

Funcional Programática: 12.365.0018.2.053; Categoria Econômica: 3.3.50.30.00; Fonte de Recursos: FUNDEB e Unidade Orçamentária: 0601; Funcional Programática: 12.361.0007.2.019; Categoria Econômica: 3.3.50.30.00; Fonte de Recursos: PRÓPRIO.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO ADJUNTO**

EXTRATO DE TERMO DE APOSTILAMENTO

Processo nº: 106/2013/SMEC
Espécie: Termo de Apostilamento do Contrato nº 183/2013/PGM.

Unidade Orçamentária: 0605; Funcional Programática: 12.365.0018.2.053; Categoria Econômica: 3.3.50.39.00; Fonte de Recursos: FUNDEB; Unidade Orçamentária: 0605; Funcional Programática: 12.365.0018.2.053; Categoria Econômica: 3.3.50.30.00; Fonte de Recursos: FUNDEB e Unidade Orçamentária: 0601; Funcional Programática: 12.361.0007.2.019; Categoria Econômica: 3.3.50.30.00; Fonte de Recursos: PRÓPRIO.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO ADJUNTO**

EXTRATO DE TERMO DE APOSTILAMENTO

Processo nº: 106/2013/SMEC
Espécie: Termo de Apostilamento do Contrato nº 291/2013/SMEC.

Unidade Orçamentária: 0605; Funcional Programática: 12.365.0018.2.053; Categoria Econômica: 3.3.50.39.00; Fonte de Recursos: FUNDEB; Unidade Orçamentária: 0605; Funcional Programática: 12.365.0018.2.053; Categoria Econômica: 3.3.50.30.00; Fonte de Recursos: FUNDEB e Unidade Orçamentária: 0601; Funcional Programática: 12.361.0007.2.019; Categoria Econômica: 3.3.50.30.00; Fonte de Recursos: PRÓPRIO.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO ADJUNTO**

EXTRATO DE TERMO DE APOSTILAMENTO

Processo nº: 106/2013/SMEC
Espécie: Termo de Apostilamento do Contrato nº 292/2013/SMEC.

Unidade Orçamentária: 0605; Funcional Programática: 12.365.0018.2.053; Categoria Econômica: 3.3.50.39.00; Fonte de Recursos: FUNDEB; Unidade Orçamentária: 0605; Funcional Programática: 12.365.0018.2.053; Categoria Econômica: 3.3.50.30.00; Fonte de Recursos: FUNDEB e Unidade Orçamentária: 0601; Funcional Programática: 12.361.0007.2.019; Categoria Econômica: 3.3.50.30.00; Fonte de Recursos: PRÓPRIO.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO ADJUNTO**

EXTRATO DE TERMO DE APOSTILAMENTO

Processo nº: 185/2013/SMEC
Espécie: Termo de Apostilamento do Contrato nº 315/2013/SMEC.

Unidade Orçamentária: 0601; Funcional Programática: 12.122.0006.2.014; Categoria Econômica: 3.3.90.39.00; Fonte de Recursos: PRÓPRIO.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO ADJUNTO**

EXTRATO DE TERMO DE APOSTILAMENTO

Processo nº: 035/2013/SMEC
Espécie: Termo de Apostilamento do Contrato nº 178/2013/PGM.

Unidade Orçamentária: 0601; Funcional Programática: 12.122.0006.2.014; Categoria Econômica: 3.3.90.30.00; Fonte de Recursos: PRÓPRIO.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SUPERINTENDÊNCIA DA GESTÃO DO TRABALHO E EDUCAÇÃO EM SAÚDE**

PORTARIA Nº .118/2014 - SGTES/GAB/SMSA/PMBV

O Secretário Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições legais, conferidas através do Decreto nº.005/P, de 03 de janeiro de 2013, DOM nº. 3342,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor ROMILDO AZEVEDO, Coordenador de Saúde, para responder cumulativamente pelo Departamento de Vigilância Epidemiológica, no período de 24/03/2014 à 25/03/2014, por motivo de viagem do titular SANDRO MARLEY PEREIRA FERNANDES, que estará participando da Reunião de Apresentação do Novo Protocolo Clínico e Diretrizes Terapêuticas para Manejo da Infecção pelo HIV em Adultos e o Manejo do Paciente HIV na Atenção Básica, que acontecerá na cidade de Brasília-DF.

