

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MOREILÂNDIA/PE
EXECUTIVO

Volume: 5 - Número: 307 de 3 de Abril de 2025
DATA: 03/04/2025

APRESENTAÇÃO

É um veículo de comunicação onde são publicados emendas constitucionais, leis, decretos, instruções normativas, portarias, atos normativos de interesse geral, atos de interesse dos servidores da administração pública, assim como contratos, editais e avisos.

Diário Oficial (DO) é uma publicação na qual são publicadas todas as demais atividades de uma divisão administrativa brasileira. São publicados Diários Oficiais da Presidência da República, de cada governo estadual, de cada município e dos órgãos do Poder Judiciário, além dos Diários do Senado Federal, da Câmara dos Deputados e do Congresso Nacional. Os três Poderes Federais e algumas localidades os disponibilizam, de forma integral, na Internet.

No município de Moreilândia, o Diário Oficial é regulamentado pela Lei Municipal nº. 576/2021 de 31 de março de 2021.

ACERVO

PERIODICIDADE

CONTATOS

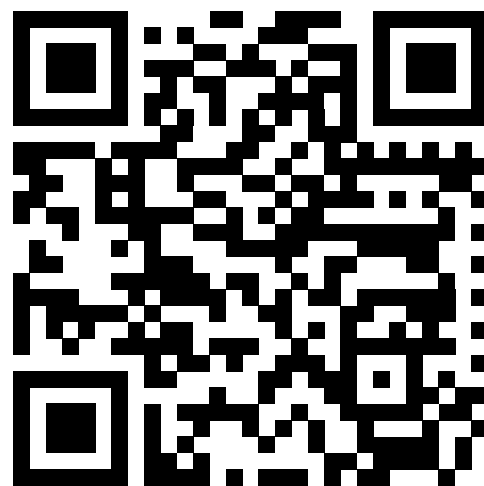
Tel: 8738911156
E-mail: municipiodemoreilandia@gmail.com

ENDEREÇO COMPLETO

Rua José Miranda Soares, 901
Centro, CEP: 56150-000
Moreilândia - PE

RESPONSÁVEL

Município de Moreilândia



CPF: ***612270**
IP com nº: 192.168.20.19
www.moreilandia.pe.gov.br/diariooficial.php?id=343



SUMÁRIO

RETIFICAÇÃO

- RETIFICAÇÃO: 001/025 - ATUALIZAÇÃO DO ANEXO VI, INCLUINDO OS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO CURRICULAR DO PROFESSOR AEE; ATUALIZAÇÃO DA TABELA DO ITEM 10.11.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOREILÂNDIA - RETIFICAÇÃO - RETIFICAÇÃO: 001/025

ATUALIZAÇÕES NESTE EDITAL

03/04/2025 – Atualização do Anexo VI, incluindo os critérios de avaliação curricular do Professor AEE; Atualização da tabela do item 10.11.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOREILÂNDIA/PE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MOREILÂNDIA, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais, para atender às necessidades **TEMPORÁRIAS** de excepcional interesse público, bem como no disposto no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal de 1988, torna público que realizará **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para contratação temporária de pessoal necessário ao desempenho das funções de: Professor, Enfermeiro e Técnico em Enfermagem, para atender às necessidades da Secretaria de Educação e Secretaria de Saúde deste município, o qual se regerá pelas normas e condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A seleção de que trata este edital será realizada pela Secretaria Municipal de Administração, sob a Coordenação da Comissão de Organização do Processo Seletivo nº 001/2025, legalmente instituída através da Portaria nº 062/2025 e consistirá em duas etapas, quais sejam: análise curricular concomitante a análise dos documentos comprobatórios das informações fornecidas na Ficha de Inscrição pelo candidato e entrevista.

Vicente Teixeira Sampaio N Eto - CPF: ***.612.270-**- Data: 03/04/2025 - IP com nº: 192.168.20.19
Autenticação em: www.moreilandia.pe.gov.br/diariooficial.php?id=343



- 1.2. O presente Processo Seletivo Simplificado visa à **CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA** de profissionais para a Secretaria Municipal de Educação e para a Secretaria Municipal de Saúde terá validade de 01 (um) ano, prorrogável por igual período, a contar da publicação da homologação do resultado, no Diário Oficial do Município de Moreilândia; no site www.moreilandia.pe.gov.br; nos quadros de avisos da Câmara de Vereadores, Prefeitura Municipal de Moreilândia/PE e na Secretaria Municipal de Administração e Finanças – Departamento de Recursos Humanos, localizadas, respectivamente na Rua José Ernesto Lima, 118 - Moreilândia, PE, 56150-000 e na Rua José Miranda Soares, 901, – Centro, Moreilândia – PE.
- 1.3. A presente seleção, respaldada na Constituição Federal de 1988, tem por objetivo a contratação de profissionais da educação e da saúde visando atender necessidade transitória nas respectivas áreas.
- 1.4. Para todos os efeitos, o conhecimento prévio das normas contidas neste edital é requisito essencial para inscrição e participação nas etapas do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2025.
- 1.5. O candidato que, por qualquer motivo, deixar de atender às normas aqui estabelecidas pelo edital, será eliminado do certame.

