



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL  
GABINETE DO SECRETÁRIO

## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2014/SEMGES

**EDITAL DE DIVULGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO PROJETO CRESCER DESENVOLVIDO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL – SEMGES.**

### EDITAL 001/ 2014/SEMGES

O **Município de Boa Vista-RR**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 05.943.030/0001-55, com sede no Palácio 9 de Julho, situado na Av. General Penha Brasil, nº 1.011, Bairro São Francisco, Palácio Nove de Julho, torna público por meio deste edital, à abertura das inscrições para o **Processo Seletivo Simplificado** visando à **contratação de profissionais por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público**, para permitir o desenvolvimento do Projeto Crescer gerenciado pela Secretaria Municipal de Gestão Social, em conformidade com as normas e disposições contidas no presente Edital.

#### 1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de profissionais para atuarem no Projeto Crescer desenvolvido pela Secretaria Municipal de Gestão Social, pelo regime de Contrato Administrativo de Prestação de Serviço em caráter temporário, sendo os recursos para pagamento dos profissionais contratados provenientes de Convênio firmado entre o Município de Boa Vista, por intermédio do Fundo Municipal de Assistência Social e a União, por intermédio da Secretaria Nacional de Políticas sobre Drogas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

1.2 O presente Processo Seletivo Simplificado será regido pelo presente Edital e coordenado pela Comissão de Processo Seletivo, designada por intermédio da Secretaria Municipal de Gestão Social – SEMGES.

1.3 Este Edital de Processo Seletivo Simplificado será publicado no mural de publicações da Secretaria Municipal de Gestão Social- SEMGES, no Diário Oficial da União e no Diário Oficial do Município.

1.4 É de exclusiva responsabilidade do candidato ao certame, acompanhar as publicações dos atos relativos ao presente Processo Seletivo Simplificado, bem como de eventuais retificações que, se houver, serão veiculadas no mural de publicações da Secretaria Municipal de Gestão Social, por atos escritos e divulgadas no Diário Oficial da União e no Diário Oficial do Município.

1.5 Os cargos, habilitação exigida, número de vagas, vencimentos e habilitação exigida são os estabelecidos na tabela abaixo:

<b>CARGO/FUNÇÃO</b>	<b>HABILITAÇÃO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>PD</b>	<b>REMUNERAÇÃO</b>
Administrador	Nível Superior	01	-	R\$ 2.500,00
Designer	Nível Superior	01	-	R\$ 2.000,00
Gerente	Nível Médio	06	-	R\$ 2.000,00
Instrutor de Ofício	Nível Médio	15	01	R\$ 1.500,00
Luthier	Nível Médio	01	-	R\$ 2.000,00
Monitor Assistente	Nível Médio	10	-	R\$ 1.200,00
Professor de Música	Nível Superior	01	-	R\$ 3.000,00
Psicopedagogo	Nível Superior com Especialização em Psicopedagogia	01	-	R\$ 2.000,00
Recreador	Nível Médio	03	-	R\$ 1.000,00

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL**

Rua Major Manoel Corrêa, 548 – São Francisco

CEP 69305 -100- Boa Vista – RR

Fone: (95) 3621-3216/

[semges@boavista.rr.gov.br](mailto:semges@boavista.rr.gov.br) | [www.boavista.rr.gov.br](http://www.boavista.rr.gov.br)



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL  
GABINETE DO SECRETÁRIO

---

## 2 – DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

2.1. São requisitos para a inscrição:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal, no caso de estrangeiros;
- b) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- c) quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
- d) ter 18 (dezoito) anos de idade completos até a data prevista para o término do prazo de inscrição;
- e) possuir a habilitação exigida para o cargo e demais qualificações requeridas no processo seletivo para o exercício do cargo ou função;
- f) conhecer as exigências estabelecidas neste Edital e estar de acordo com elas.

2.2. A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

2.3 O não atendimento aos procedimentos estabelecidos para a inscrição implicará o seu cancelamento, se verificada a irregularidade a qualquer tempo.

