



Prefeitura Municipal de Sumé – PB

Avenida 1º de Abril, nº 379 - Centro – Sumé-PB – CEP: 58.540-000

CNPJ (MF) nº. 08.874.935/0001-09 - (83) 3353 2274 – 3353 2292

pmsume@hotmail.com – www.sume.pb.gov.br

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SUMÉ - SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS NA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO PODER EXECUTIVO EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 18/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 18 do candidato aprovado e classificado no Concurso Público, aberto pelo Edital nº 01/2013, abaixo relacionado, destinado a selecionar candidatos para o provimento de cargos no Quadro Permanente de Pessoal da Administração Direta do Poder Executivo, homologado em 30 de junho de 2014 e publicado no Boletim Oficial do Município – Ano XII, Edição Extra de 30 de junho de 2014. 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**, para a apresentação dos documentos exigidos para a posse no cargo.

GRUPO OCUPACIONAL: ATIVIDADES DE NÍVEL INTERMEDIÁRIO – ANI-300				
CARGO: TÉCNICO EM CONTABILIDADE				
2º	220070	5.323/2018	TAMIRES CAMPOS DE MACEDO DE SOUSA	ANI-303.1

Sumé (PB), 02 de janeiro de 2018

MIGUEL ROBÉRIO CIPRIANO GONÇALVES

Secretário da Administração (Respondendo pela pasta)

CHECK LIST EXIGIDO EM POSSE (cópias)

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);
7. TÍTULO DE ELEITOR COM COMPROVANTE DE QUITAÇÃO ELEITORAL (Autenticada);
8. CPF (Autenticada);
9. RG (autenticada);
10. CARTEIRA DE IDENTIFICAÇÃO E/OU HABILITAÇÃO PARA O CARGO DE MOTORISTA (Autenticada);
11. CERTIDÃO DOS FOROS CRIMINAIS (Federal e Estadual);
12. CARTEIRA DE TRABALHO – CTPS (Autenticada).
13. CERTIDÃO DE NASCIMENTO DOS FILHOS SE TIVER (Autenticada);
14. DUAS FOTOS 3X4 RECENTES;
15. COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA;
16. NÚMEROS TELEFÔNICOS PARA CONTATO;
17. CPF DOS PAIS
18. LAUDO DE APTIDÃO FÍSICA (Fornecido por Clínico Geral);
19. LAUDO MENTAL (Fornecido por Médico Psiquiatra)
20. EXAMES:
 - 20.1.ELETROENCEFALOGRAMA (Com Laudo);
 - 20.2.BACILOSCOPIA EM MYCOBACTERIUM TUBERCULOSIS (Com Laudo);
21. 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.