2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1. As inscrições estarão abertas no período **de 27 de março de 2025 a 07 de abril de 2025, das 08:00 às 14:00 horas, na Secretaria Municipal de Administração e Finanças**, localizada na Rua José Miranda Soares, 901, – Centro, Moreilândia – PE, telefone (87) 3891-1156, na modalidade presencial.
- 2.2. No ato da inscrição o candidato deverá preencher e assinar ficha de Inscrição, constante no Anexo I deste Edital.
- 2.3. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não se poderá alegar desconhecimento.

3. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

- 3.1. Ao entregar a documentação o (a) candidato (a), sob as penalidades da lei, assume:
- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos;
 - b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, até a data da assinatura do contrato;
 - c) Encontrar-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
 - d) Não estar suspenso de exercício profissional nem cumprindo qualquer outra penalidade disciplinar;
 - e) Ter a Titulação Mínima Exigida conforme descrição constante no item 5;
 - f) Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.

4. DAS FUNÇÕES, VAGAS, REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA.

4.1. TABELAS DE FUNÇÕES, VAGAS, REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA:

FUNÇÃO	VAGAS¹			CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO (R\$)
	TOTAL	AC	PCD		
Professor Ensino Infantil	18	17	1	150h/mensal	R\$ 1.518,00

Professor Ensino Fundamental I	20	19	1	150h/mensal	R\$ 1.518,00
Professor Ensino Fundamental II - Educação Física	2	1	1	150h/mensal	R\$ 1.518,00
Professor Ensino Fundamental II - Geografia	2	1	1	150h/mensal	R\$ 1.518,00
Professor Ensino Fundamental II - História	2	1	1	150h/mensal	R\$ 1.518,00

Professor Ensino Fundamental II - Língua Portuguesa	3	2	1	150h/mensal	R\$ 1.518,00
Professor Ensino Fundamental II - Matemática	2	1	1	150h/mensal	R\$ 1.518,00
Professor Ensino Fundamental II - Ciências	2	1	1	150h/mensal	R\$ 1.518,00
Professor A.E.E	4	3	1	150h/mensal	R\$ 1.518,00
Enfermeiro Plantonista Hospital	4	3	1	24h/semanal	R\$ 2.200,00
Técnico em Enfermagem Plantonista Hospital	4	3	1	24h/semanal	R\$ 1.518,00
Enfermeiro UBS	4	3	1	40h/semanal	R\$ 2.700,00
Técnico em Enfermagem UBS	3	2	1	40h/semanal	R\$ 1.518,00

AC – AMPLA CONCORRÊNCIA - PD – PESSOA COM DEFICIÊNCIA

4.2. Vagas destinadas às pessoas com deficiências - PCD: às pessoas com deficiência é assegurado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a existir no prazo de validade do Processo Seletivo nº 001/2025, desde que as funções pretendidas sejam compatíveis com a deficiência que possuem.

4.2.1. Serão considerados deficientes os candidatos enquadrados no disposto do art. 97, inc. VI, da Constituição Estadual; Lei nº 7.853, de 24/10/1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2/12/2004; Lei nº 12.764/12, regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14 (Transtorno do Espectro Autista).

4.2.2. O candidato que se enquadra no item 4.2 deverá, no ato de inscrição, declarar sua condição e entregar, Laudo Médico original ou cópia autenticada, emitido nos 03 (três) últimos meses, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doença (CID).

4.2.3. O laudo de que trata o subitem anterior deverá ser entregue juntamente com os documentos comprobatórios para análise da experiência profissional e análise de títulos.

4.2.4. O candidato declarado deficiente, quando apresentar Laudo Médico, participará da seleção pública em igualdade de condições com os demais candidatos, como determinam os artigos 37 e 41 do Decreto nº 3.298/99 e alterações posteriores.

4.2.5. O candidato aprovado e classificado, dentro do número de vagas destinadas à pessoa com deficiência, será convocado para, antes da contratação, submeter-se à perícia médica, promovida por junta médica do CISAPE, que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como deficiente ou não, bem como a compatibilidade de sua condição com a função pretendida.

4.2.6. O candidato de que trata este item, cuja deficiência seja julgada pela junta Médica como incompatível com o exercício das atividades da função para o qual concorre, será excluído do processo seletivo e considerado desclassificado, para todos os efeitos.

4.2.7. O candidato que, no ato da inscrição, não informar sua condição como deficiente, receberá, em todas as fases da seleção, tratamento igual ao previsto para os candidatos de ampla concorrência.

4.2.8. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas aos deficientes, estas serão preenchidas pelos candidatos da ampla concorrência, com estrita observância da ordem de classificação.

4.3. As vagas serão de acordo com a descrição do item 4.1, atendendo aos objetivos da administração pública, para não sofrerem descontinuidade dos serviços essenciais e a execução dos programas.

4.4. O processo seletivo não gera para a Prefeitura Municipal de Moreilândia/PE a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos inscritos. Para o candidato selecionado gera apenas a expectativa de direito à preferência na contratação temporária obedecendo rigorosamente à ordem decrescente de classificação.

4.5. À Prefeitura, reserva-se o direito de proceder à contratação dos candidatos que obtiverem a melhor pontuação dentro do processo seletivo.

4.6. O candidato contratado não poderá pleitear qualquer vantagem pecuniária por não residir na localidade onde ocupará a vaga.

