

**EDITAL Nº 019/SEMAD/2026, DE 18 DE MARÇO 2026**

**DIVISÃO DE CARGOS, SALÁRIOS, SELEÇÃO E RECRUTAMENTO  
DE SERVIDORES/DICS/SEMAD**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Art. 7º, Inciso IX c/c XIX, do Decreto nº 19.048, de 06.06.2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia – D.O.M.E.R. nº 3.489, de 07.06.2023, resolve.**

**CONVOCAR** considerando mandado de segurança nº 7051154-72.2025.8.22.0001, dos autos do Processo **009.001693/2025-34, Sob regime jurídico-administrativo especial**, a comparecer no **prazo de 15 dias**, a contar da data da publicação do presente edital, **os candidatos classificados nos termos do Edital nº 019/SEMAD/2025**, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia – D.O.M.E.R. nº 3975, de 09.05.2025, com Homologação do Resultado Final Publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia, nº 4056, de 01.09.2025, e retificado o cargo de Técnico em Enfermagem, localidade Porto Velho, publicado no D.O.M.E.R. nº 4172, de 13.02.2026, conforme relacionado abaixo:

**Local: Secretaria Municipal de Administração – SEMAD**

**Divisão de Atendimento ao Servidor – DIAS: 3901-6257**

**Endereço: Rua: Duque de Caxias n.º 186 – Bairro: Arigolândia**

**Horário: das 8:00 às 14:00 horas.**

**Dos exames:**

Conforme Decreto Nº 20.662 de 03/12/2024, publicado no D.O.M.E.R nº 3869, de 04/12/2024, os candidatos deverão realizar Exame Admissional e receber o Atestado de Saúde Ocupacional, bem como entregar os exames médicos, Clínica Total Life Assistência à Vida, localizada na Rua Dom Pedro II, nº 1710, KM 1, de segunda-feira a sexta-feira, no horário das 13h às 18h . Telefone: 69 99266-8554 (whatsapp) para agendamento.

Dúvidas: 69-8423-5388/DICS/SEMAD – Horário: das 8:00 às 14:00

**Os convocados deverão providenciar as cópias e originais, legíveis, dos documentos relacionados a seguir:**

**Item 1. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS**

- 1) 01 foto 3X4 (recente);
- 2) Comprovante de residência atual (com CEP); (caso o comprovante não esteja em nome do (a) candidato (a), apresentar Declaração do proprietário do imóvel que ali reside ou se for o caso, cópia do contrato de locação);
- 3) Cadastro de Pessoa Física (C.P.F.).
- 4) Carteira de Identidade (RG); Caso o nome do candidato tenha sofrido alterações, o mesmo deverá declarar a mudança ocorrida, devendo ser comprovada através de documento oficial.
- 5) Título de Eleitor;
- 6) Certidão de Nascimento/ Se casado, Certidão de Casamento/ Se viúvo, apresentar a Certidão de Óbito/ Se divorciado, apresentar a Averbação.
- 7) Comprovante de estar quite com serviço militar. (sexo masculino);
- 8) Comprovante de inscrição do PIS /PASEP; caso não tenha, tirar o extrato Analítico expedido pela Caixa Econômica Federal, com data atual;



