propaganda em prédios públicos, inclusive em seus espaços internos e mobiliários. Art. 2º. As despesas com publicidade dos órgãos públicos municipais e das respectivas entidades da Administração indireta, realizadas no primeiro semestre de **2026**, não poderão exceder a média dos gastos no primeiro semestre dos **3** (três) últimos anos que antecedem o pleito, nos termos do inciso VII do art. **73** da **Lei Federal** nº **9.504/1997**. Art.3º. Desde **4** de julho de **2026** e até a posse dos eleitos, é vedado aos agentes públicos municipais, sob pena de nulidade de pleno direito, nomear, contratar ou de qualquer forma admitir, demitir sem justa causa, suprimir ou readaptar vantagens ou por outros meios dificultar ou impedir o exercício funcional e, ainda, “ex officio”, remover, transferir ou exonerar servidor público, nos termos do inciso V do art. **73** da **Lei Federal** nº **9.504/1997**, ressalvados: I – a nomeação ou exoneração de cargos em comissão e a designação ou dispensa de funções de confiança; II – a nomeação dos aprovados em concursos públicos homologados até **3** de julho de **2026**; III – a nomeação ou contratação necessária à instalação ou ao funcionamento inadiável de serviços públicos essenciais, com prévia e expressa autorização do **Chefe do Poder Executivo**; IV – as demais hipóteses expressamente admitidas pelas alíneas do inciso V do art. **73** da **Lei Federal** nº **9.504/1997**. Parágrafo único. Os atos de pessoal enquadrados nas exceções deste artigo deverão ser formalmente motivados, com indicação expressa da hipótese legal autorizadora. Art. 4º. Desde **4** de julho de **2026** e até a realização do pleito, inclusive eventual segundo turno, é vedado autorizar, veicular ou manter publicidade institucional dos atos, programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos públicos municipais e das respectivas entidades da Administração indireta, salvo: I – a propaganda de produtos e serviços que tenham concorrência no mercado; II – os casos de grave e urgente necessidade pública, assim previamente reconhecidos pela **Justiça Eleitoral**. § 1º. A vedação do caput alcança toda e qualquer forma de veiculação, inclusive rádio, televisão, jornais, revistas, outdoors, painéis, sítios eletrônicos, redes sociais e aplicativos de mensagens mantidos pelos órgãos e entidades municipais, sendo irrelevante que a peça tenha sido autorizada ou contratada antes do período vedado, uma vez que, conforme jurisprudência do **Tribunal Superior Eleitoral**, a simples permanência da publicidade institucional no período vedado é suficiente para a caracterização da conduta e a aplicação da multa prevista no § 4º do art. **73** da **Lei Federal** nº **9.504/1997**. § 2º. Os titulares e dirigentes dos órgãos e entidades da **Administração Pública Municipal**, direta e indireta, deverão determinar a imediata suspensão e retirada de circulação de toda publicidade institucional em veiculação, bem como a revisão do conteúdo dos sítios oficiais e das redes sociais institucionais, com a remoção de peças, publicações, nomes, imagens, slogans e quaisquer elementos que promovam atos, programas, obras, serviços e realizações da gestão ou que identifiquem autoridades que sejam candidatas no pleito, mantidas apenas as informações de caráter obrigatório, os serviços ao cidadão e os atos oficiais de publicação exigida por lei. § 3º. No mesmo período, são vedados os pronunciamentos oficiais em cadeia de rádio e televisão fora do horário eleitoral gratuito, salvo quando, a critério da **Justiça Eleitoral**, tratar-se de matéria urgente, relevante e característica das funções de governo, nos termos da alínea “c” do inciso VI do art. **73** da **Lei Federal** nº **9.504/1997**. Art. 5º. Todos os órgãos e entidades da **Administração Pública Municipal**, direta e indireta, deverão providenciar a descaracterização das placas de obras públicas e de quaisquer outros elementos de identificação visual, físicos ou digitais, que contenham expressões, slogans, marcas, símbolos ou cores que caracterizem promoção da gestão ou que possam identificar autoridades ou agentes públicos que sejam candidatos no pleito, mantidas somente as informações técnicas e as exigidas pela legislação de regência, inclusive as relativas a obras custeadas com recursos de convênios e transferências. Art. 6º. **As Secretarias Municipais** e demais órgãos responsáveis pela gestão de convênios e instrumentos congêneres deverão instruir os respectivos processos com a documentação comprobatória do enquadramento nas exceções legais, previamente ao recebimento ou à execução dos recursos no período vedado. Art. 7º. Desde **4** de julho de **2026** e até a realização do pleito, é vedada, na realização de inaugurações de obras públicas ou na divulgação da prestação de serviços públicos, a contratação de shows artísticos pagos com recursos públicos, nos termos do art. **75** da **Lei Federal** nº **9.504/1997**. Parágrafo único. Considerando a proibição de comparecimento de candidatos a inaugurações de obras públicas, prevista no art. **77** da **Lei Federal** nº **9.504/1997**, os órgãos e entidades municipais deverão abster-se de convidar, anunciar ou permitir a participação de candidatos em cerimônias de inauguração de obras públicas realizadas no período. Art. **8**. **Este Decreto** tem natureza disciplinar e orientadora, não taxativa, das condutas vedadas em período eleitoral, e não afasta o dever dos agentes públicos municipais de observância das demais normas vigentes, em especial da **Lei Federal** nº **9.504/1997**, da Resolução TSE nº **23.760/2026** e das demais resoluções do **Tribunal Superior Eleitoral** aplicáveis às **Eleições Gerais** de **2026**. Art. **9**. Fica a **Procuradoria Geral** do Município responsável por cientificar todos os titulares e dirigentes dos órgãos e entidades da **Administração Pública Municipal**, direta e indireta, do teor do presente Decreto, bem como por orientá-los quanto à sua aplicação e dirimir os casos de dúvida. § 1º. Os titulares e dirigentes dos órgãos e entidades da **Administração Pública Municipal**, direta e indireta, deverão disponibilizar o conteúdo do presente Decreto em todos os prédios municipais. § 2º. O conteúdo do presente Decreto deverá ficar exposto na página oficial do **Município de Nova Olinda**, na internet, em local de destaque e de fácil observação. § 3º. Eventuais comunicações de descumprimento deste Decreto poderão ser dirigidas à **Procuradoria Geral** do Município, que adotará as providências cabíveis. Art. **10**. **Este Decreto** entra em vigor na data de sua publicação, com eficácia até a posse dos eleitos nas **Eleições Gerais** de **2026**, revogadas as disposições em contrário. PALÁCIO ANTÔNIO JEREMIAS PEREIRA – GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA OLINDA/CE, **14** DE AGOSTO DE **2026**. LEONARDO PEREIRA DE BRITO NEVES **Prefeito Municipal Publicado** por: **Junnior Leite** da **Silva Código Identificador**:EFD31356