2.4. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão e pelas informações prestadas na ficha de inscrição.

2.5. O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos decorrentes, mesmo que aprovado no processo seletivo e que o fato seja constatado posteriormente.

2.6. Efetuada a inscrição, não será permitida qualquer tipo de alteração.

2.7. As informações prestadas na ficha de inscrição constituem inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Comissão de Seleção o direito de excluir do processo seletivo àquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, sem prejuízo das medidas legais cabíveis.

## 3 – DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado serão realizadas gratuitamente no período de **02 a 04 de Abril de 2014** no horário compreendido entre as 08:00 às 12:00 e 14:00 às 17:00 hs na Escola Municipal de Administração Pública - EMAP, localizada na Rua Rua Pedro Rodrigues, nº 1286, Bairro Mecejana, CEP: 69.304-040, cidade de Boa Vista, Estado de Roraima.

---

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL

Rua Major Manoel Corrêa, 548 – São Francisco

CEP 69305 -100- Boa Vista – RR

Fone: (95) 3621-3216/

[semges@boavista.rr.gov.br](mailto:semges@boavista.rr.gov.br) | [www.boavista.rr.gov.br](http://www.boavista.rr.gov.br)



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL  
GABINETE DO SECRETÁRIO

3.2. A inscrição será realizada mediante preenchimento de Formulário de Inscrição disponibilizado no site [www.boavista.rr.gov.br](http://www.boavista.rr.gov.br), sendo de exclusiva responsabilidade do candidato o seu preenchimento, devendo o Candidato no ato da inscrição, fornecer cópias dos seguintes documentos:

- a) Carteira de Identidade ou documento oficial equivalente com foto;
- b) CPF;
- c) Comprovante de Residência;
- d) Título de Eleitor e Comprovante da última votação;
- e) Certificado de Reservista, quando do sexo masculino;
- f) Comprovante de Escolaridade em conformidade com a habilitação exigida;
- g) *Curriculum Vitae* detalhado, identificando os títulos, carga horária dos cursos, seminários e a experiência profissional);
- h) Documentos hábeis a comprovar a experiência profissional e os títulos mencionados no *Curriculum Vitae*;
- i) Comprovante de Registro no Conselho Profissional, conforme a área de atuação;
- j) Comprovante de quitação no respectivo Conselho;
- k) Formulário de Inscrição, constante no Anexo I do presente Edital.

3.3 A apresentação dos documentos exigidos no item 3.2 é obrigatória e deverá ser apresentada mediante uma única cópia simples, em envelope lacrado, que deverá ser entregue para a Comissão responsável pelo recebimento da mesma, com a seguinte identificação:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA.  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL – SEMGES.  
PROCESSO SELETIVO N. 001/2014/SEMGES  
NOME/ENDEREÇO/TELEFONE PARA CONTATO.**

3.4 O deferimento da inscrição ficará condicionado ao correto preenchimento do formulário de inscrição por parte do Candidato, com observância de todas as condições e exigências constantes no presente Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

3.5 O membro da mesa receptora, não se responsabilizará pela conferência dos documentos entregues nos envelopes de inscrição, corretos ou não, cabendo ao candidato esta responsabilidade.

3.6. O candidato que não preencher corretamente o formulário de inscrição em todos os campos e/ou deixar de apresentar qualquer dos documentos exigidos no item 3.2 terá automaticamente sua inscrição indeferida, importando na sua desclassificação e exclusão do certame.

---

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL

Rua Major Manoel Corrêa, 548 – São Francisco

CEP 69305 -100- Boa Vista – RR

Fone: (95) 3621-3216/

[semges@boavista.rr.gov.br](mailto:semges@boavista.rr.gov.br) | [www.boavista.rr.gov.br](http://www.boavista.rr.gov.br)



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL  
GABINETE DO SECRETÁRIO

---

3.8 O ato de inscrição é pessoal e intransferível, não cabendo inscrição através de procuração.

3.9. Após a entrega do envelope e recebimento do respectivo comprovante de inscrição, não será possível a entrega de novos documentos, alteração dos documentos entregues ou alteração nas informações prestadas na ficha de inscrição.