Art. 2º - Esta Portaria tem efeito retroativo a partir de 24 de março de 2014.

Cientifique-se,
Cumpra-se.

Gabinete do Secretário Municipal de Saúde, em 25 de março de 2014.

Marcelo de Lima Lopes
Secretário Municipal de Saúde

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL
GABINETE DO SECRETÁRIO**

PORTARIA Nº 080/2014/SEMGES

O Secretário Municipal de Gestão Social, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º - Destituir os servidores, RAQUEL ALMEIDA DE SOUZA, AIRTON CARVALHO DE OLIVEIRA, VERONA MARCELLE SILVA MACHADO, MARIA CONSOLATA MAGALHÃES E SILVA e MARIA DAS DORES LARANJEIRA SILVA da Comissão de Processo Seletivo Simplificado nº 001/2014/SEMGES, instituída através da Portaria nº 079/2014/SEMGES.

Art. 2º - Designar as servidoras RAQUEL ALMEIDA DE SOUZA, AIRTON CARVALHO DE OLIVEIRA, CACILDA DE JESUS FONSECA DE AZEVEDO, COSMEA LISANGELA DE ALMEIDA PERSAUD e VANESSA MATOS PINHEIRO, para atuar na Comissão de Processo Seletivo Simplificado nº 001/2014-SEMGES.

Art. 3º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogada as disposições em contrário.

Cientifique - se,
Publique - se,
Cumpra - se.

Boa Vista – RR, 26 de Março de 2014.

Moacir Carlos Collini
Secretário Municipal de Gestão Social - Interino

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL
GABINETE DO SECRETÁRIO**

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2014/SEMGES

EDITAL DE DIVULGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA ATENDER AS NÉCESSI-

DADES DO PROJETO CRESCER DESENVOLVIDO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL – SEMGES.

EDITAL 001/ 2014/SEMGES

O Município de Boa Vista-RR, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 05.943.030/0001-55, com sede no Palácio 9 de Julho, situado na Av. General Penha Brasil, nº 1.011, Bairro São Francisco, Palácio Nove de Julho, torna público por meio deste edital, à abertura das inscrições para o Processo Seletivo Simplificado visando à contratação de profissionais por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, para permitir o desenvolvimento do Projeto Crescer gerenciado pela Secretaria Municipal de Gestão Social, em conformidade com as normas e disposições contidas no presente Edital.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de profissionais para atuarem no Projeto Crescer desenvolvido pela Secretaria Municipal de Gestão Social, pelo regime de Contrato Administrativo de Prestação de Serviço em caráter temporário, sendo os recursos para pagamento dos profissionais contratados provenientes de Convênio firmado entre o Município de Boa Vista, por intermédio do Fundo Municipal de Assistência Social e a União, por intermédio da Secretaria Nacional de Políticas sobre Drogas.

1.2 O presente Processo Seletivo Simplificado será regido pelo presente Edital e coordenado pela Comissão de Processo Seletivo, designada por intermédio da Secretaria Municipal de Gestão Social – SEMGES.

1.3 Este Edital de Processo Seletivo Simplificado será publicado no mural de publicações da Secretaria Municipal de Gestão Social- SEMGES, no Diário Oficial da União e no Diário Oficial do Município.

1.4 É de exclusiva responsabilidade do candidato ao certame, acompanhar as publicações dos atos relativos ao presente Processo Seletivo Simplificado, bem como de eventuais retificações que, se houver, serão veiculadas no mural de publicações da Secretaria Municipal de Gestão Social, por atos escritos e divulgadas no Diário Oficial da União e no Diário Oficial do Município.