5. DA SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES E OS REQUISITOS BÁSICOS

PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO

FUNÇÃO	SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES	REQUISITOS/ESCOLARIDADE
Professor Ensino Infantil	- Planejar e executar atividades pedagógicas voltadas ao desenvolvimento infantil, observando as diretrizes curriculares estabelecidas; • Realizar o acolhimento, cuidados básicos e acompanhamento pedagógico das crianças; • Promover o desenvolvimento integral da criança, respeitando suas necessidades afetivas, cognitivas, físicas e sociais; • Elaborar e desenvolver projetos educativos que favoreçam a aprendizagem lúdica e significativa; • Observar, registrar e avaliar continuamente o desenvolvimento das crianças, mantendo diálogo constante com a equipe escolar e famílias; • Participar ativamente das reuniões pedagógicas e atividades promovidas pela unidade escolar; • Atender às solicitações da direção referentes à sua atuação docente.	- Diploma e/ou Certificado de Conclusão do Magistério, na modalidade

		Normal Médio.
FUNÇÃO	SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES	REQUISITOS/ESCOLARIDADE



Professor Ensino Fundamental I	• Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional; • Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; • Definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, a nível de sua sala de aula; • Selecionar e organizar formas de execução - situações de experiências; • Definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com o esquema de referências teóricas utilizadas pela escola; • Realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar; • Participar de reuniões, conselho de classe, atividades cívicas e outras; • Atender a solicitações da direção.	- Diploma e/ou Certificado de Conclusão do Magistério, na modalidade Normal Médio.
FUNÇÃO	SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES	REQUISITOS/ESCOLARIDADE
Professor Ensino Fundamental II	• Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional; • Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; • Definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, a nível de sua sala de aula; • Selecionar e organizar formas de execução - situações de experiências; - Definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com o esquema de referências teóricas utilizadas pela escola; • Realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar; • Participar de	- Diploma e/ou Certificado de Conclusão do curso superior ou área correlata na disciplina para a qual se inscreveu.
	reuniões, conselho de classe, atividades cívicas e outras; - Atender a solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar.	



FUNÇÃO	SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES	REQUISITOS/ESCOLARIDADE
Professor A.E.E	• Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional; • Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; • Definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, a nível de sua sala de aula; • Selecionar e organizar formas de execução - situações de experiências; • Definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com o esquema de referências teóricas utilizadas pela escola; • Realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar; • Participar de reuniões, conselho de classe, atividades cívicas e outras; • Atender a solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar.	- Diploma de Curso Superior em Licenciatura.
FUNÇÃO	SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES	REQUISITOS/ESCOLARIDADE
Enfermeiro	• Planejar, coordenar, supervisionar e executar atividades relacionadas à assistência de enfermagem; • Realizar procedimentos técnicos e administrativos referentes ao cuidado com pacientes em diferentes níveis de complexidade; • Desenvolver ações educativas voltadas à promoção, prevenção e recuperação da saúde; • Registrar, monitorar e avaliar sistematicamente as ações de enfermagem, visando assegurar a qualidade da assistência prestada; • Participar da elaboração e implementação de protocolos e procedimentos assistenciais; • Atuar colaborativamente com equipes multidisciplinares em ações integradas de saúde;	• Certificado ou Certidão de Término do curso de Enfermagem. • Registro regular no respectivo Conselho de Classe Profissional.

	- Cumprir e fazer cumprir normas técnicas, éticas e legais da profissão;	
FUNÇÃO	SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES	REQUISITOS/ESCOLARIDADE



Técnico em Enfermagem	• Executar procedimentos técnicos específicos, orientados pelo profissional enfermeiro, relacionados ao atendimento, assistência e cuidado dos pacientes; • Auxiliar na promoção, prevenção, recuperação e reabilitação da saúde sob supervisão; • Realizar controle e organização dos materiais, equipamentos e medicamentos necessários à assistência; • Prestar assistência integral ao paciente, zelando por sua segurança e conforto; • Registrar observações e informações sobre as atividades executadas; • Cumprir protocolos estabelecidos e normas éticas e técnicas da profissão; • Participar ativamente das atividades promovidas pela equipe multidisciplinar e reuniões periódicas de planejamento e avaliação.	- Certificado ou Certidão de Término do curso de Técnico em Enfermagem - Registro regular no respectivo Conselho de Classe Profissional
-----------------------	--	---

5.1. Os certificados de que trata o Item 5, por se tratar de requisitos básicos para exercício da função pleiteada, não serão computados para efeito de avaliação dos títulos.

6. DOCUMENTAÇÃO PARA INSCRIÇÃO

6.1. No ato da inscrição deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Documento de identificação, original e cópia.
- b) Currículo encadernado e/ou grampeado com os documentos comprobatórios, conforme modelo constante no Anexo II, deste Edital.
- c) Originais e cópias de: Certificados de cursos declarados no currículo, documentação dos requisitos exigidos para a função pretendida, declaração de vínculo empregatício (quando houver) e registro da carteira de trabalho ou declaração com carimbo de CNPJ para comprovação de tempo de serviço.

