



EDITAL N° 68/SEMAD/2010, 31 DE AGOSTO DE 2010.

O Secretário Municipal de Administração, da PREFEITURA DO MUNICIPIO DE PORTO VELHO no uso de suas atribuições legais em conformidade com a letra “a”, do inciso XIX, do Art. 5º, do Decreto 11.550, publicado no D.O.M. n° 3.666 de 30.12.2009, **CONVOCA** os candidatos, no prazo de **30 (trinta) dias corridos, sob regime Estatutário e Celetista**, a contar do primeiro dia útil posterior a data da publicação do presente edital, classificados nos termos, **Edital n° 064/GAB/SEMAD/2006**, de 05 de junho de 2006, com o resultado final homologado pelo Decreto n° 10.465, de 01 de setembro de 2006, publicado no D.O.M n° 2862 de 01/09/2006, a comparecerem no endereço e horário abaixo:

Local: Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Divisão de Atendimento ao Servidor - DIAS

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:

1. Comprovante de Residência, (água, luz ou telefone)
2. 01 foto 3x4 (recente);
3. Cadastro de Pessoa Física (C.P.F.);
4. Carteira de Identidade (R.G.);
5. Título de Eleitor;
6. Declaração de estar quite com a Justiça Eleitoral (expedido pelo Tribunal Regional Eleitoral – TRE);
7. Comprovante de estar quite com o Serviço Militar (sexo masculino);
8. Certidão de Nascimento se solteiro ou Casamento se casado;
9. 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;
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;
19. IRRF/Isento – Uma cópia da ultima 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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Rua Duque de Caxias, n° 186 – Bairro Arigolândia
Tel. DISR: (69) 3901-3656
CEP: 76801-006 - Porto Velho/RO



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 Certidão de Nascimento dos filhos e comprovante de escolaridade até 14;

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

- 1- **Atestado de sanidade física** (avaliado por Médico Clínico Geral);
- 2- **Atestado de sanidade mental** (avaliado por Psiquiatra);
- 3- **Avaliação Cardiológica** (inclusive ECG com laudo);
- 4- **Exames laboratoriais:** (Hemograma Completo, TGP, TGO, HBSAg, AntiHBS, AntiHBC IGG, AntiHCV, EAS, EPF, Glicemia, Tipagem Sangüínea e Escarro: BAAR);
- 5- **Avaliação Ginecológica** – com Colpocitológico oncolítico, Ultrasonografia Pélvica (com laudo), USG das Mamas (até 30 anos), Mamografia Bilateral (após 30 anos);
- 6- **Avaliação Dermatoneurológico** (com laudo do médico especializado);
- 7- **Avaliação Oftalmológico** (com laudo do Médico Oftalmologista);
- 8- **Avaliação Otorrinolaringológico** – com Audiometria (para Professores e Orientadores Educadores, Motorista, Operadores de Maquinas, Gari e Marinheiro Fluvial);
- 9- **Avaliação Fonoaudiólogo** (para Professores e Orientadores Educacionais);
- 10- **Exame Neurológico** (com laudo do Médico Neurologista);
- 11- **Avaliação Ortopédica** – com Raios-X de coluna Total com laudo;
- 12- **Raios X do tórax em PA com laudo** (exceto para grávidas).

Observações:

- 1- Os exames terão validade por **60 (sessenta) 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;



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.

Os candidatos inscrito na condição de Portador de Necessidade Especial deverão comparecer à Junta Médica Oficial do Município, munidos de **Laudo Médico** atestando a 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.

F07 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – LOCALIDADE: PORTO VELHO

ORD. CLASS.	NOME	DATA DE NASC.
213º	CLEIDSON NOGUEIRA	18/01/1981
214º	SAULO ALMEIDA PEREIRA	06/12/1981
215º	MAURICIO DA SILVA BARBOSA	14/08/1983
216º	LUCIMAR ARAUJO DA SILVA	06/07/1984

S56 – ADMINISTRADOR HOSPITALAR – LOCALIDADE: PORTO VELHO

ORD. CLASS.	NOME	DATA DE NASC.
2º	MILTON CESAR DE AQUINO ALMEIDA	14/08/1971
3º	IGOR DOMINGOS ARAUJO DE AMORIM	20/09/1981
4º	MARILAINÉ PINA CHAVES	20/10/1969
5º	ELIZABETH DOS SANTOS GONÇALVES MONTEIRO	04/08/1962
6º	DELCE NAZZARELO CAVALCANTE DA COSTA	16/04/1957

S75 – NUTRICIONISTA – LOCALIDADE: PORTO VELHO

ORD. CLASS.	NOME	DATA DE NASC.
12º	FERNANDA GOMES MIRANDA	20/04/1982
13º	SUELY SATIE SAKAI OKAMURA	09/09/1965
14º	ANA PAULA SEVERIANO DO NASCIMENTO	29/11/1981
15º	LUCIANA SILVA SARAIVA MOREIRA ALVES	01/06/1974

A01 – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – LOCALIDADE: PORTO VELHO, BAIRRO APONIÃ

ORD. CLASS.	NOME	DATA DE NASC.
24º	SANDRA APARECIDA DE OLIVEIRA	10/08/1978

JOELCIMAR SAMPAIO DA SILVA
Secretário Municipal de Administração