1.5 Os cargos, habilitação exigida, número de vagas, vencimentos e habilitação exigida são os estabelecidos na tabela abaixo:

CARGO/FUNÇÃO	HABILITAÇÃO	VAGAS	PD	REMUNERAÇÃO
Administrador	Nível Superior	01	-	R\$ 2.500,00
Designer	Nível Superior	01	-	R\$ 2.000,00
Gerente	Nível Médio	06	-	R\$ 2.000,00
Instrutor de Ofício	Nível Médio	15	01	R\$ 1.500,00
Luthier	Nível Médio	01	-	R\$ 2.000,00
Monitor Assistente	Nível Médio	10	-	R\$ 1.200,00
Professor de Música	Nível Superior	01	-	R\$ 3.000,00
Psicopedagogo	Nível Superior com Especialização em Psicopedagogia	01	-	R\$ 2.000,00
Recreador	Nível Médio	03	-	R\$ 1.000,00

2 – DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

2.1. São requisitos para a inscrição:

- ser brasileiro nato ou naturalizado ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal, no caso de estrangeiros;
- ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
- ter 18 (dezoito) anos de idade completos até a data prevista para o término do prazo de inscrição;
- possuir a habilitação exigida para o cargo e demais qualificações requeridas no processo seletivo para o

exercício do cargo ou função;

f) conhecer as exigências estabelecidas neste Edital e estar de acordo com elas.

2.2. A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

2.3 O não atendimento aos procedimentos estabelecidos para a inscrição implicará o seu cancelamento, se verificada a irregularidade a qualquer tempo.

2.4. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão e pelas informações prestadas na ficha de inscrição.

2.5. O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos decorrentes, mesmo que aprovado no processo seletivo e que o fato seja constatado posteriormente.

2.6. Efetuada a inscrição, não será permitida qualquer tipo de alteração.

2.7. As informações prestadas na ficha de inscrição constituem inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Comissão de Seleção o direito de excluir do processo seletivo àquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, sem prejuízo das medidas legais cabíveis.

3 – DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado serão realizadas gratuitamente no período de 02 a 04 de Abril de 2014 no horário compreendido entre as 08:00 às 12:00 e 14:00 às 17:00 hs na Escola Municipal de Administração Pública - EMAP, localizada na Rua Pedro Rodrigues, nº 1286, Bairro Mecejana, CEP: 69.304-040, cidade de Boa Vista, Estado de Roraima.

3.2. A inscrição será realizada mediante preenchimento de Formulário de Inscrição disponibilizado no site www.boavista.rr.gov.br, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato o seu preenchimento, devendo o Candidato no ato da inscrição, fornecer cópias dos seguintes documentos:

- Carteira de Identidade ou documento oficial equivalente com foto;
- CPF;
- Comprovante de Residência;
- Título de Eleitor e Comprovante da última votação;
- Certificado de Reservista, quando do sexo masculino;
- Comprovante de Escolaridade em conformidade com a habilitação exigida;
- Curriculum Vitae detalhado, identificando os títulos, carga horária dos cursos, seminários e a experiência profissional;
- Documentos hábeis a comprovar a experiência profissional e os títulos mencionados no Curriculum Vitae;
- Comprovante de Registro no Conselho Profissional, conforme a área de atuação;
- Comprovante de quitação no respectivo Conselho;
- Formulário de Inscrição, constante no Anexo I do presente Edital.

3.3 A apresentação dos documentos exigidos no item 3.2 é obrigatória e deverá ser apresentada mediante uma única cópia simples, em envelope lacrado, que deverá ser entregue para a Comissão responsável pelo recebimento da mesma, com a seguinte identificação:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA.
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL – SEMGES.
PROCESSO SELETIVO N. 001/2014/SEMGES
NOME/ENDEREÇO/TELEFONE PARA CONTATO.**

3.4 O deferimento da inscrição ficará condicionado ao correto preenchimento do formulário de inscrição por parte do Candidato, com observância de todas as condições e exigências constantes no presente Edital, das quais não

poderá alegar desconhecimento.

3.5 O membro da mesa receptora, não se responsabilizará pela conferência dos documentos entregues nos envelopes de inscrição, corretos ou não, cabendo ao candidato esta responsabilidade.

3.6. O candidato que não preencher corretamente o formulário de inscrição em todos os campos e/ou deixar de apresentar qualquer dos documentos exigidos no item 3.2 terá automaticamente sua inscrição indeferida, importando na sua desclassificação e exclusão do certame.

