



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS (PB)  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

**CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2014**

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO**  
**020/2016**  
**(Entrega de Documentos)**

O **Município de Patos (PB)**, através do Secretário de Administração, respeitando os ditames do **ANEXO VI** – do Edital n.º **001/2014**, de **15 de Maio de 2014** de Regulamento de **Concurso Público**, bem como observando os **Termos de Homologação** assinados pela Prefeita Constitucional e publicados no Diário Oficial do Município em 06 de Janeiro de 2015 e 13 de Fevereiro de 2015, **RESOLVE** convocar os candidatos abaixo relacionados, aprovados no respectivo concurso público, para entregar até o dia **31 de Outubro de 2016** os seguintes documentos e exames necessários para a consequente investidura no cargo:

**I – DA APRESENTAÇÃO DOCUMENTAL**

**1.1.** De acordo com as especificações do Edital de Regulamento do **Concurso Público n.º 001/2014**, o candidato deverá **pessoalmente ou por procurador munido de Procuração Pública com poderes especiais para o ato** apresentar no Protocolo Especial instalado na sede da Secretaria de Administração (*Centro Administrativo Municipal Dr. Aderbal Martins* – localizado à rua Horácio Nóbrega, s/n, bairro Belo Horizonte, nesta cidade de Patos/PB, CEP 58704-000), os seguintes documentos autenticados:

- I. Cópia autenticada do diploma/certificado fornecido por instituição de ensino reconhecida, comprovando a qualificação profissional exigida para o cargo pretendido;
- II. Cópia autenticada da Carteira do Trabalho e Previdência Social -página que identifica o trabalhador (frente e verso) e o último contrato de trabalho;
- III. Cópia autenticada da Certidão de Nascimento ou Casamento;
- IV. Cópia autenticada da Cédula de Identidade civil ou militar, conforme o caso;
- V. Cópia autenticada do Cadastro de Pessoa Física-CPF;
- VI. Cópia autenticada do Título de Eleitor e comprovante que votou na última eleição, ou certidão de quitação expedida pela Justiça Eleitoral;
- VII. Cópia autenticada do documento militar, se do sexo masculino, até 45 (quarenta e cinco) anos;
- VIII. Cópia autenticada da Carteira do Conselho da Categoria Profissional, se for o caso;
- IX. Cópia autenticada do Comprovante de quitação com o Conselho da Categoria Profissional, se for o caso;
- X. Cópia autenticada do comprovante de endereço atualizado (água, luz, telefone, etc);
- XI. Declaração de não ter antecedentes criminais e de estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos, comprovada por meio de certidões expedidas pela Polícia Civil, Polícia Federal, Justiça Federal e Justiça Estadual;
- XII. Original e cópia ou cópia autenticada do comprovante de inscrição no PIS/PASEP/NIT;
- XIII. Certidão/Declaração específica da Junta Comercial do Estado do Estado da Paraíba, comprovando a inexistência de participação do candidato, em sociedade de natureza comercial, como Gerente ou Administrador;
- XIV. Declaração quanto ao exercício de cargo(s) ou emprego(s) público(s), (se detentor de cargo ou emprego público em qualquer esfera administrativa e/ou empresa particular, apresentando



**PATOS**  
ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS (PB)  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- declaração carimbada e assinada pelo órgão empregador, constando a forma de ingresso, carga horária, turno e escala de trabalho); (\*)
- XV. Cópia autenticada da última Declaração de Imposto de Renda ou Declaração de Isento;
  - XVI. Certidão de nascimento dos dependentes;
  - XVII. Cópia autenticada do Cartão de Vacinação dos dependentes com idade de 0 (zero) a 07 (sete) anos;
  - XVIII. Uma fotografia 3x4 (de frente e colorida);
  - XIX. Comprovante atualizado de frequência escolar para dependentes com idade de 7 (sete) a 14 (catorze) anos.

1.2. O candidato que não entregar qualquer dos documentos solicitados perderá o direito a investidura no referido cargo.

## II – DA APRESENTAÇÃO DOS EXAMES DE SAÚDE

2.1. Conforme preconiza o **Capítulo II - DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS** do Edital nº 001/2014, de 15 de Maio de 2014 – **REGULAMENTO DO CONCURSO**, o **Subitem 2.1, “O candidato aprovado no Concurso de que trata este Edital será investido no Cargo se atender às seguintes exigências, na data da nomeação e posse.”**, Letra “i” – **Possuir aptidão física e pleno gozo da saúde mental necessários ao exercício das atribuições do cargo, conforme Parecer do Exame Clínico do Médico do Trabalho e o ANEXO VI, nº 20) do Edital nº 001/2014**. Assim sendo, até a data estabelecida alhures (**31/10/2016**) o candidato no mesmo local e prazo estabelecido acima deverá apresentar os seguintes exames de saúde:

