



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

---

**EDITAL N° 012/SEMAD/2009, DE 02 DE MARÇO DE 2009.**

O Secretário Municipal de Administração, da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais, conforme art. 4º, inciso XXIX, letra “a” do Anexo I do Decreto n° 10.688, de 16.05.2007, publicado no D.O.M. n° 3027, de 16.05.2007, **Convoca** os Candidatos constantes nos **ANEXOS I e II**, no **período de 30 dias (Regime Estatutário)** e **15 dias (Regime Celetista)**, a contar do primeiro dia útil posterior a data da publicação do presente Edital, classificados no Concurso Público da Prefeitura do Município de Porto Velho, nos termos do **Edital n° 041/SEMAD/2007**, de 13 de junho de 2007, com os resultados finais homologado no Diário Oficial do Município n° 3140, de 30 de outubro de 2007 e n° 3141, de 31 de outubro de 2007, a comparecerem no endereço e horário abaixo:

**Local: Secretaria Municipal de Administração – SEMAD**  
**Divisão de Atendimento ao Servidor**

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

**Horário:** das **8:00 às 14:00 horas**.

Os convocados deverão providenciar as cópias e originais dos seguintes documentos, devidamente legível.

**Documentos obrigatórios:**

- 01) Comprovante de Residência, (água, luz ou telefone)
- 02) 01 foto 3x4 (recente);
- 03) Cadastro de Pessoa Física (C.P.F.);
- 04) Carteira de Identidade (R.G.);
- 05) Título de Eleitor;
- 06) Declaração de estar quite com a Justiça Eleitoral (expedido pelo Tribunal Regional Eleitoral – TRE);
- 07) Comprovante de estar quite com o Serviço Militar (sexo masculino);
- 08) Certidão de Nascimento se solteiro ou Casamento se casado;
- 09) Certidão Negativa de Ação Cível (Estadual);
- 10) Certidão negativa de Ação Criminal (Estadual);
- 11) Certidão Negativa dos Tributos Municipais (expedida junto à Secretaria Municipal da Fazenda – SEMFAZ);
- 12) Certidão Judicial do local onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos;
- 13) Certidão de Nascimento dos filhos com caderneta de vacinação (até 06 anos)
- 14) Certidão de Nascimento dos filhos com comprovante de escolaridade (até 14 anos);
- 15) Comprovante de inscrição no PIS ou PASEP; caso não tenha trazer extrato Analítico expedido pela C.E.F. e Banco do Brasil;
- 16) Comprovante de escolaridade compatível com o Cargo (Certificado ou Diploma);
- 17) Cópia da Carteira de Trabalho (pagina da foto e o verso);
- 18) Cópia Carteira do Órgão de Classe ou Conselho Competente;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

---

- 19) IRRF/Isento – Uma cópia da última declaração do Imposto de Renda ou de isento.  
20) Caso o candidato exerça cargo público, deverá apresentar certidão emitida pelo órgão público empregador, especificando o **cargo**, a escolaridade exigida para o exercício do cargo, a **carga horária** (entrada e saída), o **vínculo jurídico** do cargo ou emprego, **dias, horários, escala de plantão** e a **Unidade Administrativa** em que exerce suas atividades.

**Observação:**

- **Não serão aceitos como documentos de identidade e CPF: Carteira Nacional de Habilitação e Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens e conselhos).**

**Documentos facultativos:**

Para a inclusão de dependentes para recebimento do Salário Família, nos termos da Lei Complementar nº 227, de 10.11.2005:

- Certidão de Nascimento dos filhos e caderneta de vacinação para criança de até 06 anos de idade;
- Certidão de Nascimento dos filhos e comprovante de escolaridade até 14 anos;

Inclusão de dependentes para Imposto de Renda:

- Certidão de Nascimento dos filhos e caderneta de vacinação para criança de até 06 anos de idade;
- 02) Certidão de Nascimento dos filhos e comprovante de escolaridade até 14 anos;

Vantagem Pessoal por tempo de serviço – Quinquênio:

- Concursados que possuem tempo de serviço municipal deverão apresentar certidão de tempo de serviço do Município de Porto Velho;