7. DA FORMALIZAÇÃO DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

- 7.1. O candidato deverá formalizar sua inscrição no seguinte endereço:
Secretaria Municipal de Administração e Finanças (Setor de Pessoal) - Rua José Miranda Soares, 901 - Centro, 56.150-000.
- 7.2. Após o preenchimento do formulário de Inscrição, o candidato receberá uma etiqueta para envelope, conforme modelo constante no Anexo III, que deverá ser preenchida com todos os dados referentes à função pretendida e a descrição dos documentos apresentados.
- 7.3. Preparada a documentação indicada neste Edital, o candidato deverá colocá-la no ENVELOPE, colar a ETIQUETA e LACRÁ-LO. A ficha impressa de Inscrição deverá ser entregue fora do Envelope Lacrado.
- 7.4. Não serão aceitos envelopes que não estejam lacrados e com etiqueta colada.
- 7.5. O responsável pela recepção dos documentos deverá conferir a documentação relacionada na etiqueta do envelope.
- 7.6. O candidato só poderá se inscrever em uma função;
- 7.7. A inscrição é gratuita.

8. DO COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

8.1. O **Comprovante de Inscrição** será disponibilizado no ato da formalização da inscrição sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a conferência das informações contidas na Ficha de Inscrição.

9. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO

9.1. O Processo Seletivo se dará através da Análise Curricular e da Entrevista e constará de 03 (três) fases constantes no quadro abaixo:

FASE	HISTÓRICO	CARÁTER
1ª	Inscrição e Entrega da Documentação	Participativo
2ª	Análise Curricular	Classificatório / Eliminatório
3ª	Entrevista	Classificatório / Eliminatório

9.2. A Entrega da Documentação deverá ser feita pessoalmente ou por procurador habilitado, no seguinte endereço: **Secretaria Municipal de Administração e Finanças – Setor de Pessoal – Rua José Miranda Soares, 901 - Centro, 56.150-000. De segunda a sexta, no período de 27 de março a 07 de abril de 2025, das 08:00 às 14:00 horas.**

9.3. A Análise Curricular e a Entrevista serão realizadas pela Comissão de Organização deste Processo Seletivo nº 001/2025 e destina-se a obter informações dos candidatos e avaliar as condições deles para exercício das funções pretendidas.

10. DOS CRITÉRIOS DA AVALIAÇÃO

10.1 A Avaliação de Títulos será realizada pela Comissão de Organização do Processo Seletivo nº 001/2025 e dar-se-á exclusivamente através da análise das informações prestadas no ato da inscrição e comprovadas através da documentação entregue no mesmo ato, obedecendo-se rigorosamente a tabela de pontos apresentada no Anexo VI; não sendo aceita qualquer informação que venha a ser encaminhada posteriormente ou por outro meio.

10.2. Apenas serão aceitos certificados ou declarações de comprovação da escolaridade e cursos relacionados à área de Educação ou área profissional da função que o candidato se inscrever, que sejam emitidos por instituição de ensino devidamente credenciada pelo MEC.

10.3. O tempo de serviço e as experiências profissionais serão comprovados mediante apresentação de contrato de trabalho, atos de nomeação/exoneração junto a órgãos públicos, declaração de prestação de serviços em órgão público ou privado, em papel timbrado devidamente assinado pela diretoria de Recursos Humanos do órgão e, na ausência deste setor, deverá ser assinado pelo dirigente máximo da Unidade Administrativa, e para prestadores de serviço autônomo através de Recibo de Pagamento de Autônomo - RPA, que demonstre a experiência profissional informada.

10.4 A fração de tempo de experiência superior a 06 (seis) meses será arredondada para 01 (um) ano.

10.5. As Certidões/Declarações deverão ser emitidas em papel timbrado da instituição.

10.6. Estágios não serão considerados para fins de comprovação de experiência profissional.

10.7. Qualquer informação falsa ou não comprovada gera a eliminação do candidato do presente processo seletivo, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

10.8. As entrevistas dos candidatos (as) se darão no dia 10 de abril de 2025, das 08h às 12h e das 14h às 17h, na Prefeitura Municipal, **Rua José Miranda Soares, 901 - Centro, 56.150-000.**

10.9. A entrevista se dará com critérios pré-estabelecidos pela comissão, com temática relacionada às questões específicas de cada cargo, cujo objetivo é avaliar conhecimentos indispensáveis ao exercício da função.

10.10. A entrevista valerá até 20 (vinte) pontos.

10.11. Só poderão ser abordados os seguintes temas na entrevista:

- Para os cargos da Educação (Professor Ensino Infantil, Professor Ensino Fundamental I, Professor Ensino Fundamental II, Professor de A.E.E):

TEMAS A SER ABORDADOS
Inclusão Social na Escola.
O aluno (a) portador de deficiência na Escola
O aluno Hiperativo na Escola
Utilização do Celular na Escola Pelo alunado
Elaboração do Plano de Aula
Participação do Professor nos Encontros Escolares no Município



Participação do Professor nos Movimentos Cívicos da Escola
--

Para os cargos da Saúde (Enfermeiro e Técnico em Enfermagem):

TEMAS A SER ABORDADOS
Comportamento quando em companhia de Médico
Comportamento quando sem a presença de Médico
Comportamento com paciente em internamento hospitalar
Comportamento para a Vacinação em todas as faixas de Idade
Cuidados com pacientes internados em UTIs
Cuidados com pacientes removidos em Ambulâncias e UTIs móveis
Cuidados com pacientes em trabalho de parto e pós parto, com ou sem acompanhamento médico.
Outras que envolvem as questões de saúde.

