



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS E MEIO AMBIENTE - SPMA  
DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E IMÓVEIS - DPI



## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA AUTORIZAÇÃO DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO E AUTORIZAÇÃO DE EXPLORAÇÃO COMERCIAL DO CENTRO COMERCIAL POPULAR DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS E MEIO AMBIENTE, designada pelo Secretário Municipal, torna público o Edital de Chamamento Público, para o credenciamento e seleção de pessoa física e jurídica para autorização de uso e exploração comercial a título oneroso, aos interessados para exploração comercial.

Este Edital é destinado apenas aos interessados do ramo comercial pertinente, as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

O presente Edital e seus anexos, bem como quaisquer esclarecimentos aos seus termos, serão obtidos através do SITE: [www.boavista.rr.gov.br](http://www.boavista.rr.gov.br), no **Departamento de Patrimônio Imóveis – DPI**, localizado no Terminal José Campanha Wanderley, Rua Barreto Leite, 233 – Sala 03, Bairro: Centro e no **Centro Multicultural da Orla Taumanam**, localizado à Rua Floriano Peixoto, S/N, Bairro: Centro, no horário de 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00.

Para a retirada do Edital nos prédios do **Departamento de Patrimônio Imóveis** e no **Centro Multicultural da Orla Taumanam**, nos endereços acima, será cobrada a entrega de 01 (um) quilo de alimento não perecível, que será destinado à Secretaria Municipal de Gestão Social / Abrigo Infantil Pedra Pintada.

### 1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Edital o credenciamento e seleção para autorização do uso e exploração de espaços públicos, disponibilizando a concessão onerosa de espaços comerciais tipo box comercial e a concessão onerosa de espaços destinados à área de alimentação.

1.2 Espaços a serem disponibilizados:

- 52 (Cinquenta e dois) espaços destinados para a comercialização de Materiais Diversos (Eletrônicos, Assessórios, Papelaria, Vestuário e similares), em espaço de tamanho único de até 1,55m x 1,85m (Um metro e cinquenta e cinco centímetros por um metro e oitenta e cinco centímetros).
- 03 (três) espaços destinados para a comercialização de Alimentos e Bebidas (Lanchonete, Casa de chá, Cafeterias e similares), em espaço de tamanho único de até 2,35m x 2,55m (Dois metros e trinta e cinco centímetros por dois metros e cinquenta e cinco centímetros).

### 2. DAS OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS:

2.1. A exploração das atividades não gera qualquer compromisso relacionado com a contratação dos serviços típicos decorrentes desta exploração, reservando-se à Administração da Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Meio Ambiente –





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS E MEIO AMBIENTE - SPMA**  
**DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E IMÓVEIS - DPI**



SPMA, tão somente o direito de supervisionar o tipo dos produtos ofertados, a qualidade dos serviços prestados e a conformidade da utilização do espaço.

2.2. Os espaços utilizados pelos autorizatários deverão manter a padronização existente, conforme padrão estabelecido e entregue pela Secretaria Municipal de Obras – SMO.

2.3. Os tipos de produtos comercializados e os serviços ofertados, deverão ser informados através de formulário específico, no momento do credenciamento. Ficando a critério da Comissão a avaliação e aprovação para uso do espaço.

ESPAÇOS	QUANT.	VENDA AUTORIZADA E OBRIGATÓRIA	EXIGÊNCIAS E OBRIGAÇÕES
BOX COMERCIAL	52	Materias Diversos (Eletrônicos, Acessórios, Papelaria, Vestuário e similares).	O espaço disponibilizado <b>NÃO</b> pode conter área ampliada para acomodação dos itens a serem comercializados.  É proibida a utilização de mão de obra infantil de nenhuma natureza, nem mesmo em se tratando de filhos ou parente de qualquer grau de parentesco.  Não será permitida a venda de gêneros alimentícios, ração animal, víveres e bebidas alcoólicas.
BOX DE ALIMENTAÇÃO	3	Comidas diversas: Salgados, Sanduiche natural, Doces.  Bebidas: Água Mineral, Água de Coco, Isotônicos, energéticos, Sucos: Naturais e Industrializados, Refrigerantes.  Café, Chá.	É obrigatório o uso de acessórios de higiene, tais como: luva, máscara e touca para a manipulação de alimentos;  É proibida a utilização de mão de obra infantil de nenhuma natureza, nem mesmo em se tratando de filhos ou parente de qualquer grau de parentesco.  Não será permitida a venda de bebidas alcoólicas.

