



Governo do Estado de Rondônia
Superintendência Estadual de Administração e Recursos Humanos

EDITAL N. 334/GDRH/SEARH, 30 DE DEZEMBRO DE 2014.

CONVOCAÇÃO PARA POSSE

A Superintendente Estadual de Administração e Recursos Humanos, Senhora **CARLA MITSUE ITO**, no uso de suas atribuições legais, em razão de aprovação obtida no Concurso Público da Secretaria de Estado da Educação – Pessoal Administrativo, regido pelo Edital 173/GDRH/SEAD, de 30 de abril de 2010, homologado pelo Edital n. 244/GDRH/SEAD, de 30/6/2010, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia n. 2610, de 23/12/2014, e conforme Mandado de Segurança n. 0007633-88.2014.8.22.0000, convoca a candidata abaixo relacionada, para apresentação e entrega de documentos necessários para posse em cargo efetivo, do Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, para atender às Unidades Escolares Estaduais, nomeado pelo Decreto n. 19.409, de 23 de dezembro de 2014, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia n.2610 de 23 de dezembro de 2014.

1. O (a) candidato (a) deverá observar o disposto dos **Anexos I, II, III, IV e V** deste Edital.

Cargo: ADM - TÉC. ADM. EDUCACIONAL - NÍVEL 2/AGENTE EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS
Vaga: MUNICÍPIO DE CUJUBIM

Class.	Inscrição	Candidato	Nt.Final	Mandado de Segurança
5°	955.097-6	SOLANGE LOUBAK DOS SANTOS	51,00	0007633-88.2014.8.22.0000

CARLA MITSUE ITO
Superintendente Estadual de Administração e Recursos Humanos



Governo do Estado de Rondônia
Superintendência Estadual de Administração e Recursos Humanos

ANEXO I – PRAZOS PARA PERÍCIA MÉDICA E POSSE

EVENTO/JUNTA MÉDICA	PRAZOS	HORÁRIO DE ATENDIMENTO
Apresentação de Exames Médicos, Perícia Médica	23/12/2014 a 21/1/2015	Das 7h 30min às 12h 30min
Apresentação dos Exames Médicos, Perícia Médica com pedido de prorrogação de posse.	23/12/2014 a 21/1/2015	
EVENTOS/GDRH/SEARH	PRAZOS	
Conferência da Documentação e Posse.	23/12/2014 a 21/1/2015	
Pedido de Prorrogação de Posse, podendo ser enviados, via Correios, sendo considerada a data da postagem.	23/12/2014 a 21/1/2015	
Conferência da Documentação e Posse, com Prorrogação de Posse.	23/12/2014 a 20/2/2015	



Governo do Estado de Rondônia
Superintendência Estadual de Administração e Recursos Humanos

ANEXO II - DOCUMENTAÇÃO PARA O INGRESSO NO SERVIÇO PÚBLICO

1. DOCUMENTOS RECEBIDOS – PRESTAÇÃO DE CONTAS TCER/RO E CADASTRO SEARH

TIPO	DOCUMENTOS	OBSERVAÇÃO
2 (duas) cópias	Registro Geral/Cédula de Identificação	Autenticada em Cartório
2 (duas) cópias	CPF/MF (não sendo aceito a numeração disponibilizada em outros documentos). Em caso de 2ª via, o mesmo pode ser expedido através da internet.	Site: www.receita.fazenda.gov.br
2 (duas) cópias	Comprovante de Escolaridade, de acordo com o item Requisito para Ingresso , constante do Anexo III – Quadro de Vagas , do Edital n. 173/GDRH/SEAD, de 30 de abril de 2010, reconhecido por órgão oficial. Não será aceito outro tipo de comprovação de escolaridade, que não esteja de acordo com o previsto.	Autenticadas em cartório.
2 (duas) cópias	Carteira Nacional de Habilitação – Categoria “D” para os candidatos ao cargo de Motorista Oficial .	Autenticadas em cartório.
2 (duas) originais	Declaração do candidato informando se ocupa ou não cargo público. Obs.: Caso ocupe, deverá apresentar também Certidão, expedida pelo órgão empregador contendo as seguintes especificações: o cargo, escolaridade exigida para o exercício do cargo, a carga horária contratual, o vínculo jurídico do cargo, dias, horários, escala de plantão e a unidade administrativa em que exerce suas funções.	Com Firma Reconhecida
2 (duas) originais	Declaração do candidato de existência ou não de demissão por justa causa ou a bem do Serviço Público (<i>sujeito a comprovação junto aos órgãos competentes</i>).	Com firma reconhecida.
2 (duas) originais	Declaração do candidato informando sobre a existência ou não de Investigações Criminais, Ações Cíveis, Penais ou Processo Administrativo em que figure como indiciado ou parte, com firma reconhecida, (<i>sujeito a comprovação junto aos órgãos competentes</i>).	Com firma reconhecida.