11. DA HABILITAÇÃO/CLASSIFICAÇÃO

- 11.1. A classificação dos candidatos far-se-á em ordem decrescente da pontuação obtida na análise curricular.
- 11.2. Será classificado para entrevista o candidato que atingir o mínimo de 40 (quarenta) pontos na análise de títulos.

12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 12.1. Dentre os candidatos que obtiverem a mesma qualificação, terá preferência sucessivamente, o candidato com:

a) experiência profissional nos últimos quatro anos;

b) maior número de pontos obtidos nos cursos da área profissional;maior idade.
- 12.2. Havendo candidatos que se enquadrem na condição de idoso, nos termos da Lei nº 10.741/2003 e em caso de igualdade de pontos, o primeiro critério de desempate será a idade, dando-se preferência ao candidato de idade mais elevada. E os demais casos seguirão a ordem dos critérios estabelecidos no subitem 12.1 deste Edital.

13. DOS RECURSOS

- 13.1. A partir da publicação dos resultados preliminar e final, os candidatos poderão interpor recursos no prazo de 03 (três) dias úteis, contando-se a partir do primeiro dia útil subsequente à divulgação do resultado.
- 13.2. O recurso será dirigido à Comissão de Organização do Processo Seletivo nº 001/2025, localizada na Prefeitura de Moreilândia/PE – Secretaria Municipal de Administração e Finanças - Rua José Miranda Soares, 901 - Centro, 56.150-000.
- 13.3. Os recursos, porventura interpostos, serão julgados e deliberados pela Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura de Moreilândia/PE.
- 13.4. Os recursos deverão ser apresentados em formulário próprio, conforme modelo constante no ANEXO IV.

14. DO CALENDÁRIO/CRONOGRAMA

EVENTO	DATAS	LOCAL
Disponibilização do Edital	26/03/2025	- Diário Oficial do Município de Moreilândia. - Prefeitura de Moreilândia/PE Rua José Miranda Soares, 901 - Centro, 56.150-000. • Site: www.moreilandia.pe.gov.br • Quadros de avisos da Câmara Municipal de Vereadores e da Prefeitura de Moreilândia/PE.
	5	- Prefeitura

Inscrição	27/03/2025 a 07/04/2025	de Moreilândia/PE/Secretaria Municipal de Administração - Rua José Miranda Soares, 901 - Centro, 56.150-000.
Análise curricular	08/04/2025 a 09/04/2025	- Prefeitura de Moreilândia-PE/Secretaria Municipal de Administração - Rua José Miranda Soares, 901 - Centro, 56.150-000.
Entrevistas	10/04/2025	- Prefeitura de Moreilândia-PE/Secretaria

	5	Municipal de Administração - Rua José Miranda Soares, 901 - Centro, 56.150-000.
Resultado Preliminar do Processo Seletivo	14/04/2025	- Prefeitura de Moreilândia-PE/Secretaria Municipal de Administração - Rua José Miranda Soares, 901 - Centro, 56.150-000. - Site: - Quadros de avisos da Câmara Municipal de Vereadores, da Prefeitura de Moreilândia/PE e da Secretaria Municipal de Administração e Finanças.
Recurso ao Resultado Preliminar do Processo Seletivo	15/04/2025 a 17/04/2025	- Prefeitura Municipal de Moreilândia-PE/Secretaria Administração e Finanças - - Site:www.moreilandia.pe.gov.br - Quadros de avisos da Câmara Municipal de Vereadores, da Prefeitura de Moreilândia/PE e da Secretaria Municipal de Administração e Finanças.
Resultado Final do Processo Seletivo	22/04/2025	- Diário Oficial do Município de Moreilândia - Prefeitura Municipal de Moreilândia-PE/Secretaria Administração e Finanças - - Site:www.moreilandia.pe.gov.br - Quadros de avisos da Câmara Municipal de Vereadores, da Prefeitura de Moreilândia/PE e da Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

15. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

15.1. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2025, após decididos os recursos interpostos, será homologado por despacho do Prefeito do Município de Moreilândia/PE e publicado no Diário Oficial do Município de Moreilândia, no site da Prefeitura Site:www.moreilandia.pe.gov.br e nos quadros de avisos da Câmara Municipal de Vereadores, Prefeitura de Moreilândia/PE e da Secretaria Municipal de Administração e Finanças/PE.

16. DA CONVOCAÇÃO

16.1. Os candidatos selecionados e classificados serão convocados mediante Edital publicado no Diário Oficial do Município de Moreilândia, no site da Prefeitura Site: www.moreilandia.pe.gov.br e nos quadros de avisos da Câmara Municipal e Prefeitura de Moreilândia/PE, para apresentação da documentação constante no item 17.3 e avaliação dos exames pré-admissionais, conforme segue:

a) Hemograma completo com contagem de plaquetas;Glicemia em jejum.