2.3. Os espaços serão entregues com ponto de água e energia elétrica. Porém, para os espaços de alimentação, o consumo será individualizado e ficará sob responsabilidade de cada autorizatário arcar com as despesas geradas por cada espaço.

Desta forma, para que ocorra a transferência ao titular responsável é requisito para as companhias distribuidoras, que o autorizatário esteja em dia (quite) com as fornecedoras de água e energia.

### 3. CONDIÇÕES PARA CREDENCIAMENTO

3.1. Os interessados deverão apresentar os documentos abaixo relacionados no período de inscrição, conforme data especificada no demonstrativo do item 6.0.

3.2. São requisitos obrigatórios para o credenciamento:

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Não ser ocupante de Cargo Público (Municipal, Estadual, Federal);
- Não possuir renda familiar superior a 03 (três) salários mínimos;
- Possuir cadastro de ambulante (ativo ou não) junto a Empresa Municipal de Habitação e Urbanismo – EMHUR;
- Apresentar os documentos legíveis, originais e cópias, para que sua cópia seja autenticada por servidores deste Órgão.



### 3.2.1. RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CADASTRO DE UTILIZAÇÃO DE IMÓVEL MUNICIPAL PESSOA FÍSICA:

#### A – BOXES COMERCIAIS

- 01 Foto 3X4 (colorida e recente);
- RG e CPF (ou documento oficial que contenham estas informações);
- Comprovante de Residência (ou apresentar declaração de endereço);
- Declaração que NÃO possui renda superior a 03 (três) salários mínimos;
- Declaração de NÃO utilização de espaço público (titular requerente e cônjuge);
- Declaração de NÃO ocupação de cargo público;
- Declaração de Inscrição de Ambulante – EMHUR (período inferior a 3 anos);
- Certidão Negativa Municipal (emitida pela Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças);
- Certidão Negativa Cível e Criminal (emitida pelo Tribunal de Justiça Estadual e Federal).

Através do site: [www.tjrr.jus.br](http://www.tjrr.jus.br) / [www.trfl.jus.br](http://www.trfl.jus.br)

- Formulário de credenciamento, conforme modelo constante no Anexo I deste edital.

As declarações de Endereço, Renda, não utilização de Espaço Público e de Ocupação de Cargo, estarão disponíveis em anexo deste Edital.

### 3.2.2. RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CADASTRO DE UTILIZAÇÃO DE IMÓVEL MUNICIPAL PESSOA JURÍDICA:

#### B – BOXES LANCHONETES

- 01 Foto 3X4 (colorida e recente);
- RG e CPF (ou documento oficial que contenham estas informações);
- Cadastro de Microempreendedor Individual - MEI
- Cópia do CNPJ (incluindo comprovação de CNAE compatível a área de alimentação);
- Comprovante de Residência (ou apresentar declaração de endereço);
- Declaração que NÃO possui renda superior a 03 (três) salários mínimos;
- Declaração de NÃO utilização de espaço público (titular requerente e cônjuge);
- Declaração de NÃO ocupação de cargo público;
- Certidão Negativa Municipal referente ao CNPJ (emitida pela Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças);
- Certidão Negativa Cível e Criminal (emitida pelo Tribunal de Justiça Estadual e Federal).

Através do site: [www.tjrr.jus.br](http://www.tjrr.jus.br) / [www.trfl.jus.br](http://www.trfl.jus.br)

- Formulário de credenciamento, conforme modelo constante no Anexo I deste edital.

As declarações de Endereço, Renda, não utilização de Espaço Público e de Ocupação de Cargo, estarão disponíveis em anexo deste Edital.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS E MEIO AMBIENTE - SPMA**  
**DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E IMÓVEIS - DPI**



- 3.3. Somente será aceito o credenciamento em nome de 01(um) proponente.
- 3.4. Para oportunizarmos mais participantes só será permitido que cada proponente se inscreva para uma modalidade de espaço ofertado neste edital.
- 3.5. Efetivado o Credenciamento, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos;
- 3.6. O credenciamento deverá ser realizado pela pessoa titular interessada pelo espaço, não sendo aceita procuração para participação do credenciamento.

#### **4. DO PROCEDIMENTO DO CHAMAMENTO PÚBLICO**

- 4.1. Verificado o atendimento das exigências fixadas no edital quanto ao atendimento do credenciamento, e havendo mais interessados que o número de espaços, a comissão procederá ao sorteio dos espaços um a um.
- 4.2. O sorteio público realizar-se-á de acordo com o cronograma de execução do edital conforme item 6.0.
- 4.3. Na realização do sorteio, o inscrito deverá estar presente, presumindo-se a desistência do ESPAÇO em sua ausência, não sendo aceita procuração para este efeito.
- 4.4. Será criada uma lista reserva de vagas para preenchimento dos casos de inconformidade dos documentos apresentados e identificados após o sorteio.

