

CONCURSO PÚBLICO - 2019
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 07/2021/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 07** dos candidatos aprovados e classificados no Concurso Público, aberto pelo Edital nº 01/2019 (e suas retificações), destinado a selecionar candidatos para o provimento de cargos no Quadro Permanente de Pessoal da Administração Direta do Poder Executivo, homologado em 13 de dezembro de 2019 e publicado no Boletim Oficial do Município – Ano XVII, Edição Extra de 13 de dezembro de 2019. Os convocados devem 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** (LC 24/2013, Art. 37, parágrafo 1º), ou seja, até 17/02/2021, apresentando os documentos exigidos (anexo) para a posse no cargo de:

| GRUPO OCUPACIONAL: SERVIÇOS DE SAÚDE – SSA 600 | | | | |
|--|---------------|------------|-------------------------------|---------------|
| ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR - SSA-ANS-601 | | | | |
| CIRURGIÃO DENTISTA | | | | |
| COL | INSC | PORTARIA | NOME | SÍMBOLO |
| 4º | 27.1.18.1.1 | 6.316/2021 | DANIELE DANTAS DA SILVA ROMAN | SSA-ANS-601.5 |
| 5º | 27.1.2.21.1.1 | 6.317/2021 | WALLÉRIA MEDEIROS DA SILVA | SSA-ANS-601.5 |

Sumé (PB), 15 de janeiro de 2021

BONÍLSON TIMÓTEO MENDONÇA DE LIMA - Secretário da Administração

CHECK LIST EXIGIDO EM POSSE

- | | |
|---|--|
| <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.