- 16.2. A avaliação dos exames médicos pré-admissionais será realizada pela Junta Médica do CISAPE.
- 16.3. Durante avaliação dos exames médicos pré-admissionais poderão ser solicitados outros exames complementares, a depender da necessidade de esclarecimento de diagnóstico, sendo responsabilidade do candidato a realização de todos os exames (pré-admissionais e complementares).
- 16.4. É de exclusiva responsabilidade do candidato, acompanhar a divulgação de resultados, comunicados e convocações referentes ao Processo Seletivo Simplificado nº 001/2025.
- 16.5. O candidato que não atender à convocação dentro do prazo estabelecido juntamente com a apresentação dos documentos para a comprovação dos requisitos para a contratação, citados neste edital, será considerado desistente, sendo automaticamente excluído do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2025.

17. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 17.1. Ter sido selecionado e classificado no Processo Seletivo Simplificado nº 001/2025.
- 17.2. Apresentação do atestado de aptidão física realizado pela Junta Médica do CISAPE.
- 17.3. Apresentação dos documentos, conforme segue:
- a) 01 (uma) foto 3x4 recente.
 - b) Declaração de Bens.
 - c) Declaração que não acumula indevidamente cargos públicos, conforme art. 37, da CF/88, conforme modelo constante no Anexo V.
 - d) Certidão Negativa de antecedentes criminais.
 - e) Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS.
 - f) Certidão de Nascimento, e/ou Casamento, e/ou Averbação de Divórcio, e/ou Declaração de União Estável.
 - g) Título de Eleitor com comprovante de votação atualizado ou Certidão de Quitação Eleitoral.
 - h) Cópia da Certidão de reserva ou dispensa de incorporação, (se do sexo masculino).
 - i) Cópia da Carteira de Identidade – RG.
 - j) Cópia do CPF. Cópia do Comprovante de Inscrição no PIS/PASEP ou declaração informando não haver feito o cadastramento.
 - l) Registro profissional atualizado.
 - m) Comprovante de conta bancária – Agência do Banco do Brasil S/A.
 - n) Comprovante de residência atualizado.
 - o) Certidão de nascimento dos filhos solteiros até 18 (dezoito) anos.
 - p) Carteira de vacinação obrigatória para filhos menores de 14 (quatorze) anos.
 - q) Carteira de habilitação (Condutor Socorrista).
 - r) Registro no conselho da Categoria (quando for o caso).
 - s) Documento comprobatório de conclusão da formação exigida (Item 5 deste Edital).

17.2. Os candidatos, quando da sua contratação, serão admitidos pelo Regime Jurídico Público de natureza administrativa.

18. VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 18.1. Os candidatos aprovados serão contratados pela Secretaria Municipal de Educação e pela Secretaria Municipal de Saúde, através do Contrato Administrativo por Excepcional Interesse Público, por prazo determinado, tendo vigência de até 12 (doze) meses.

19. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

- 19.1. O Processo Seletivo Simplificado nº 001/2025 terá validade de 01 (um) ano, a partir da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.
- 19.2. Durante a validade do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2025 os candidatos aprovados poderão ser contratados e/ou recontratados pela Prefeitura Municipal de Moreilândia para atender às necessidades de programas educacionais, observada a ordem de classificação.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 20.1. O ato de inscrição do candidato presume o inteiro conhecimento das regras contidas neste Edital, importando na expressa aceitação das regras e condições do mesmo e em outros instrumentos normativos correlatos à função pretendida; bem como comunicados oficiais que porventura sejam publicados.
- 20.2. Verificada, a qualquer tempo, inexatidão de informações, irregularidade, inidoneidade ou falta de documentos exigíveis, o candidato será eliminado do processo seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.
- 20.3. Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento do presente edital ou de qualquer outra norma e comunicado posterior e regularmente divulgados, vinculados ao certame, ou utilizar-se de artifícios de forma a prejudicar o Processo Seletivo Simplificado nº 001/2025.
- 20.4. A convocação para formalização do Contrato dar-se-á através de Edital publicado no site: www.moreilandia.pe.gov.br e



nos quadros de avisos da Câmara Municipal, Prefeitura de Moreilândia/PE e na Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