<b>ESPAÇO</b>	<b>QUANTIDADE</b>
<b>BOX COMERCIAL</b>	<b>20</b>
<b>BOX ALIMENTAÇÃO</b>	<b>3</b>

- 4.5. O cadastro tem por finalidade apenas a complementação das vagas, desta forma, após o preenchimento das vagas ofertadas, o saldo remanescente não terá mais validade, com efeito imediato.
- 4.6. Os participantes poderão recorrer do resultado publicado na lista dos nomes aptos à ocupação, no período e local apresentado neste edital, conforme item 6.0.

#### **5. DA AUTORIZAÇÃO**

- 5.1. Os sorteados apresentarão o comprovante de inscrição referente ao Evento, que lavrará o Termo de Autorização, concedidas em caráter pessoal e intransferível, observadas as condições inerentes ao comércio a ser exercido.
- 5.2. A autorização poderá ser revogada pela Secretaria Municipal de serviços Públicos e Meio Ambiente - SPMA a qualquer tempo, desde que configurada situação de conveniência e/ou oportunidade, sem que caiba ao autorizatário ressarcimento ou indenização de qualquer espécie, seja a que título for nos termos da legislação vigente.
- 5.3. O autorizatário deverá iniciar as atividades tendentes à ocupação da área Autorizada





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS E MEIO AMBIENTE - SPMA**  
**DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E IMÓVEIS - DPI**



em tempo hábil para que esteja, com a estrutura mínima exigida, até a data prevista da inauguração do espaço, apta para explorar o espaço de acordo com a legislação vigente, sob pena revogação da autorização.

5.4. A exploração da área autorizada deverá ser feita pela empresa ou pessoa Autorizada.

5.5. É de responsabilidade exclusiva e integral do autorizatário a utilização de pessoal para a exploração da área, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais, e comerciais, resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a SPMA.

5.6. Os demais direitos e obrigações das partes serão objetos da autorização, que é parte integrante desse chamamento público;

5.7. Quando o sorteado não assinar o Termo de Autorização no prazo previsto, que será nos dias 18/10/19 a 23/10/19, o Departamento de Patrimônio Imóvel - DPI, dará oportunidade para outros, para assiná-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado;

5.8. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto da Autorização.

## 6.0 DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Procedimentos	Datas	Local/Endereço
Publicação/ lançamento do Edital	09/09/19	Diário Oficial do Município - DOM; Site <a href="http://www.boavista.rr.gov.br">www.boavista.rr.gov.br</a> ; Jornal de grande circulação.
Fase (Inscrições)	23/09/19 26/09/19	Centro de Ciências, Tecnologia e Inovação – CCTI . Av. Surumú, n° 2128, Mecejana, CEP: 69.304-560
Publicação dos participantes do Sorteio.	01/10/19	Diário Oficial do Município - DOM; Site <a href="http://www.boavista.rr.gov.br">www.boavista.rr.gov.br</a> ; Jornal de grande circulação.
Sorteio dos AUTORIZATARIOS para quais quer interessados do ramo que atendam os demais requisitos deste edital	03/10/19	Praça Fábio Paracatú Av. Ene Garcez
Publicação dos nomes sorteados	07/10/19	Diário Oficial do Município - DOM; Site <a href="http://www.boavista.rr.gov.br">www.boavista.rr.gov.br</a> ; Jornal de grande circulação.
Publicação da pré lista dos nomes aptos à ocupação	09/10/19	Diário Oficial do Município - DOM; Site <a href="http://www.boavista.rr.gov.br">www.boavista.rr.gov.br</a> ; Jornal de grande circulação.
Prazo para recurso	10/10/19 11/10/19	Centro de Ciências, Tecnologia e Inovação – CCTI . Av. Surumú, n° 2128, Mecejana, CEP: 69.304-560
Publicação da lista final dos contemplados	16/10/19	Diário Oficial do Município - DOM; Site <a href="http://www.boavista.rr.gov.br">www.boavista.rr.gov.br</a> ; Jornal de grande circulação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS E MEIO AMBIENTE - SPMA**  
**DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E IMÓVEIS - DPI**



## 7. DO PRAZO

7.1. O prazo do contrato de uso, fica estabelecido para o período de 01 ano, podendo ser renovado de acordo com o interesse da Administração Pública Municipal, por igual período ou revogado definitivamente.