- 9) Cópia da Carteira de Trabalho Digital;
- 10) Escolaridade compatível com o emprego (Diploma/Certificado/ Declaração/ e Cópia da Carteira com Registro do órgão de Classe ou Conselho, etc). Não será aceito outro tipo de comprovação de escolaridade, que não estejam de acordo com o previsto;
- 11) Certidão de Nascimento dos filhos com caderneta de vacinação e CPF (com idade até 06 anos);
- 12) Certidão de Nascimento dos filhos com comprovante de escolaridade e CPF (de 07 à 14 anos);
- 13) Declaração de estar quite com a Justiça Eleitoral expedido pelo Tribunal Regional Eleitoral (T.R.E);
- 14) Certidão Negativa da Justiça Federal: 1º grau – Cíveis e Criminais (Onde residiu nos últimos 5 anos) Para os candidatos domiciliados em Rondônia: Seção Judiciária do Estado de Rondônia;
- 15) Certidão Negativa dos Tributos Municipais (SEMPAZ);
- 16) Declaração de Imposto de Renda atualizada ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União emitida via internet.
- 17) Comprovante de conta-corrente do Banco do Brasil (Pessoa Física);
- 18) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) emitido pela Perícia Médica Oficial da PMPV;
- 19) Declaração do (a) candidato (a) informando se ocupa ou não cargo público (ou aposentadoria dele decorrente). **Obs:** Caso confirme acumulação lícita de cargos públicos deverá apresentar também declaração emitida pelo órgão empregador, especificando o cargo, a escolaridade exigida para o exercício do cargo; carga horária, o vínculo jurídico, horário de entrada e saída das atividades, quando for o caso, bem como Declaração de Compatibilidade de horário emitida pelo órgão de lotação. (Obrigatório mesmo sendo funcionário da PMPV).
- 20) Declaração de Bens.
- 21) Declaração de opção ao recebimento de Auxílio Transporte.
- 22) Comprovante de situação cadastral. Pode ser realizada por meio do link:  
<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>
- 23) Certidão Negativa de Ações Judiciais Cível e Criminal para atendimento à Resolução nº 156/2012 do CNJ do Tribunal de Justiça da Unidade da Federação em que tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos. Para os candidatos domiciliados em Rondônia: Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia. Selecionar a Certidão de ações judiciais cíveis e criminais para atendimento da Resolução nº 156/2012 do CNJ. (1º Grau). <https://www.tjro.jus.br/certidao-unificada/>;
- 24) Certidão Negativa de Ações Judiciais Cível e Criminal para atendimento à Resolução nº 156/2012 do CNJ do Tribunal de Justiça da Unidade da Federação -**distribuição - ações cíveis e criminais - admissão em concurso público ou emprego privado (2º grau)**.  
<https://www.tjro.jus.br/certidao-unificada/>
- 25) Termo de Responsabilidade/Confidencialidade e uso do sistema GLPI. Pode ser realizada por meio do link:  
[https://portalservidor.portovelho.ro.gov.br/uploads/editor/files/TermodeResponsabilidadeeSigilo\\_3\\_Acesso\\_Internet\\_Rede\\_GLPI\\_pdf.pdf](https://portalservidor.portovelho.ro.gov.br/uploads/editor/files/TermodeResponsabilidadeeSigilo_3_Acesso_Internet_Rede_GLPI_pdf.pdf)
- 26) Termo de Compromisso ao Código de Ética. Pode ser acessado por meio do link:  
<https://portalservidor.portovelho.ro.gov.br/uploads/editor/files/17485523865372%20pdf.pdf>.
- 27) Cartão de vacinação do candidato (hepatite e tétano);
- 28) Exame de **avaliação de Pessoa com Deficiência (PCD)** Clínica Total Life Assistência à Vida no momento do recebimento do Atestado de Saúde Ocupacional, **para candidatos convocados nesta condição.**

O candidato convocado para assinatura de Contrato que não apresentar a documentação dentro do prazo preestabelecido no Edital de Convocação será tido como desistente, podendo, a Administração Pública, convocar o próximo candidato aprovado, obedecida rigorosamente à ordem de classificação para a devida substituição e contratação;



**OBSERVAÇÃO:** Nos casos de candidatos que exerçam outro cargo público, ainda que em acumulação lícita, **fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários, mediante Declaração emitida pela Secretaria Municipal de Saúde- SEMUSA.**

### **Item 2. EXAMES MÉDICOS**

Deverão ser apresentados, para certificação, na Clínica Total Life Assistência à Vida, localizada na Rua Dom Pedro II, nº 1710, KM 1, de segunda-feira a sexta-feira, no horário das 13h às 18h . Telefone: 69 99266-8554 (whatsapp) para agendamento.

- 1) **Atestado de sanidade física** (avaliado por Médico Clínico Geral);
- 2) **Atestado de sanidade mental** (avaliado por Médico Psiquiatra);
- 3) **Laudo Médico** de acordo com a deficiência, para os candidatos PcD;
- 4) Ultrassonografia de: ombro, cotovelo, punho, joelho, tornozelo, pé e quadril (direito e esquerdo); (com respectivos laudos);
- 5) Raio-X do tórax em PA e coluna total com laudo (exceto para grávidas);
- 6) Avaliação Ortopédica – emitir laudo com avaliação de Raios-X tórax, coluna total e Ultrassonografias solicitadas no item nº 5: (com laudo do Médico Ortopedista);

- **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 019/SEMAD/2025**

### **CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM 40H – LOCALIDADE: PORTO VELHO– AMPLA CONCORRÊNCIA**

Clas.	ID	NOME	Data de Nasc.	CPF	Pontuação
32	9EE75214-05C9-4680-893A-8FF01999DCB3	JAIRO DE SOUZA LIMA	21/03/73	***.946.952-**	100

**ANTÔNIO FIGUEIREDO DE LIMA FILHO**  
Secretário Municipal de Administração

