



**“BRASIL – DO CABURÁÍ AO CHUÍ”**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

---

**EDITAL N° 004/2013**

**CONVOCAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO**

O Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, da Prefeitura Municipal de Boa Vista – RR, no uso de suas atribuições legais;

Considerando a realização do Concurso Público para provimento de vagas e cadastro reserva, para os cargos de Nível Médio com Formação Técnica e Nível Superior para atender à SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE da PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA-RR, de acordo com as condições estabelecidas no Edital n° 001/2012 publicado no D.O.M. n° 3282 de 02 de outubro de 2012 e suas alterações;

Considerando a homologação da classificação final, conforme o Edital n° 003/2013, publicado no D.O.M. n° 3415, de 22 de abril de 2013, e

Considerando, ainda o que preceitua a Lei Complementar Municipal n° 003 publicada no D.O.M. n° 3101 de 09 de janeiro de 2012 e suas alterações, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Boa Vista-RR, Lei n° 1406, publicada no D.O.M. n° 3161 de 09 de abril de 2012 e suas alterações.

**CONVOCA:**

Os 03 (três) candidatos aprovados na ordem classificatória de acordo com a relação nominal, conforme anexo I parte integrante e inseparável deste Edital.

Os candidatos convocados deverão comparecer à Secretaria Municipal de Saúde - SMSA, sito à Rua Coronel Mora n° 418, Bairro: Centro, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da publicação deste Edital, no horário de 8h30 às 11h e de 14h30 às 17h, munidos dos documentos (cópias autenticadas) e declarações (firma reconhecida) constantes no anexo II.



**“BRASIL – DO CABURÁÍ AO CHUÍ”**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

---

**1. DOCUMENTOS PESSOAIS-(cópias autenticadas):**

- Documento oficial de identidade (expedido pelas Secretarias de Segurança Pública ou pelas Forças Armadas, Polícias Militares, Ordens ou Conselhos Federais, válidos como identidade civil nacional);
- Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- PIS/PASEP;
- Título Eleitoral e Certidão de Quitação Eleitoral (Site: [www.tre-rr.jus.br/](http://www.tre-rr.jus.br/));
- Certificado de Reservista ou de dispensa de Incorporação (apenas para os candidatos do sexo masculino);
- Certidão de Nascimento e/ou Casamento;
- Certidão de Nascimento de filhos;
- Certificado e Histórico Escolar, devidamente registrado correspondente ao nível de escolaridade exigida para cargo, fornecido por Instituição de Ensino credenciada pelo Ministério da Educação - MEC e Certificado de formação técnica exigida para o cargo (Nível Médio);
- Diploma e Histórico Escolar, devidamente registrado correspondente ao nível de escolaridade exigida para cargo, fornecido por Instituição de Ensino credenciada pelo Ministério da Educação - MEC (Nível Superior);
- Registro profissional no respectivo conselho de classe e comprovante de pagamento da anuidade (todos os cargos);
- Comprovante de Residência atualizado;
- Uma foto 3 x 4 (recente), e
- Comprovante de Conta Corrente do Banco do Brasil.

**2. CERTIDÕES NEGATIVAS DE ANTECEDENTES CIVEIS E CRIMINAIS – (atualizados e originais)**

- Justiça Federal (Site: [www.jfrr.jus.br/](http://www.jfrr.jus.br/));
- Polícia Técnica, e
- Fórum da localidade onde reside (Site: [www.tjrr.jus.br/](http://www.tjrr.jus.br/)).

**3. EXAMES MÉDICOS-(atualizados e originais):**

- B.A.A.R;
- E.A.S;
- Glicose;
- Hemograma Completo;
- Parasitológico de Fezes;
- Sanidade Mental para o exercício das atribuições do cargo, e
- VDRL.



**“BRASIL – DO CABURÁÍ AO CHUÍ”**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

---

O candidato que deixar de realizar a avaliação médica na data e horário estabelecido pela Administração Municipal por qualquer motivo, será considerado desistente e não será contratado conforme o item 12 do Edital de lançamento.

Gabinete do Secretário, 02 de setembro de 2013.

***Edimir Alvares Ribeiro Neto***  
Secretário Municipal de Administração  
e Gestão de Pessoas



**“BRASIL – DO CABURAI AO CHUI”**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

---

**ANEXO I DO EDITAL N ° 004/2013**

CATEGORIA FUNCIONAL: ANALISTA MUNICIPAL

<b>Cargo: CIRURGIÃO DENTISTA</b>					
<b>ORD.</b>	<b>CLASSIF.</b>	<b>INSC.</b>	<b>NOME</b>	<b>TOTAL FINAL</b>	<b>CPF</b>
1.	19º	67941	THIAGO AURELIO GRAMIGNA	57	063.005.316-27
2.	20º	73685	ERNANE FERREIRA PLACIDES	57	703.040.766-00
3.	21º	70785	ANANDA DEVA NORONHA	57	947.180.912-68

***Edimir Alvares Ribeiro Neto***

Secretário Municipal de Administração  
e Gestão de Pessoas-SMAG



**“BRASIL – DO CABURÁÍ AO CHUÍ”**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

---

**ANEXO II DO EDITAL N° 004/2013**

**DECLARAÇÕES-(Firma Reconhecida)**

**DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE FUNCIONAL**

NOME:	
CATEGORIA FUNCIONAL:	
CARGO:	
NACIONALIDADE:	NATURALIDADE:
RG:	SSP:
CPF:	
RESIDENTE E DOMICILIADO(A):	

**DECLARA**, para fins de posse em cargo público do Município de Boa Vista, que não foi demitido (a) de cargo efetivo ou destituído (a) de cargo em comissão dos órgãos ou entidades da União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, nos últimos 5 (cinco) anos, pela prática das infrações previstas no art. 132 da Lei Complementar Municipal nº 003/12 (lista anexa).

Por ser verdade, firmo a presente declaração para que surta os efeitos legais.

Boa Vista, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato



**“BRASIL – DO CABURÁÍ AO CHUÍ”**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

---

**DECLARAÇÃO DE QUE NÃO É APOSENTADO OU REFORMADO POR INVALIDEZ (Firma Reconhecida)**

NOME:	
CATEGORIA FUNCIONAL:	
CARGO:	
NACIONALIDADE:	NATURALIDADE:
RG:	SSP:
CPF:	
RESIDENTE E DOMICILIADO(A):	

**DECLARA**, para fins de posse em cargo público do Município de Boa Vista, que não percebe proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 (ex-servidor público civil) ou dos arts. 42 e 142 (ex-servidor militar) da Constituição Federal, que sejam incompatíveis com o cargo em que tomará posse.

Por ser verdade, firmo a presente declaração para que surta os efeitos legais.

Boa Vista, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato



**“BRASIL – DO CABURÁÍ AO CHUÍ”**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

---

**DECLARAÇÃO DE BENS E VALORES (Firma Reconhecida)**

NOME:	
CATEGORIA FUNCIONAL:	
CARGO:	
NACIONALIDADE:	NATURALIDADE:
RG:	SSP:
CPF:	
RESIDENTE E DOMICILIADO(A):	

**DECLARA**, para fins de posse em cargo público do Município de Boa Vista, de acordo com o disposto no art. 13, § 5º da Lei Complementar Municipal nº 003/12<sup>1</sup>, que os seguintes bens integram o meu patrimônio:

<b>A. NÃO POSSUIR BENS OU VALORES ( )</b>		
<b>B. POSSUIR OS SEGUINTE BENS E VALORES:</b>		
DESCRIÇÃO DO BEM	VALOR ESTIMADO	QUITADO SIM/NÃO

Por ser verdade, firmo a presente declaração para que surta os efeitos legais.

Boa Vista, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

<sup>1</sup> Art. 13. A posse dar-se-á pela assinatura do respectivo termo, no qual deverão constar as atribuições, os deveres, as responsabilidades e os direitos inerentes ao cargo ocupado, que não poderão ser alterados unilateralmente por qualquer das partes, ressalvados os atos de ofício previstos em lei.  
(...) § 5º No ato da posse, o servidor apresentará declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio e declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.