3.7 O ato de inscrição é pessoal e intransferível, não cabendo inscrição através de procuração.

3.8 Após a entrega do envelope e recebimento do respectivo comprovante de inscrição, não será possível a entrega de novos documentos, alteração dos documentos entregues ou alteração nas informações prestadas na ficha de inscrição.

3.9 O recebimento da inscrição não desobriga o candidato de comprovar, a qualquer tempo, quando solicitado, o atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste Edital, sob pena de eliminação do certame.

3.10 Somente será permitida a inscrição para um único cargo. O candidato que apresentar duas ou mais inscrições será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

3.11 A documentação apresentada deverá corresponder ao cargo pleiteado;

3.12 A homologação das inscrições será divulgada no site www.boavista.rr.gov.br no dia 08/04/2014, no Diário Oficial União e no Diário Oficial do Município.

4 – DOS REQUISITOS EXIGIDOS DO CANDIDATO:

4.1 Os candidatos ao certame deverão dispor da formação e qualificação mínima exigida, bem como atender aos seguintes critérios comuns a todos os cargos:

4.2 Requisitos para o Cargo de Administrador, Advogado, Design, Psicopedagogo e Professor de Música:

a) Possuir diploma devidamente registrado, de curso de nível superior de graduação de nível superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) de acordo com a área de atuação;

b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

c) Possuir inscrição no Conselho Regional de Classe (caso haja) e estar em dias com a anuidade do referido Conselho;

d) Não possuir vínculo empregatício na Administração Pública Municipal ou Federal;

e) Saber utilizar a metodologia de Resolução de Conflitos;

f) Capacidade de trabalhar em equipe interdisciplinar;

g) Capacidade de trabalhar em situações de risco e stress;

h) Disponibilidade de flexibilização da jornada de acordo com a necessidade da situação;

i) Disponibilidade para escala de trabalho diurno e noturno, podendo incidir aos sábados, domingos e feriados, de acordo com as necessidades do Projeto;

j) Dinamismo e proatividade;

l) Disponibilidade de plantão;

m) Conhecimento de políticas públicas e sociais

4.3 Requisitos para os cargos de Gerente, Instrutor de Ofício, Lutier, Recreador e Monitor Assistente:

a) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

b) Possuir diploma de conclusão do Ensino Médio;

c) Não possuir vínculo empregatício na Administração Pública Municipal;

d) Dinamismo, criatividade e flexibilidade;

e) Cursos e formações na área de Luthier e Recreação (no caso de inscrição para tal cargo/função);

f) Saber utilizar a metodologia de Resolução de Conflitos;

g) Capacidade de trabalhar em equipe interdisciplinar;

h) Capacidade de trabalhar em situações de risco e stress;

i) Disponibilidade de flexibilização da jornada de acordo com a necessidade da situação;

j) Disponibilidade para escala de trabalho diurno e noturno, podendo incidir aos sábados, domingos e feriados, de acordo com as necessidades do Projeto;

k) Dinamismo e proatividade;

l) Disponibilidade de plantão;

5 – DO PROCESSO SELETIVO E CLASSIFICAÇÃO.

5.1. O Processo Seletivo será realizado por Profissionais que farão parte da Comissão do Processo Seletivo, designados pela Secretaria Municipal de Gestão Social e consistirá nas seguintes etapas, de caráter eliminatório e classificatório:

5.2. Análise Curricular - Nesta etapa será avaliada se os currículos entregues atendem aos pré-requisitos mínimos exigidos no item 4 deste Edital. Os currículos que não atenderem as exigências mínimas exigidas para o cargo serão considerados inaptos e, portanto, eliminados para a próxima fase do certame, não cabendo recurso desta decisão. A Comissão reserva-se o direito de realizar as diligências que julgar necessárias para verificar a veracidade dos documentos e das informações fornecidas pelos candidatos.