## 8. DOS VALORES

8.1. Para utilização dos espaços públicos, deverá ser realizado o pagamento do valor mensal pela Autorização de Uso dos espaços, obedecendo ao valor vigente de cada exercício financeiro.

ESPAÇO	QUANTIDADE	VALOR
BOX COMERCIAL	16 UFM	R\$48,00
BOX ALIMENTAÇÃO	48 UFM	R\$81,00

8.2. Os valores são reajustados anualmente e fixados através da **Unidade Fiscal Municipal – UFM**. Atualmente a UFM custa o valor de R\$ 3,00 (três reais).

8.3. O vencimento de cada mensalidade se dará no 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente ao da assinatura do Termo de Autorização, e pagável através de **DAM – Documento Único de Arrecadação Municipal**, em qualquer agência da rede bancária arrecadadora e nas casas lotéricas credenciadas.

8.4. O Comprovante de pagamento deve ser apresentado mensalmente no **Departamento de Patrimônio Imóveis – DPI**, localizado no Terminal do Campanha Wanderley, Rua Barreto Leite, 233 – Sala 03, Bairro: Centro.

## 9. DAS OBRIGAÇÕES DO (A) AUTORIZADO (A)

9.1. O autorizatário deverá atender às seguintes obrigações:

9.1.1. Respeitar e fazer respeitar a legislação pertinente;

9.1.2. Manter, durante toda a exploração da área que lhe foi autorizada, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas;

9.1.3. Manter o funcionamento do espaço recebido, de acordo com os horários e dias de funcionamento do Centro Comercial Popular;

9.1.4. Não suspender suas atividades durante o horário de funcionamento sem prévia e expressa autorização;

9.1.5. O Titular deverá participar das convocações realizadas pelo Departamento de Patrimônio Imóvel – DPI, não sendo aceita a representação por terceiros;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS E MEIO AMBIENTE - SPMA**  
**DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E IMÓVEIS - DPI**



9.1.6. Zelar pela área objeto da Autorização e comunicar de imediato, a sua utilização indevida por terceiros;

9.1.7. Exercer unicamente o ramo que lhe foi autorizado através da autorização de uso, conforme descrito e caracterizado no objeto do Edital e apresentado no formulário de credenciamento, observando as exigências legais e higiênico-sanitárias pertinentes;

9.1.8. Responder civil, penal e administrativamente pelos atos de seus empregados, bem assim por danos ou prejuízos causados a terceiros e à estrutura disponibilizada;

9.1.9. Manter a excelência de padrões de higiene e limpeza das áreas Autorizadas, observando a totalidade das exigências de ordem higiênica – sanitária, inclusive com a disponibilização de lixeiras aos consumidores;

9.1.10. Todos e quaisquer danos que porventura venham a ocorrer aos consumidores deverão ser reparados pelo autorizatário, sendo ele pessoa física ou pessoa jurídica;

## **10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

10.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pelo DPI, que anotará em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas;

10.2. A parte interna da estrutura do espaço de alimentação é de responsabilidade do autorizatário e deverá se adequar às normas da vigilância sanitária, bem como a observar os manuais de boas práticas e demais exigências da ANVISA.

9.5. Os casos omissos serão resolvidos pelo Departamento de Patrimônio e Imóvel - DPI.

9.6. As questões decorrentes da execução deste edital, que não puderem ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no FORO da Comarca de Boa Vista-RR com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Boa Vista-RR, 05 de setembro de 2019.

***DANIEL PEDRO RIOS PEIXOTO***

Secretário Municipal de Serviços Públicos e Meio Ambiente





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS E MEIO AMBIENTE - SPMA  
DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E IMÓVEIS - DPI



ANEXO 01  
**FICHA CADASTRAL**

- ( ) FÍSICA  
( ) JURÍDICA



**DADOS PESSOAIS**

NOME:*			
CPF: *	R.G: *	ORG. EXP:*	DATA NASCIMENTO
PROFISSÃO:	CREDENCIAL DE AMBULANTE Nº:*		
LOGRADOURO:*			
	Nº *	BAIRRO:*	
TEL. RESIDENCIAL:	CELULAR:	ESTADO CIVIL:*	
CÔNJUGE:*			CPF:*

**DADOS EMPRESARIAIS: \*OBRIGATÓRIO EM CASO DE PESSOA JURIDICA**

RAZÃO SOCIAL:			
CNPJ:	NOME FANTASIA:		
LOGRADOURO:			
	Nº. S/N	BAIRRO: CENTRO	

**TIPO DO IMÓVEL**

<input checked="" type="checkbox"/> BOX	<input type="checkbox"/> QUIOSQUE	<input type="checkbox"/> SALA	<input type="checkbox"/> PALHOÇA	<input type="checkbox"/> BANCA	NUMERO: 01	Grupo:
---	-----------------------------------	-------------------------------	----------------------------------	--------------------------------	------------	--------