Secretaria de Assistência Social

Portaria Nº 002/2026

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. CONSIDRANDO 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** n° **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/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 setembro, 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 **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** Alista 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/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 Executora** 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 N° **01** / **2026** QUADRO DE VAGAS, ÁREA DE ATUAÇÃO E DISCRIÇÃO 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 N° **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 N° **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 N° **01** / **2026** QUADRO DE TÍTULOS CONSIDERADOS PARA PONTUAÇÃO PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA PONTUÇÃO 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

Portaria Nº 36/2026,

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL PORTARIA Nº **36**/**2026**, DE **13** DE AGOSTO DE **2026**. PORTARIA Nº **36**/**2026**, DE **13** DE AGOSTO DE **2026**. A SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE NOVA OLINDA, estado do Ceará, no uso das atribuições contidas na **Lei Orgânica** do Município e de acordo com o art. **67** da **Lei Federal** n. º **8.666**/**93** e art. **117** da **Lei Federal** n. º **14.133**/**2021**, RESOLVE: Art. 1º. Nomear os servidores da **Secretaria Municipal** de **Assistência Social** abaixo relacionados para compor a **Comissão Organizadora** do **Processo Seletivo Simplificado**, Edital **01**/**2026**, 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) junto a **Secretaria Municipal** de **Assistência Social**. ERENIR GOMES DA SILVA OLIVEIRA – **Assistente Social** MARIA DE FÁTIMA LEITE VIEIRA – **Agente Administrativo** JOELMA XAVIER DE ALENCAR – **Orientadora Social**/**Secretária Executiva** do CMAS Art. 2º. **Esta Portaria** entra em vigor na data de sua publicação. REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE **Gabinete da Secretaria Municipal** de **Assistência Social** de **Nova Olinda**-CE, em **13** de agosto de **2026** FRANCISCA BALBINO DA SILVA **Secretária de Assistência Social Publicado** por: **Erenir Gomes** da **Silva Oliveira Código Identificador**:21F92DC6

Portaria Nº 36/2026

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL PORTARIA Nº **36**/**2026**, DE **13** DE AGOSTO DE **2026**. A SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE NOVA OLINDA, estado do Ceará, no uso das atribuições contidas na **Lei Orgânica** do Município e de acordo com o art. **67** da **Lei Federal** n. º **8.666**/**93** e art. **117** da **Lei Federal** n. º **14.133**/**2021**, RESOLVE: Art. 1º. Nomear os servidores da **Secretaria Municipal** de **Assistência Social** abaixo relacionados para compor a **Comissão Organizadora** do **Processo Seletivo Simplificado**, Edital **01**/**2026**, 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) junto a **Secretaria Municipal** de **Assistência Social**. ERENIR GOMES DA SILVA OLIVEIRA – **Assistente Social** MARIA DE FÁTIMA LEITE VIEIRA – **Agente Administrativo** JOELMA XAVIER DE ALENCAR – **Orientadora Social**/**Secretária Executiva** do CMAS Art. 2º. **Esta Portaria** entra em vigor na data de sua publicação. REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE **Gabinete da Secretaria Municipal** de **Assistência Social** de **Nova Olinda**-CE, em **13** de agosto de **2026** FRANCISCA BALBINO DA SILVA **Secretária de Assistência Social Publicado** por: **Erenir Gomes** da **Silva Oliveira Código Identificador**:21F92DC6