5.3 Entrevista - Serão convocados para esta etapa os candidatos cujos currículos tenham apresentado os pré-requisitos mínimos exigidos, conforme estabelecido no item;

5.3.1 A Convocação para a entrevista será feita mediante a publicação no Diário Oficial do Município e no Diário Oficial da União. A entrevista será realizada pela Comissão de Processo Seletivo instituída pela Secretaria Municipal de Gestão Social e terá caráter eliminatório, sendo aferido nota de 0 à 10, visando aferir se o candidato tem perfil profissional adequado para o desempenho do cargo/função.

5.3.2 Será considerado aprovado, dentro do número de vagas estabelecido para o cargo pleiteado e descritos neste Edital, somente o candidato que obtiver nota mínima na entrevista de 60% (sessenta por cento) do total da pontuação máxima, e a contratação obedecerá a ordem decrescente de pontuação, observando-se o número de vagas disponíveis.

6- DO DESEMPATE :

6.1. Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

a) o candidato que obtiver o maior número de cursos/capacitações na área de atuação;

b) persistindo o empate considerar-se-á o candidato que apresentar maior idade.

7 – DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS.

7.1. A divulgação dos resultados do presente certame, serão divulgados por meio de publicação no Diário Oficial da União e no Diário Oficial do Município, e no site oficial www.boavista.rr.gov.br, conforme cronograma de datas constante no Anexo II do presente Edital

8 – DA CONTRATAÇÃO.

8.1. O candidato aprovado no certame será admitido em caráter emergencial e temporário pelo prazo de 01 (um) ano, prorrogável uma única vez por igual período por conveniência da Administração Pública.

8.2 A chamada dos candidatos selecionados para ocuparem as vagas será efetuada pelo Município de Boa Vista, de acordo com a classificação e a necessidade da Administração Pública, por meio de Edital de Convocação publicado no Diário Oficial do Município e da União e no site oficial www.boavista.rr.gov.br.

8.3 O candidato classificado disporá de 72 (setenta e duas) horas, após a publicação para se apresentar na sede da Secretaria Municipal de Gestão Social, munido da documentação abaixo descrita:

- 02 (duas) fotos 3x4;

- Cédula de Identidade e CPF;

-Cópia do cadastramento no PIS/PASEP;

-Cópia da Carteira Profissional;
 -Certificado de Reservista, se do sexo masculino;
 -Comprovante de Conta Corrente no Banco do Brasil (pessoa física);

8.4 O não comparecimento no prazo descrito no item 8.3, implicará na tácita desistência do candidato, independente de notificação, ocasionando a convocação do próximo candidato classificado.

9 - DAS VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA:

9.1. Em cumprimento ao disposto no Art. 37, inciso VIII da Constituição da República Federativa do Brasil, bem como em atendimento a Lei Federal nº 7.853/89, regulamentada pelo Decreto nº 3.298/99, ficam reservados 10% (dez por cento) do total das vagas de cada cargo, destinadas aos candidatos com deficiência, compatível com a atividade escolhida.

9.2. Na hipótese da aplicação do percentual resultar número fracionado, a fração será arredondada para 1 (uma), se a fração for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos); se a fração for inferior a 0,5 (cinco décimos), será arredondada para baixo. Considerar-se-ão os arredondamentos, nas nomeações posteriores, esclarecendo se tal circunstância por ocasião da ocorrência. As vagas serão preenchidas pelos demais aprovados, com estrita observância da ordem de classificação.

9.3. O candidato com deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

9.4. Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá no ato da inscrição:

a) declarar-se com deficiência;
 b) Na inscrição o candidato deverá comprovar mediante laudo médico (original ou copia autenticada), emitido nos últimos 03 (três) meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência. O laudo médico deverá atestar também a compatibilidade da deficiência com o exercício das atividades do cargo pretendido.

9.5. O laudo médico (original ou copia autenticada) terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

9.6. A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de deficiente será divulgada no mural no site da Prefeitura Municipal de Boa Vista no endereço eletrônico www.boavista.rr.gov.br.

9.7. Os candidatos que se declararem com deficiência se classificados no Processo Seletivo Simplificado, serão convocados para se submeterem a perícia médica, sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de Boa Vista, que verificará a sua qualificação como deficiente ou não, de acordo com o preconizado no Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.