- 20.5. Toda a documentação entregue pelo candidato em hipótese alguma lhe será devolvida.
- 20.6. O candidato será responsável pelas informações e declarações prestadas no ato da inscrição.
- 20.7. Só será aceita a comprovação de escolaridade de instituição oficial ou reconhecida por órgão oficial.
- 20.8. A seleção e classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação, reservando-se a Prefeitura Municipal de Moreilândia/PE o direito de proceder às contratações que atendam ao interesse público e às necessidades transitórias do serviço público, em número igual às necessidades de Programas Educacionais Federais/Estaduais ou Convênios firmados com Entidades Privadas, durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2025; não havendo, portanto, obrigatoriedade de contratação total dos classificados e dos aprovados.
- 20.9. A contratação dos candidatos classificados e convocados ficará sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação e da Secretaria Municipal de Saúde de Moreilândia/PE.
- 20.10. Quando da convocação para assinatura do contrato, o candidato deverá trazer os documentos originais. Havendo divergência e/ou sendo comprovada falsidade de documentos, o candidato será automaticamente excluído do processo seletivo.
- 20.11. O candidato contratado não poderá pleitear qualquer vantagem pecuniária por não residir na localidade onde ocupará a vaga.
- 20.12. O candidato aprovado e/ou classificado deverá manter atualizado seu endereço e contatos, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização deste.
- 20.13. Se, a qualquer tempo, for identificada inexatidão nas informações, falsidade nas declarações ou quaisquer irregularidades nos documentos, o candidato será eliminado do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- 20.14. A rescisão do contrato, por iniciativa do contratado, deverá ser comunicada por escrito à Secretaria Municipal de Administração e Finanças, com antecedência de, no mínimo, 15 (quinze) dias, para que o serviço não tenha prejuízo à sua regular prestação. Neste caso, poderá ser convocado o próximo candidato da lista de classificados.
- 20.15. As vagas serão preenchidas atendendo aos objetivos da administração pública, para que não sofram descontinuidade os serviços essenciais e a execução de programas.
- 20.16. Os casos omissos deverão ser resolvidos pela Comissão de organização do Processo Seletivo Simplificado.
- 20.17. Integram este edital os seguintes anexos:
Anexo I - Ficha de Inscrição Anexo II - Modelo de Currículo
Anexo III- Etiqueta para Envelope Anexo IV - Formulário de Recurso
Anexo V - Modelo de Declaração de Acumulação de cargos Anexo VI - Avaliação Curricular

Moreilândia/PE, 03 de abril de 2025.

VICENTE TEIXEIRA SAMPAIO NETO
Prefeito

ANEXO I
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025 FICHA DE INSCRIÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOREILÂNDIA/PE		Nº DE INSCRIÇÃO:	
NOME DO (A) CANDIDATO (A):			
IDENTIDADE:	DATA DE NASCIMENTO:	SEXO: M () F ()	
CPF:	TÍTULO ELEITORAL	ESTADO CIVIL	
ENDEREÇO:		Nº	BAIRRO:



MUNICÍPIO:	CEP:	ESTADO:	Fone: ()
FUNÇÃO PRETENDIDA:			
PORTADOR DE DEFICIÊNCIA? SIM () NÃO () QUAL?			
ESCOLARIDADE:			
Declaro que aceito todas as exigências especificadas no Edital de abertura deste Processo Seletivo Simplificado. Responsabilizo-me pelas informações aqui prestadas, inclusive pela fidelidade das cópias dos documentos apresentados.			
LOCAL E DATA:		ASSINATURA DO (A) CANDIDATO(A):	

Via da Prefeitura

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOREILÂNDIA-PE Inscrição Processo Seletivo Simplificado nº 001/2025	Nº DE INSCRIÇÃO:
FUNÇÃO PRETENDIDA:	
NOME DO (A) CANDIDATO (A):	
LOCAL E DATA:	ASSINATURA DO (A) CANDIDATO (A):

Via do (a) Candidato (a)



ANEXO II
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025 MODELO CURRÍCULO

Nome: _____

Filiação: _____

Data de Nascimento: ____/____/____ Sexo: _____ Estado Civil: _____

Endereço: _____

CEP: _____ Cidade/Estado: _____

Telefone: (____) _____ Celular: (____) _____ E-mail: _____

Formação/Titulação: _____

_____ Experiência Profissional: _____

_____ Cursos Extracurriculares: _____

_____, ____ de _____ de 2025.

_____ ASSINATURA DO (A) CANDIDATO (A)

Obs.: Anexar os documentos comprobatórios das informações prestadas.

ANEXO III	
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025 INSCRIÇÃO DO (A) CANDIDATO (A) – ETIQUETA PARA ENVELOPE	
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOREILÂNDIA/PE	Nº DE INSCRIÇÃO:



NOME COMPLETO:	
E-MAIL:	FONE: ()

ENDEREÇO:
FUNÇÃO PRETENDIDA:
RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS:
Declaro estar ciente que assumo total responsabilidade pela documentação entregue em ENVELOPE LACRADO, e que a incorreção na documentação entregue implicará no indeferimento da solicitação.
LOCAL E DATA:
ASSINATURA DO (A) CANDIDATO (A):

CONFERE A DOCUMENTAÇÃO ENTREGUE EM _____ / / 2025

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL
ANEXO IV
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025 MODELO DE FORMULÁRIO PARA
RECURSO

NOME DO (A) CANDIDATO (A): _____

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura de Moreilândia/PE:

Como candidato (a) ao Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura de Moreilândia/PE para o cargo de _____, solicito a
revisão de minha pontuação na avaliação:

- () Títulos
- () Experiência Profissional, sob os seguintes argumentos:



Moreilândia/PE, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do (a) Candidato (a)

ANEXO
V
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025 MODELO DE DECLARAÇÃO
ACUMULAÇÃO DE CARGOS

DECLARAÇÃO

Eu, _____, portador (a) do Registro de Identidade nº _____, inscrito no _____ órgão de expedição _____, CPF _____, sob o nº _____,

DECLARO para os devidos fins de direito, assumindo inteira responsabilidade pelo exposto e sob as penas da lei, que:

() **NÃO ACUMULO** qualquer cargo, emprego, ou função pública junto à administração pública direta, autarquias, fundações, empresas públicas, sociedade de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo poder público, em consonância com os incisos XVI e XVII do art. 37, da Constituição Federal.