SITUADO(A) NO(A): **CENTRO COMERCIAL POPULAR**

PARA A VENDA DE: \*

\* **PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO**

Boa Vista/ RR, de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Requerente

PROTOCOLO DE ATENDIMENTO Nº
REQUERENTE: _____
C.P.F: _____
VIA COMISSÃO

PROTOCOLO DE ATENDIMENTO Nº
REQUERENTE: _____
C.P.F: _____
VIA REQUERENTE





ANEXO 02

**DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA**

Eu, \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (nome completo sem  
 abreviaturas), portador(a) da **CI/RG** nº \_\_\_\_\_, inscrito(a) no **CPF** sob  
 nº \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, **declaro** ser residente e domiciliado  
 à \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ Bairro \_\_\_\_\_,

Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

(conforme comprovante anexo). Estou ciente e concordo que em caso  
 alteração de meu domicílio deverá ser comunicada por escrito ao  
 Departamento de Patrimônio e Imóveis/DPI/SPMA.

Esta declaração é emitida por ciência própria e sob as penas da lei,  
 confirmada pelo declarante abaixo.

Boa Vista – RR, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

***DECLARANTE***





ANEXO 03

**DECLARAÇÃO DE RENDA FAMILIAR**

Eu \_\_\_\_\_,  
 portador da Carteira de Identidade RG nº \_\_\_\_\_, e  
 CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à  
 \_\_\_\_\_ nesta cidade de  
 \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins que meu núcleo familiar é formado  
 pelas pessoas abaixo relacionadas, todos residentes comigo e que a soma dos  
 rendimentos mensais de todos nós alcança a importância de R\$ \_\_\_\_\_.

Nº	NOME COMPLETO	GRAU DE PARENTESCO	DATA DE NASCIMENTO	PROFISSÃO
01				
02				
03				
04				
05				
06				
07				

Boa Vista-RR, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
 Declarante





ANEXO 04

**DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMÓVEL  
 PÚBLICO MUNICIPAL.  
 (TEM QUE SER REDIGIDA TOTALMENTE A PRÓPRIO PUNHO)**

Eu \_\_\_\_\_,  
 portador da Carteira de Identidade RG nº \_\_\_\_\_, e  
 CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na  
 Rua/Av. \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_,  
 Bairro \_\_\_\_\_, nesta cidade de \_\_\_\_\_,  
 pretendente a ocupação do espaço público municipal denominado “**CENTRO  
 COMERCIAL POPULAR**”, para a atividade de  
 \_\_\_\_\_.

**DECLARO** para os devidos fins, sob as penas da Lei, junto a  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA e todos os seus órgãos, seja da  
 Administração Direta ou Indireta, que **EU** bem como meu **CÔNJUGE não**  
 possuímos QUALQUER TIPO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMÓVEL  
 MUNICIPAL (BOX, QUIOSQUE, BANCAS, SALAS, ETC) e que caso seja  
 constatado a acumulação de ocupação através de análise cadastral junto aos  
 Departamentos de Patrimônio Imóveis/DPI/SPMA e Fundação de Educação  
 Turismo, Esporte e Cultura/FETEC, resultará no INDEFERIMENTO da referida  
 inscrição.

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

\_\_\_\_\_  
 Declarante





ANEXO 05

**DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI CARGO PÚBLICO MUNICIPAL, ESTADUAL E FEDERAL**

(TEM QUE SER REDIGIDA TOTALMENTE A PRÓPRIO PUNHO)

Eu \_\_\_\_\_,  
 portador da Carteira de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e CPF  
 nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Ru/Av.  
 \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_  
 Bairro \_\_\_\_\_, nesta cidade de  
 \_\_\_\_\_, pretendente a ocupação do espaço público municipal  
 denominado “**CENTRO COMERCIAL POPULAR**”.

Declaro para os devidos fins, sob as penas da Lei, junto a  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA e seus órgãos que não  
 possuo cargo, emprego ou função no Serviço Público, quer seja na  
 esfera Federal, Estadual ou Municipal, quer seja na Administração Direta  
 ou Indireta.

Caso seja constatado o vínculo empregatício através de pesquisas nos  
 portais da Transparência, Estadual, Federal e Municipal, resultará no  
**INDEFERIMENTO** da referida inscrição.

Boa Vista, RR \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 Declarante