**Exames Médicos deverão ser apresentados, para certificação, ao Médico do Trabalho da Divisão em Segurança e Medicina do Trabalho do Município – DISMT, para fins de ingresso no serviço público:**

Atestado sanidade física (avaliado por Médico Clínico Geral) e Atestado sanidade mental (avaliado por Médico Psiquiatra), Exame Clínico – Cardiológico (inclusive ECG com laudo), Toxoplasmose IGG e IGM, Machado Guerreiro (Chagas), TGP e TGO, HBSAg, AntiHBS, AntiHBC IGG, AntiHCV, Escarro: BAAR, EAS – EPF, Exame Ginecológico incluído Colpocitológico oncótica e parasitaria ( com laudo), Ultra-sonografia Pélvica ( com laudo), Ultra-sonografia das Mamas (após 30 anos de idade, deve ser substituída pela Mamografia Bilateral e inclusive Exame Preventivo atualizado), Exame Dermato-neurológico (com laudo do médico especializado), Exame Oftalmológico (com laudo do médico Oftalmologista),



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

Exame Otorrinolaringológico com Audiometria (**para professores e orientadores educacionais, motoristas, operadores de máquinas, gari e marinheiro fluvial**), Exame Neurológico (com laudo médico do Neurologista), laboratoriais (Glicemia, Hemograma completo, Ácido úrico, Uréia e Creatinina, VDRL e Tipagem Sanguínea) e Exame Ortopédico (com laudo do Médico Ortopedista), Raios – X total da coluna com laudo radiológico e Raios – X do tórax em PA com laudo (**exceto para grávida**).

**Observações:**

- 1- Os exames terão validade por **30 (trinta) dias** e a Mamografia por **6 (seis) meses**, a contar da data de sua expedição;
- 2- Os exames médicos poderão ser realizados na rede pública oficial de saúde, como também na rede particular;
- 3- Os Raios X deverão constar à identificação do contato, a data e seu nome;
- 4- Os laudos médicos realizados fora do Estado de Rondônia deverão conter o reconhecimento da firma do emissor dos mesmos;
- 5- O médico do Trabalho do Município, se julgar necessário no ato da apresentação dos exames médicos e complementares, poderá solicitar outros exames, que por ventura, não constem do Anexo supramencionado.
- 6- Os candidatos inscrito na condição de Portador de Necessidade Especial deverão comparecer à Junta Médica Oficial do Município, munidos de **Laudo Médico** atestando à espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da **Classificação Internacional de Doenças (CID)**, bem com a provável causa da deficiência, para que seja determinada sua qualificação como portador de necessidades especiais ou não e sobre o grau de necessidade, que determinará estar ou não, o candidato capacitado para exercício do cargo.

**ANEXO I – REGIME ESTATUTÁRIO**

**M08 – TÉCNICO JURIDICO - LOCALIDADE: PORTO VELHO**

ORD. CLASS.	NOME	DATA DE NASC.
1º	LEILA MARIA SANTOS SOUZA	14.11.1976
2º	FREDERICO REIS PINTO	10.04.1973
3º	IGOR TADEU RIBEIRO DE CARVALHO	03.06.1986
4º	FELISBELA SARAIVA COSTA	28.04.1976
5º	MIRIAN LENA INFANTE	01.12.1977
6º	DANIELE COSTA ROCHA	21.07.1986
7º	ROMULO PESSOA DE OLIVEIRA	03.01.1984
8º	LUZIANE DE OLIVEIRA DAS NEVES	13.04.1985
9º	ALEXANDRO BORGES COATTI	26.11.1977

**M08 – TÉCNICO JURIDICO - LOCALIDADE: PORTO VELHO – PORTADOR DE NECESSIDADE ESPECIAL**

ORD. CLASS.	NOME	DATA DE NASC.
1º	ELIAS JACSON VASQUES MELO	18.01.1977



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

---

**ANEXO II – REGIME CELETISTA**

**SE1– PSICOLOGO – CONVÊNIO SENTINELA – LOCALIDADE: PORTO VELHO**

ORD. CLASS.	NOME	DATA DE NASC.
3º	DANIELLA DE SOUZA E PEREIRA	29.01.1980

**JOELCIMAR SAMPAIO DA SILVA**  
Secretário Municipal de Administração