3.10 O recebimento da inscrição não desobriga o candidato de comprovar, a qualquer tempo, quando solicitado, o atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste Edital, sob pena de eliminação do certame.

3.11 Somente será permitida a inscrição para um único cargo. O candidato que apresentar duas ou mais inscrições será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

3.12 A documentação apresentada deverá corresponder ao cargo pleiteado;

3.14 A homologação das inscrições será divulgada no site [www.boavista.rr.gov.br](http://www.boavista.rr.gov.br) no dia 08/04/2014, no Diário Oficial União e no Diário Oficial do Município.

#### **4 – DOS REQUISITOS EXIGIDOS DO CANDIDATO:**

4.1 Os candidatos ao certame deverão dispor da formação e qualificação mínima exigida, bem como atender aos seguintes critérios comuns a todos os cargos:

4.2 Requisitos para o Cargo de Administrador, Advogado, Design , Psicopedagogo e Professor de Música:

- a) Possuir diploma devidamente registrado, de curso de nível superior de graduação de nível superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) de acordo com a área de atuação;
- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- c) Possuir inscrição no Conselho Regional de Classe (caso haja) e estar em dias com a anuidade do referido Conselho;
- c) Não possuir vínculo empregatício na Administração Pública Municipal ou Federal;
- c) Saber utilizar a metodologia de Resolução de Conflitos;
- d) Capacidade de trabalhar em equipe interdisciplinar;
- e) Capacidade de trabalhar em situações de risco e stress;
- f) Disponibilidade de flexibilização da jornada de acordo com a necessidade da situação;
- g) Disponibilidade para escala de trabalho diurno e noturno, podendo incidir aos sábados, domingos e feriados, de acordo com as necessidades do Projeto;
- h) Dinamismo e proatividade;
- i) Disponibilidade de plantão;
- j) Conhecimento de políticas públicas e sociais

---

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL

Rua Major Manoel Corrêa, 548 – São Francisco

CEP 69305 -100- Boa Vista – RR

Fone: (95) 3621-3216/

[semges@boavista.rr.gov.br](mailto:semges@boavista.rr.gov.br) | [www.boavista.rr.gov.br](http://www.boavista.rr.gov.br)



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL  
GABINETE DO SECRETÁRIO

4.3 Requisitos para os cargos de Gerente, Instrutor de Ofício, Lutier, Recreador e Monitor Assistente:

- a) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- b) Possuir diploma de conclusão do Ensino Médio;
- c) Não possuir vínculo empregatício na Administração Pública Municipal;
- d) Dinamismo, criatividade e flexibilidade;
- e) Cursos e formações na área de Luthier e Recreação (no caso de inscrição para tal cargo/função);
- f) Saber utilizar a metodologia de Resolução de Conflitos;
- g) Capacidade de trabalhar em equipe interdisciplinar;
- h) Capacidade de trabalhar em situações de risco e stress;
- i) Disponibilidade de flexibilização da jornada de acordo com a necessidade da situação;
- j) Disponibilidade para escala de trabalho diurno e noturno, podendo incidir aos sábados, domingos e feriados, de acordo com as necessidades do Projeto;
- k) Dinamismo e proatividade;
- l) Disponibilidade de plantão;

## 5 – DO PROCESSO SELETIVO E CLASSIFICAÇÃO.

5.1. O Processo Seletivo será realizado por Profissionais que farão parte da Comissão do Processo Seletivo, designados pela Secretaria Municipal de Gestão Social e consistirá nas seguintes etapas, de caráter eliminatório e classificatório:

5.2. **Análise Curricular** - Nesta etapa será avaliada se os currículos entregues atendem aos pré-requisitos mínimos exigidos no item 4 deste Edital. Os currículos que não atenderem as exigências mínimas exigidas para o cargo serão considerados inaptos e, portanto, eliminados para a próxima fase do certame, não cabendo recurso desta decisão. A Comissão reserva-se o direito de realizar as diligências que julgar necessárias para verificar a veracidade dos documentos e das informações fornecidas pelos candidatos.