- I. Hemograma Completo com Plaquetas;
- II. Coagulograma completo com Tempo de Tromboplastina;
- III. Ureia;
- IV. Creatinina
- V. AST;
- VI. ALT;
- VII. Ácido Úrico;
- VIII. Glicemia de Jejum;
- IX. Sumário de Urina;
- X. Raio X do Tórax em PA e Perfil com Laudo;
- XI. Sorologia para Doença de Chagas;
- XII. VDRL;
- XIII. Eletrocardiograma com Laudo;
- XIV. Eletroencefalograma com Laudo;
- XV. Laudo de Sanidade Mental emitido por um Psiquiatra;
- XVI. Laudo Oftalmológico com Acuidade Visual, Fundo de Olho, Biomicroscopia, Senso Cromático e Tonometria;
- XVII. Audiometria com Laudo;
- XVIII. Laringoscopia com Laudo;
- XIX. Parecer do Exame Clínico de até 30 (trinta) dias de um Médico do Trabalho, mediante apresentação pelo candidato dos exames supramencionados.



**PATOS**  
ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS (PB)  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

2.2. O candidato que não entregar qualquer dos exames solicitados perderá o direito a investidura no cargo.

### III – DA CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS

3.1. Os candidatos abaixo elencados devem se apresentar **pessoalmente ou por procurador munido de Procuração Pública com poderes especiais para o ato** no Protocolo Especial instalado na sede da Secretaria de Administração (*Centro Administrativo Municipal Dr. Aderbal Martins* – localizado à rua Horácio Nóbrega, s/n, bairro Belo Horizonte, nesta cidade de Patos/PB, CEP 58704-000), até o dia **31 de Outubro de 2016** no horário das **08h00min às 12h00min**, portando todos os exames e documentos descritos nos Itens I e II do presente ato convocatório.

3.2. Ficam convocados os seguintes candidatos:

#### CARGOS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO:

1201 - GUARDA MUNICIPAL		
CLASS	INSCRIÇÃO	NOME
003	9209757	EVANDRO DE SOUSA MATOS <sup>1</sup>

### IV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

4.1. Conforme dispõe o **Subitem 2.2 do CAPITULO II – DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA DOS CARGOS**, o candidato que, na data **31 de Outubro de 2016** não reunir os requisitos enumerados no subitem anterior perderá o direito à investidura no Cargo para o qual concorreu.

4.2. Todas as informações concernentes ao presente Edital devem ser solicitadas pessoalmente na Secretaria de Administração no Setor de Protocolo Especial (tratar com: Izabel), ou ainda através do telefone (83) 3423-3646, ramal 223, e no website [www.administracao@patos.pb.gov.br](http://www.administracao@patos.pb.gov.br).

4.3. O Protocolo Especial que receberá a documentação dos candidatos convocados funcionará do dia **11 a 31 de Outubro de 2016** (termo final), das **08h00min às 12h00min**. Não serão recebidos documentos e exames médicos fora do horário e data estabelecidos sob nenhuma condição ou justificativa.

4.3.1. O Candidato convocado para a entrega dos documentos deverá atentar aos feriados nacionais, estaduais e municipais e/ou ponto facultativo decretados pelo Município de Patos (PB).

<sup>1</sup> Convocado por força de Decisão nos Autos do Processo n.º 0005843-53.2015.8.15.0251, em tramitação pela 4ª Vara da Comarca de Patos (PB)



**PATOS**  
ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS (PB)  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

**4.4.** Os documentos e exames médicos devem ser entregues conjuntamente no Protocolo Especial em envelopes separados contendo o nome do convocado, o cargo e o assunto (Documentação ou Exames).

**4.5.** Não serão aceitos documentos enviados por e-mail, fax e outros. Só serão tidos como válidos os documentos protocolados no referido Protocolo Especial da Secretaria de Administração.

**4.6.** Após análise dos documentos e instrução do processo de admissão funcional será agendada a assinatura do Termo de Posse do convocado.

**4.7.** A instrução do processo descrita acima será realizada individualmente e consistirá na simples conferência dos exames e documentos apresentados (se atendem ao que foi solicitado nos Itens I e II deste edital). Tal *mínus* ficará a cargo do Gerente de Administração da SECAD que ao final irá lavrar uma certidão de conferência e despachará o processo para a convocação final do candidato.

Patos (PB), 07 de Outubro de 2016.

**Marcos Túlio Rodrigues Athayde**  
Secretário de Administração

Publicado no Diário Oficial do Município no dia: 07 de Outubro de 2016.