9.8. Os candidatos deverão comparecer a perícia médica, munidos de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, bem como a provável causa da deficiência.

9.9. A não observância do disposto no subitem 9.4 deste edital, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento a perícia acarretará a perda do direito as vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

9.10. O candidato com deficiência, reprovado na perícia médica, por não ter sido considerado deficiente, figurará na lista de classificação geral por cargo/formação.

9.11. Os candidatos que, no ato da inscrição, declararem-se com deficiência, se classificados no Processo Seletivo e considerados com deficiência, terão seus nomes publicados em lista a parte.

9.12. As vagas definidas neste edital para pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos com deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo/formação.

10 - DOS IMPEDIMENTOS

10.1 Não poderão participar do Processo Seletivo Simplificado cônjuges e/ou parentes até o segundo grau dos membros da Comissão de Processo Seletivo;

10.2 Não poderão participar da seleção aqueles que tiverem em desacordo com as disposições contidas no presente Edital;

10.3 Serão impedidos de participar do presente certame, aqueles que possuam vínculo empregatício em outra função na Administração Pública Federal e Municipal, exceto os casos permitidos pela legislação vigente.

11- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

11.1. Não serão fornecidos atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões relativos ao desempenho de candidatos reprovados ou não classificados.

11.2. Toda documentação entregue pelo candidato conforme solicitado neste Edital, não será devolvida, ficando arquivada nos autos do referido processo seletivo.

11.3. A inexistência, a falsidade de declaração, as irregularidades nos documentos ou no certame, verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretará a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

11.4. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado no Diário Oficial do Município e no site www.boavista.rr.gov.br.

11.5. Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão de Seleção, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

Moacir Carlos Collini
 Secretário Municipal de Gestão Social - Interino

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
 SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL
 GABINETE DO SECRETÁRIO

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SEMGES EDITAL Nº 001/2014	
FICHA DE INSCRIÇÃO	
INSCRIÇÃO Nº _____	
NOME DO CANDIDATO: _____	
DATA DE NASCIMENTO: ___/___/___	
RG: _____ U.F. _____ CPF: _____	
ENDEREÇO: _____ Nº _____	
BAIRRO: _____ CIDADE: _____ CEP: _____	
TEL: _____ E-MAIL: _____	
CANDIDATO AO CARGO DE: _____	
PESSOA COM DEFICIÊNCIA: () NÃO () SIM	
Assinale com um X os documentos contidos no envelope:	
<input type="checkbox"/> Cópia simples da cédula de identidade;	
<input type="checkbox"/> Cópia Simples do Cadastro de Pessoa Física;	
<input type="checkbox"/> Cópia simples do Comprovante de Residência;	
<input type="checkbox"/> Cópia simples do Título de Eleitor e comprovante da última votação;	
<input type="checkbox"/> Cópia do Certificado de Reservista, quando do sexo masculino;	
<input type="checkbox"/> Comprovante de Escolaridade em conformidade com a habilitação exigida;	
<input type="checkbox"/> Curriculum Vitae detalhado, identificado os títulos, carga horária dos cursos, seminários e experiência profissional, bem como documentos hábeis a comprová-los;	
<input type="checkbox"/> Comprovante de Registro no Conselho Profissional, conforme a área de atuação;	

- () Comprovante de quitação no respectivo Conselho;
 () Comprovação de experiência profissional;
 () Ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada.

DECLARAÇÃO

Atesto sob as penas da lei, serem verdadeiras todas as informações prestadas nesta Ficha de Inscrição, bem como a veracidade dos documentos entregues, estando de acordo com as normas deste Processo Seletivo. Declaro ainda, ter conhecimento das exigências mínimas previstas no Edital que regulamenta o Processo Seletivo, e que aceito e atendo a todos os requisitos mínimos e condições estabelecidas para o exercício do cargo, comprometendo-me, ainda, a sua devida comprovação, quando exigida.

Boa Vista-RR, _____ de _____ 2014.