5.3 **Entrevista** – Serão convocados para esta etapa os candidatos cujos currículos tenham apresentado os pré requisitos mínimos exigidos, conforme estabelecido no item;

5.3.1 A Convocação para a entrevista será feita mediante a publicação no Diário Oficial do Município e no Diário Oficial da União. A entrevista será realizada pela Comissão de Processo Seletivo instituída pela Secretaria Municipal de Gestão Social e terá caráter eliminatório, sendo aferido nota de 0 à 10, visando aferir se o candidato tem perfil profissional adequado para o desempenho do cargo/função.

5.3.2 Será considerado aprovado, dentro do número de vagas estabelecido para o cargo pleiteado e descritos neste Edital, somente o candidato que obtiver nota mínima na entrevista de 60% (sessenta por cento) do total da pontuação máxima, e a contratação

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL

Rua Major Manoel Corrêa, 548 – São Francisco

CEP 69305 -100- Boa Vista – RR

Fone: (95) 3621-3216/

[semges@boavista.rr.gov.br](mailto:semges@boavista.rr.gov.br) | [www.boavista.rr.gov.br](http://www.boavista.rr.gov.br)



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL  
GABINETE DO SECRETÁRIO

---

obedecerá a ordem decrescente de pontuação, observando-se o número de vagas disponíveis.

## **6- DO DESEMPATE :**

6.1. Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

- a) o candidato que obtiver o maior número de cursos/capacitações na área de atuação;
- b) persistindo o empate considerar-se-á o candidato que apresentar maior idade.

## **7 – DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS.**

7.1. A divulgação dos resultados do presente certame, serão divulgados por meio de publicação no Diário Oficial da União e no Diário Oficial do Município, e no site oficial [www.boavista.rr.gov.br](http://www.boavista.rr.gov.br), conforme cronograma de datas constante no Anexo II do presente Edital

## **7 – DA CONTRATAÇÃO.**

7.1. O candidato aprovado no certame será admitido em caráter emergencial e temporário pelo prazo de 01 (um) ano, prorrogável uma única vez por igual período por conveniência da Administração Pública.

7.2 A chamada dos candidatos selecionados para ocuparem as vagas será efetuada pelo Município de Boa Vista, de acordo com a classificação e a necessidade da Administração Pública, por meio de Edital de Convocação publicado no Diário Oficial do Município e da União e no site oficial [www.boavista.rr.gov.br](http://www.boavista.rr.gov.br).

7.3 O candidato classificado disporá de 72 (setenta e duas) horas, após a publicação para se apresentar na sede da Secretaria Municipal de Gestão Social, munido da documentação abaixo descrita:

- 02 (duas) fotos 3x4;
- Cédula de Identidade e CPF;
- Cópia do cadastramento no PIS/PASEP;
- Cópia da Carteira Profissional;
- Certificado de Reservista , se do sexo masculino;
- Comprovante de Conta Corrente no Banco do Brasil (pessoa física);

---

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL

Rua Major Manoel Corrêa, 548 – São Francisco

CEP 69305 -100- Boa Vista – RR

Fone: (95) 3621-3216/

[semges@boavista.rr.gov.br](mailto:semges@boavista.rr.gov.br) | [www.boavista.rr.gov.br](http://www.boavista.rr.gov.br)



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL  
GABINETE DO SECRETÁRIO

---

7.4 O não comparecimento no prazo descrito no item 7.3, implicará na tácita desistência do candidato, independente de notificação, ocasionando a convocação do próximo candidato classificado.

