

8.1.2. Obter maior pontuação na entrevista.

9 - CLASSIFICAÇÃO FINAL

9.1- A Classificação dos candidatos será por ordem decrescente, conforme pontuação adquirida nas duas etapas do processo seletivo.

9.2- A homologação do processo seletivo será realizada através de Ato da Secretária de Assistência Social de Morada Nova-CE, com base no relatório elaborado pela Comissão Responsável pelo Processo Seletivo, com a relação dos candidatos, em ordem decrescente de classificação, conforme pontuação adquirida.

9.3. A Pontuação final dos candidatos com formação em nível fundamental, médio e superior será obtida mediante a somatória das pontuações referentes às duas etapas do processo seletivo, totalizado o máximo de 100 pontos.

9.4. A Pontuação final dos candidatos sem formação profissional será obtida mediante a somatória das pontuações referentes às duas etapas do processo seletivo, totalizado o máximo de 90 pontos.

10. RECURSOS

10.1. Caberá interposição de recurso administrativo do resultado preliminar da primeira etapa e do Resultado Geral do Processo Seletivo Simplificado, em período estabelecido no ANEXO I deste Edital.

10.2. Os recursos devidamente fundamentados, datados e assinados, deverão ser dirigidos à Comissão Responsável pelo Processo Seletivo Simplificado Edital SAS Nº 002/2026, de Morada Nova-CE, na Sede da Secretaria de Assistência Social- SAS de Morada Nova-CE, em endereço já citado neste edital, no horário de 08h às 13h, no prazo definido no ANEXO I.

11. CONTRATAÇÃO

11.1. A aprovação no certame não gera direito à convocação, a qual ocorrerá conforme a necessidade da administração pública, sendo observada rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos, bem como, a validade deste certame.

11.2. Os contratos de trabalho terão prazo de 6 (seis) meses, a partir da data de sua assinatura, respeitando legislação municipal vigente, podendo esse prazo ser ajustado em razão de eventuais atualizações normativas, realizadas durante o período de validade do certame.

11.3. Os contratos poderão ser prorrogados, desde que configurada a necessidade temporária de excepcional interesse público, em conformidade com a legislação municipal vigente.

11.4. O candidato que, por razões particulares, desistir de ocupar o cargo que lhe for destinado, de acordo com a convocação, registrará a sua desistência em documento específico, podendo ser convocado o seguinte classificado.

11.5. Os salários definidos no ANEXO IV poderão ser reajustados em conformidade com a legislação municipal.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. O acompanhamento das publicações referentes a este edital será de responsabilidade exclusiva do candidato.

12.2. Não serão prestadas informações por telefone sobre o resultado da seleção.

12.3. Os casos omissos e duvidosos referentes ao Processo previsto neste edital serão resolvidos pela Comissão Responsável pelo Processo Seletivo Simplificado - Edital SAS Nº 002/2026 - Morada Nova-CE.

12.4. Este Edital será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará, disponível no endereço eletrônico:

<https://www.diariomunicipal.com.br/aprece/>, garantindo ampla publicidade e transparência aos seus termos, bem como o acesso público a todas as informações pertinentes ao certame.

12.5. As publicações dos resultados do Processo Seletivo serão publicadas no Site Oficial da Prefeitura Municipal de Morada Nova-CE, acesso: <https://www.moradanova.ce.gov.br/>

12.6. Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

Morada Nova-CE, 23 de abril de 2026

NAIRA CARNEIRO CASTRO

Secretária da Assistência Social – Morada Nova-CE

ANEXOS

ANEXOS	DESCRIÇÃO DO OBJETO
ANEXO I	CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO
ANEXO II	FICHA PADRONIZADA DE INSCRIÇÃO
ANEXO III	FICHA PADRONIZADA DE TÍTULOS
ANEXO IV	PLANILHA DE CARGOS, CARGA HORÁRIA E SALÁRIOS
ANEXO V	DAS FUNÇÕES E COMPETÊNCIAS
ANEXO VI	PARÂMETROS PARA AVALIAÇÃO NA ETAPA ENTREVISTA
ANEXO VII	CONSOLIDADO DE PONTOS
ANEXO VIII	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO