

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS NA
ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO PODER EXECUTIVO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 33/2019/SECAD-GAB**

A SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, em cumprimento ao que determina o artigo 37, inciso II, da Constituição Federal e a Resolução TC Nº 103/98, do Tribunal de Contas do Estado, e de acordo com o inciso II do art. 30 e os §§ 1º e 4º do art. 37 da Lei Complementar nº 24, de 27 de novembro de 2013, torna público o presente **EDITAL DE CONVOCAÇÃO nº 33** do candidato aprovado e classificado no Concurso Público, aberto pelo Edital nº 01/2017 (e suas retificações), abaixo relacionado, destinado a selecionar candidato para o provimento de cargos no Quadro Permanente de Pessoal da Administração Direta do Poder Executivo, homologado em 12 de dezembro de 2017 e publicado no Boletim Oficial do Município – Ano XV, Edição Extra de 12 de dezembro de 2017 e prorrogado em 12 de dezembro de 2019 por mais 02 (dois) anos) e publicado em Boletim Oficial do município em 12/12/2019. O convocado deve comparecer à Secretaria da Administração/Setor de Recursos Humanos, localizada na Avenida Primeiro de Abril, nº 379, nesta cidade, **em até 30 (trinta) dias da data de publicação deste edital**, apresentando os documentos exigidos (anexo) para a posse no cargo de:

GRUPO OCUPACIONAL: SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO SAD 200				
CATEGORIA PROFISSIONAL: ASSITENTE DE ADMINISTRAÇÃO (PNE)				
COL.	INSC.	PORTARIA	NOME	SÍMBOLO
1º PNE	0608007	5.952/2019	RODRIGO RAFAEL DIAS FREIRE	SAD 203.1

Sumé (PB), 17 de dezembro de 2019

BONÍLSON TIMÓTEO MENDONÇA DE LIMA
Secretário da Administração

CHECK LIST EXIGIDO EM POSSE (cópias autenticadas)

- | | |
|---|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. CERTIDÃO NASCIMENTO OU CASAMENTO (Autenticada); 2. CERTIDÃO INSCRIÇÃO PIS/PASEP (Caso ainda não possua, o RH irá, no ato da posse, fornecer formulário preenchido com seus dados, para solicitação junto ao Banco do Brasil) – NÃO SERVE NIS; 3. REGULARIZAÇÃO DO SERVIÇO MILITAR - Sexo masculino (autenticada); 4. DECLARAÇÃO DE BENS E VALORES; 5. COMPROVAÇÃO DE ESCOLARIDADE EXIGIDA (Autenticada); 6. DECLARAÇÃO EXPRESSA DE ACUMULAÇÃO, OU NÃO, DE CARGO OU APOSENTADORIA, CASO POSSUA (Com denominação do cargo, a carga horária e o ente público de lotação, se tiver outro vínculo); 7. TÍTULO DE ELEITOR COM COMPROVANTE DE QUITAÇÃO ELEITORAL (Autenticada); 8. CPF (Autenticada); 9. RG (autenticada); 10. CERTIDÃO DOS FOROS CRIMINAIS (Federal e Estadual) obtido na INTERNET; 11. CARTEIRA DE TRABALHO – CTPS (Autenticada). | <ol style="list-style-type: none"> 12. CERTIDÃO DE NASCIMENTO DOS FILHOS SE TIVER (Autenticada); 13. DUAS FOTOS 3X4 RECENTES; 14. COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA; 15. NÚMEROS TELEFÔNICOS PARA CONTATO; 16. CPF DO PAI OU DA MÃE (se vivos); 17. LAUDO DE APTIDÃO FÍSICA (Fornecido por Clínico Geral); 18. LAUDO MENTAL (Fornecido por Médico Psiquiatra) 19. EXAMES: <ol style="list-style-type: none"> 19.1 ELETROENCEFALOGRAMA (Com Laudo); 19.2 BACILOSCOPIA EM MYCOBACTERIUM TUBERCULOSIS (Com Laudo); 19.3 RAIOS X DE TÓRAX (Com Laudo). |
|---|--|

OBS: Todos os exames deverão ser apresentados a Junta Médica Oficial do Município (JMM), no Hospital e Maternidade Alice de Almeida (Área Administrativa) acompanhados dos laudos para parecer final. Apresentar na posse, apenas o laudo da JMM e laudos clínico e mental.