## **8 - DAS VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA:**

8.1. Em cumprimento ao disposto no Art. 37, inciso VIII da Constituição da República Federativa do Brasil, bem como em atendimento a Lei Federal nº 7.853/89, regulamentada pelo Decreto nº 3.298/99, ficam reservados 10% (dez por cento) do total das vagas de cada cargo, destinadas aos candidatos com deficiência, compatível com a atividade escolhida.

8.2. Na hipótese da aplicação do percentual resultar número fracionado, a fração será arredondada para 1 (uma), se a fração for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos); se a fração for inferior a 0,5 (cinco décimos), será arredondada para baixo. Considerar-se-ão os arredondamentos, nas nomeações posteriores, esclarecendo se tal circunstância por ocasião da ocorrência. As vagas serão preenchidas pelos demais aprovados, com estrita observância da ordem de classificação.

8.3. O candidato com deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

8.4. Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá no ato da inscrição:

a) declarar-se com deficiência;

b) Na inscrição o candidato deverá comprovar mediante laudo médico (original ou cópia autenticada), emitido nos últimos 03 (três) meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência. O laudo médico deverá atestar também a compatibilidade da deficiência com o exercício das atividades do cargo pretendido.

8.5. O laudo médico (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

8.6. A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de deficiente será divulgada no mural no site da Prefeitura Municipal de Boa Vista no endereço eletrônico [www.boavista.rr.gov.br](http://www.boavista.rr.gov.br).

8.7. Os candidatos que se declararem com deficiência se classificados no Processo Seletivo Simplificado, serão convocados para se submeterem a perícia médica, sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de Boa Vista, que verificará a sua qualificação como deficiente ou não, de acordo com o preconizado no Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.

---

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL

Rua Major Manoel Corrêa, 548 – São Francisco

CEP 69305 -100- Boa Vista – RR

Fone: (95) 3621-3216/

[semges@boavista.rr.gov.br](mailto:semges@boavista.rr.gov.br) | [www.boavista.rr.gov.br](http://www.boavista.rr.gov.br)





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL  
GABINETE DO SECRETÁRIO

---

8.8. Os candidatos deverão comparecer a perícia médica, munidos de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, bem como a provável causa da deficiência.

8.9. A não observância do disposto no subitem 9.4 deste edital, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento a perícia acarretará a perda do direito as vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

8.10. O candidato com deficiência, reprovado na perícia médica, por não ter sido considerado deficiente, figurará na lista de classificação geral por cargo/formação.

8.11. Os candidatos que, no ato da inscrição, declararem-se com deficiência, se classificados no Processo Seletivo e considerados com deficiência, terão seus nomes publicados em lista a parte.

8.12. As vagas definidas neste edital para pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos com deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo/formação.

## **9 - DOS IMPEDIMENTOS**

9.1 Não poderão participar do Processo Seletivo Simplificado cônjuges e/ou parentes até o segundo grau dos membros da Comissão de Processo Seletivo;

9.2 Não poderão participar da seleção aqueles que tiverem em desacordo com as disposições contidas no presente Edital;

9.3 Serão impedidos de participar do presente certame, aqueles que possuam vínculo empregatício em outra função na Administração Pública Federal e Municipal, exceto os casos permitidos pela legislação vigente.

## **10- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

10.1. Não serão fornecidos atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões relativos ao desempenho de candidatos reprovados ou não classificados.

10.2. Toda documentação entregue pelo candidato conforme solicitado neste Edital, não será devolvida, ficando arquivada nos autos do referido processo seletivo.

10.3. A inexatidão, a falsidade de declaração, as irregularidades nos documentos ou no certame, verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretará a

---

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL

Rua Major Manoel Corrêa, 548 – São Francisco

CEP 69305 -100- Boa Vista – RR

Fone: (95) 3621-3216/

[semges@boavista.rr.gov.br](mailto:semges@boavista.rr.gov.br) | [www.boavista.rr.gov.br](http://www.boavista.rr.gov.br)



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL  
GABINETE DO SECRETÁRIO

---

nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

10.4. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado no Diário Oficial do Município e no site [www.boavista.rr.gov.br](http://www.boavista.rr.gov.br).

10.5. Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão de Seleção, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

**Moacir Carlos Collini**

Secretário Municipal de Gestão Social - Interino

---

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL

Rua Major Manoel Corrêa, 548 – São Francisco

CEP 69305 -100- Boa Vista – RR

Fone: (95) 3621-3216/

[semges@boavista.rr.gov.br](mailto:semges@boavista.rr.gov.br) | [www.boavista.rr.gov.br](http://www.boavista.rr.gov.br)



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL  
GABINETE DO SECRETÁRIO

## ANEXO I FICHA DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SEMGES EDITAL N° 001/2014

FICHA DE INSCRIÇÃO

INSCRIÇÃO N° \_\_\_\_\_

NOME DO CANDIDATO: \_\_\_\_\_

DATA DE NASCIMENTO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ U.F. \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_

BAIRRO: \_\_\_\_\_ CIDADE: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

TEL: \_\_\_\_\_ E-MAIL: \_\_\_\_\_

CADIDATO AO CARGO DE: \_\_\_\_\_

PESSOA COM DEFICIÊNCIA: ( ) NÃO ( ) SIM

### Assinale com um X os documentos contidos no envelope:

- ( ) Cópia simples da cédula de identidade;
- ( ) Cópia Simples do Cadastro de Pessoa Física;
- ( ) Cópia simples do Comprovante de Residência;
- ( ) Cópia simples do Título de Eleitor e comprovante da última votação;
- ( ) Cópia do Certificado de Reservista, quando do sexo masculino;
- ( ) Comprovante de Escolaridade em conformidade com a habilitação exigida;
- ( ) Curriculum Vitae detalhado, identificado os títulos, carga horária dos cursos, seminários e experiência profissional, bem como documentos hábeis a comprová-los;
- ( ) Comprovante de Registro no Conselho Profissional, conforme a área de atuação;
- ( ) Comprovante de quitação no respectivo Conselho;
- ( ) Comprovação de experiência profissional;
- ( ) Ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada.

### DECLARAÇÃO

Atesto sob as penas da lei, serem verdadeiras todas as informações prestadas nesta Ficha de Inscrição, bem como a veracidade dos documentos entregues, estando de acordo com as normas deste Processo Seletivo. Declaro ainda, ter conhecimento das exigências mínimas previstas no Edital que regulamenta o Processo Seletivo, e que aceito e atendo a todos os requisitos mínimos e condições estabelecidas para o exercício do cargo, comprometendo-me, ainda, a sua devida comprovação, quando exigida.

Boa Vista-RR, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2014.

Assinatura do Candidato

Responsável pelo recebimento

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL

Rua Major Manoel Corrêa, 548 – São Francisco

CEP 69305 -100- Boa Vista – RR

Fone: (95) 3621-3216/

[semges@boavista.rr.gov.br](mailto:semges@boavista.rr.gov.br) | [www.boavista.rr.gov.br](http://www.boavista.rr.gov.br)



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL  
GABINETE DO SECRETÁRIO

**ANEXO II**  
**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**EDITAL Nº 001/2014/SEMGES**

ITEM	ATIVIDADES	DATA
01	Publicação do edital	27/03/2014
02	Período de inscrição	02 à 04/04/2014
03	Publicação do Resultado Definitivo da Análise Curricular e Convocação para a Entrevista	08/04/2014
04	Entrevistas	10 à 14/04/2014
05	Publicação do Resultado Final	02/04/2014

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL**

Rua Major Manoel Corrêa, 548 – São Francisco

CEP 69305 -100- Boa Vista – RR

Fone: (95) 3621-3216/

[semges@boavista.rr.gov.br](mailto:semges@boavista.rr.gov.br) | [www.boavista.rr.gov.br](http://www.boavista.rr.gov.br)