

NAIARA CARNEIRO CASTRO

Prefeita Municipal

Publicado por:

Alicia Cavalcante Rocha

Código Identificador:3395C08E

**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO 2021 - DUCENTÉSIMO
QUADRAGÉSIMO PRIMEIRO EDITAL DE CONVOCAÇÃO
PARA POSSE**

A SECRETÁRIA DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA, vem no uso das atribuições legais que lhe confere o Art. 11 e seus incisos da Lei Nº 1.804/2017; e, CONSIDERANDO a **DECISÃO MONOCRÁTICA** proferida nos autos do **PROCESSO Nº 3000343-67.2024.8.06.0128**, em trâmite na 2ª Vara da Comarca de Morada Nova, **CONVOCA** a candidata **ERIVANIA FERREIRA LIMA**, com vistas à nomeação para o cargo efetivo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, observadas as seguintes condições:

DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS E DEMAIS PROVIDÊNCIAS

1. O convocado deverá se apresentar no prazo de **05 (CINCO) DIAS**, a partir da publicação do presente edital, na Secretaria da Administração – situada à Avenida Manoel Castro, 726, Centro, Morada Nova - Ceará, no horário de 08:00h as 12:00h para a entrega dos documentos relacionados no Anexo I e os exames relacionados no Anexo II deste Edital.

1.1. Não serão recebidos documentos de forma parcial, sendo que a falta de qualquer documento constante no Anexo I acarretará o não cumprimento da exigência do item 1.

1.2. Pela necessidade de atendimento aos preceitos do artigo 6º, I da Lei 1350/2006, obrigatoriamente deverão ser apresentados comprovantes de residência correspondente a área geográfica escolhida, comprovante este à época do edital de abertura (22/10/2021), bem como o atual.

1.3. O não comparecimento nos termos do item 1 do presente edital, implica renúncia tácita do convocado e, consequentemente, a perda do direito à nomeação ao cargo para o qual o candidato foi aprovado.

1.4. O não atendimento ao item 1.2, implicará na imediata eliminação do candidato.

DO EXAME MÉDICO

2. O candidato convocado deverá passar por avaliação por junta médica oficial do município munida dos exames relacionados no anexo II deste Edital, exames estes com intervalo máximo de 120 (cento e vinte) dias, entre a data de realização dos exames laboratoriais e a data de apresentação ao médico oficial, para atestar sua saúde física e mental, sob pena de **RENÚNCIA TÁCITA DE DIREITOS**, ficando o município de Morada Nova, devidamente autorizado a convocar outro candidato classificado e aprovado no referido Concurso, obedecendo a ordem de classificação.

2.1. Caso o candidato seja portador de necessidades especiais, além do cumprimento que determina o item 2, deverá apresentar laudo e/ou atestado médico identificando o tipo de deficiência ou disfunção da qual é portadora, devidamente atualizado.

DO ATO DE NOMEAÇÃO

3. A publicação do ato de nomeação se dará por meio de divulgação em diário oficial após findadas as etapas constantes no item 1 e 2 deste Edital.

DA POSSE

4. Cumpridas as exigências constantes neste Edital, o candidato deverá se apresentar à Secretaria de Administração para receber instrução sobre o local de trabalho e assinatura do termo de Posse no cargo.

4.1. Da data da posse, a empossada terá o prazo de até 15 (quinze) dias para entrar em exercício e apresentar-se no local de trabalho que for designado pela Secretaria de Administração.

Morada Nova/CE, 29 de julho de 2026.

ALEXIA VIVIAN RODRIGUES DE SOUZA

Secretária da Administração – SEAD

Portaria Nº 1105-B/2026 - GAB

ANEXO I

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS

- Xerox autenticada da Identidade, CPF e PIS/PASEP;
- 02 fotos coloridas 3x4 recentes;
- Xerox autenticada do Título de eleitor e comprovante de quitação com as obrigações eleitorais;
- Xerox autenticada do Certificado Reservista para homens;
- Xerox autenticada de Certidão de Nascimento ou casamento;
- Xerox autenticada de Certidão de filhos até a idade 21 anos e cartão de vacinação dos menores de 14 anos;
- Xerox autenticada do comprovante de residência atual;
- Xerox autenticada do comprovante de escolaridade exigido para o cargo a ser ocupado;
- Xerox autenticada quando exigido para o cargo do comprovante de habilitação em órgão profissional e/ou cópia da Carteira de Registro nos conselhos devidamente acompanhada de certidão de situação de regularidade do profissional;
- Xerox autenticada da carteira de habilitação na categoria exigida para o cargo;
- Xerox de comprovante de conta bancária;
- Declaração/Relação de Bens assinada, podendo ser substituída pela declaração de imposto de renda;
- Declaração assinada de que o candidato não exerce outro cargo não cumulável na Administração Pública Municipal, Estadual e Federal que gere impedimento legal;
- Dados para contato: número de telefone e e-mail;
- Certidão de antecedentes

ANEXO II

EXAMES LABORATORIAIS

- Grupo Sanguíneo/Rh
- Glicemia jejum
- Colesterol
- Triglicérides
- TGO
- TGP
- Creatinina
- Sumário de urina
- Parasitológico de fezes

O não comparecimento dentro do aprezado implica desistência tácita e perda da vaga.

Publicado por:

Francisco Fredson Cavalcante de Lima

Código Identificador:7B2BF363

**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLINDA**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE CIÊNCIA DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS
Nº 001/2026, DE 29 DE JULHO DE 2026.**

O Presidente da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (cpad) da Prefeitura Municipal de Nova Olinda/ce, no Uso Das Atribuições Legais Que Lhe São Conferidas Pelo Decreto Nº 096/2025, de 05 de Setembro de 2025. de Acordo Com a Listagem de Eliminação de Documentos (led) Nº 01/2026 Autorizada Por Unanimidade Pela Referida Comissão, Faz Saber a Quem Possa Interessar Que a Apartir do 30º Trigéssimo Dia Corrido da Data de