() **ACUMULO** a função em exercício com o de _____ no _____, com carga horária de horas semanais e/ou mensais.

Situação Funcional do outro cargo acumulado:
() Aposentado () Ativo

DECLARO, ainda, estar ciente de que devo comunicar a esse ente público qualquer alteração que venha a ocorrer em minha vida funcional que não atenda às determinações legais vigentes relativamente à acumulação de cargos, sob pena de sofrer as sanções cabíveis.

DECLARO por fim, que a presente declaração é a mais legítima expressão da verdade, sob pena inclusive, de incorrer na prática do crime de falsidade ideológica (art. 299 do Código Penal), devolução dos valores indevidamente recebidos e a deflagração de processo administrativo disciplinar.

Moreilândia/PE, _____ de _____ de 2025.

ASSINATURA

ANEXO VI
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025 AVALIAÇÃO CURRICULAR

1. Professor Ensino Infantil



DESCRIÇÃO	Nº DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO OBTIDA
Especialização em nível de Pós-Graduação na área de formação.	01	40	40	
Comprovante de participação em eventos ou cursos de qualificação profissional, na área de atuação com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas.	03	10	30	
Experiência na área de formação com pontuação para cada 01 (um) ano de trabalho.	03	10	30	

2. Professor Ensino Fundamental I

DESCRIÇÃO	Nº DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO OBTIDA
Especialização em nível de Pós-Graduação na área de formação.	01	20	20	
Comprovante de participação em eventos ou cursos de qualificação profissional, na área de atuação com carga horária mínima de 80 (oitenta) horas.	04	10	40	
Experiência em docência com pontuação para cada 01 (um) ano de trabalho.	04	10	40	

3. Professor AEE

DESCRIÇÃO	Nº DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO OBTIDA
Especialização em nível de Pós-Graduação na área de formação.	01	20	20	
Comprovante de participação em eventos ou cursos de qualificação profissional, na área de atuação com carga horária mínima de 80 (oitenta) horas.	04	10	40	
Experiência em docência com pontuação para cada 01 (um) ano de trabalho.	04	10	40	

4. Professor Ensino Fundamental II

DESCRIÇÃO	Nº DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO OBTIDA
Especialização em nível de Pós-Graduação na área de formação.	01	20	20	
Comprovante de participação em eventos ou cursos de qualificação profissional, na área de atuação com carga horária mínima de 120 (cento e vinte) horas.	04	10	40	
Experiência em docência com pontuação para cada 01 (um) ano de trabalho.	04	10	40	

5. Enfermeiro

DESCRIÇÃO	Nº DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO OBTIDA
Especialização em nível de Pós-Graduação na área de formação.	01	20	20	
Comprovante de participação em eventos ou cursos de qualificação profissional, na área de atuação com carga horária mínima de 120 (cento e vinte) horas.	04	10	40	
Experiência como enfermeiro (a) com pontuação para cada 01 (um) ano de trabalho.	04	10	40	

6. Técnico em Enfermagem

DESCRIÇÃO	Nº DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO OBTIDA
Especialização em nível de Pós-Graduação na área de formação.	01	20	20	



Comprovante de participação em eventos ou cursos de qualificação profissional, na área de atuação com carga horária mínima de 120 (cento e vinte) horas.	04	10	40	
Experiência como técnico (a) em enfermagem com pontuação para cada 01 (um) ano de trabalho.	04	10	40	

ANEXO

DECLARAÇÃO DE DEFICIÊNCIA

VII

Dados do médico:

Nome

CRM

/

completo:

UF:

Especialidade:

Declaro que o (a) Sr(a)

Identidade nº _____, CPF nº _____,

inscrito(a) como Pessoa com Deficiência na Seleção Simplificada, concorrendo a uma vaga para a função de _____,

fundamentado no exame clínico e nos termos da legislação em vigor,

_____ (é / não é) portador (a) da Deficiência _____

(física/auditiva/visual/mental/múltipla) de CID 10 _____, em razão do seguinte quadro:

NOTA: O (A) candidato (a) inscrito (a) como Pessoa com Deficiência é obrigado

(a) a, além deste documento, para a análise da comissão organizadora da seleção pública, encaminhar, em anexo, exames atualizados e anteriores que possua, que possam comprovar a Deficiência (laudo dos exames acompanhados da tela radiológica, escanometria, Tomografia Computadorizada, Ressonância Magnética, Audiometria, Campimetria Digital Bilateral, estudo da acuidade visual com e sem correção, etc.).

Moreilândia/PE, _____/_____/_____.



EQUIPE DE GOVERNO

Vicente Teixeira Sampaio Neto
Prefeito

Beatriz Ferreira Sampaio
Secretário(a) - SAD

Bruna Geovanna Sampaio Bento
Secretário(a) - SEAGRI

Cicera Erbenha Sampaio Teixeira
Secretário(a) - SMAS

Pedro Junho dos Anjos
Secretário(a) - SECULT

Edina Regina Lopes de Oliveira
Secretário(a) - SEDUC

Pedro Eronildo Gomes
Secretário(a) - SMOU

Francisca Cyntia Lopes da Cunha
Secretário(a) - SMS

Aparicio Teixeira Sampaio
Secretário(a) - SETRANS