Assinatura do Candidato

Responsável pelo recebimento

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
 SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL
 GABINETE DO SECRETÁRIO**

ANEXO II

**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
 EDITAL Nº 001/2014/SEMGES**

ITEM	ATIVIDADES	DATA
01	Publicação do edital	27/03/2014
02	Período de inscrição	02 à 04/04/2014
03	Publicação do Resultado Definitivo da Análise Curricular e Convocação para a Entrevista	08/04/2014
04	Entrevistas	10 à 14/04/2014
05	Publicação do Resultado Final	02/04/2014

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
 AMBIENTAL E ASSUNTOS INDÍGENAS**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
 SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO AMBIENTAL
 E ASSUNTOS INDÍGENAS**

PORTARIA Nº 030/2014/GAB/SMGA.

A Secretaria Municipal de Gestão Ambiental e Assuntos Indígenas, por intermédio do seu Secretário DANIEL PEDRO RIOS PEIXOTO, no uso das atribuições legais que lhe confere o Decreto 111/P de 21 de janeiro de 2014;

RESOLVE:

Art.1º -Designar o servidor Maurício Pimentel de Andrade - Analista Municipal -Estatutário, matrícula nº 26.252 , para desenvolver suas funções na Superintendência de Assuntos Indígenas.

Art. 2º - Esta portaria tem efeito retroativo à 01º de janeiro de 2014, revogada as disposições em contrário.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Boa Vista-RR, 25 de março de 2014.

**Daniel Pedro Rios Peixoto.
 Secretário Municipal de Gestão Ambiental
 e Assuntos Indígenas**

**EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO
 URBANO E HABITACIONAL**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
 EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO
 URBANO E HABITACIONAL**

PORTARIA/PRESI/Nº091/14

A Diretora Presidente Interina da Empresa de Desenvolvimento Urbano e Habitacional – EMHUR, no uso das atribuições que lhe confere o Inciso XIII do Art. 17 da Lei 1351/11.

RESOLVE:

ART. 1º - Nomear, LARISSA FREITAS TAJUJA, do Cargo em Comissão de Chefe do Departamento de Regularização Fundiária e Urbana, matrícula 483, para responder interinamente pelo Cargo em Comissão de Diretora de Operações, no período de 25/03/14 à 28/03/2014.

ART. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogada as disposições em contrário.

**Dê-se ciência,
 Publique-se,
 Cumpra-se.**

Boa Vista/RR, 25 de março de 2014.

**Ingrid Nicholl
 Diretora Presidente Interina/EMHUR**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
 EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO
 URBANO E HABITACIONAL**

PORTARIA/PRESI/Nº092/14

A Diretora Presidente Interina da Empresa de Desenvolvimento Urbano e Habitacional – EMHUR, no uso das atribuições que lhe confere o Inciso XIII do Art. 17 da Lei 1351/11.

RESOLVE:

ART. 1º - Nomear, NATALI CHAVES SALES, do Cargo em Comissão de Chefe de Divisão de Planejamento Urbano, matrícula 443, para responder interinamente pelo Cargo em Comissão de Chefe do Departamento de Regularização Fundiária e Urbana, no período de 25/03/14 à 28/03/2014.

ART. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogada as disposições em contrário.

**Dê-se ciência,
 Publique-se,
 Cumpra-se.**

Boa Vista/RR, 25 de março de 2014.

**Ingrid Nicholl
 Diretora Presidente Interina/EMHUR**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
 EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO
 URBANO E HABITACIONAL**

PORTARIA/PRESI/Nº093/14

A Diretora Presidente Interina da Empresa de Desenvolvimento Urbano e Habitacional – EMHUR, no uso das atribuições que lhe confere o Inciso XIII do Art. 17 da Lei 1351/11.

RESOLVE:

ART. 1º - Nomear, ROSANGELA REIS ROCHA, do Cargo Efetivo de Assistente Social, matrícula 496, para responder interinamente pelo Cargo em Comissão de Chefe do Departamento de Habitação, no período de 25/03/14 à 28/03/2014.

ART. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogada as disposições em contrário.

**Dê-se ciência,
 Publique-se,
 Cumpra-se.**

Boa Vista/RR, 25 de março de 2014.

**Ingrid Nicholl
 Diretora Presidente Interina/EMHUR**