2. DOCUMENTOS RECEBIDOS – CADASTRO SEARH

TIPO	DOCUMENTOS	OBSERVAÇÃO
2 (duas) cópias	Certidão de Nascimento ou Casamento	-
1 (uma) cópia	Certidão de Nascimento dos Dependentes Legais	Menores de 18 Anos de Idade
1 (uma) cópia	Cartão de Vacina dos Dependentes	Menores de 5 (cinco) anos de idade
1 (uma) cópia	Titulo de Eleitor	-
1 (uma) cópia	Cartão do Programa de Integração Social – PIS ou Programa de Assistência ao Servidor Público – PASEP (se o candidato não for cadastrado deverá Declarar não ser cadastrado)	-
1 (uma) cópia	Declaração de Imposto de Renda ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (atualizada).	-
1 (uma) cópia	Certificado de Reservista	-
1 (uma) cópia	Comprovante de Residência (caso o comprovante não esteja em nome do candidato, apresentar Declaração do proprietário do imóvel que ali reside ou se for o caso cópia do contrato de locação)	-
1 (uma) cópia	Se possuir, comprovante de conta corrente do Banco do Brasil (Pessoa Física).	-
Original ou 1 (uma) cópia	Comprovante que está quite com a Justiça Eleitoral.	Podendo ser emitida através do site www.tre.gov.br
1 (uma) original	Prova de Quitação com a Fazenda Pública do Estado de Rondônia.	Podendo ser emitida através do site: www.sefin.ro.gov.br
1 (uma) original	Certidão Negativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.	Podendo ser emitida através do site: www.tce.ro.gov.br
1 (uma) original	Atestado de Sanidade Física e Mental, expedido pela Junta Médica Oficial do Estado de Rondônia.	Endereço: Avenida Sete de Setembro, Bairro: N. S. das Graças (Anexo do prédio do IPERON)
1 (uma) cópia	Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.	Cópias das paginas da fotografia e da Identificação
1 (uma)	Fotografia 3x4	-
1 (uma) original	Certidão Negativa da Justiça Federal, da comarca aonde residiu nos últimos 5 (cinco) anos.	Podendo ser emitida através do site: www.ijusticafederal.jus.br
1 (uma) original	Certidão Negativa expedida pelo Cartório de Distribuição Cível e Criminal do Fórum da Comarca, de residência do candidato no Estado de Rondônia ou da Unidade da Federação em que tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos.	Podendo ser emitida através de site específico, do órgão da comarca onde residido nos últimos 5 (cinco) anos.
2 (duas) originais	Caso o nome do (a) candidato (a) tenha sofrido alterações, o (a) mesmo (a) deverá declarar a mudança ocorrida , devendo ser comprovada através de documento oficial.	Com firma reconhecida.

Atenção: No ato da posse o candidato deverá está de posse dos documentos originais.



Governo do Estado de Rondônia
Superintendência Estadual de Administração e Recursos Humanos

ANEXO III – RELAÇÃO DE EXAMES MÉDICOS E LABORATORIAIS PARA O INGRESSO NO SERVIÇO PÚBLICO

PERÍCIA MÉDICA	
LOCAL/ENDEREÇO: CEPEM/JUNTA MÉDICA Rua Duque de Caxias, 654,, entre a Rua José de Alencar e Avenida Presidente Dutra, Bairro Caiari – Porto Velho – RO – Telefone n. 3216-5189	
2. DA PERÍCIA MÉDICA ADMISSIONAL 2.1. O candidato convocado deverá realizar os Exames Médicos e Laboratoriais, abaixo relacionados 2.2. O candidato deverá fazer o agendamento para a entrega dos Resultados dos Exames e Perícia Médica. 2.3. Portadores de Deficiência: 2.3.1. Os candidatos inscritos na condição de Portador de Necessidade Especial deverão comparecer à Junta Médica Oficial do Estado de Rondônia, munidos de Laudo Médico atestando à espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como à 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 o exercício do cargo, de acordo com os dispositivos legais previsto. 2.4. Os resultados dos exames deverão ser apresentados pelo próprio candidato à Junta Médica Oficial do Estado de Rondônia. Sendo considerado Apto será expedido Certificado de Aptidão Física e Mental, certificando a aptidão do candidato para o exercício do cargo.	
RELAÇÃO DE EXAMES MÉDICOS E LABORATORIAIS PARA INGRESSO NO SERVIÇO PÚBLICO <i>(Conforme Memorando N. 144/CEPEM/GAB/SEAD, De 1/8/2012)</i>	
ITEM	EXAME
1	Raios-X total da coluna vertebral com laudo radiológico (exceto para grávida)
2	Avaliação Ortopédica (baseada no exame geral do candidato e nos Raios X de coluna total)
3	Avaliação Psiquiátrica
4	Avaliação Ginecológica incluindo a apresentação de exames de Colpocitologia Oncótica e Parasitária, Ultra-sonografia Pélvica e Ultra-sonografia das Mamas (após os 40 anos de idade a Ultra-sonografia das mamas deve ser substituída pela Mamografia com respectivo Laudo do Radiologista)
5	Avaliação Dermatoneurológica
6	Avaliação Oftalmológica
7	Avaliação Otorrinolaringológica com Audiometria (para professores, orientadores educacionais, motoristas, telefonistas e operadores de máquinas pesadas);
8	Avaliação Cardiológica detalhada no exame geral do candidato e no Eletrocardiograma (para todas as idades e com ECG acompanhado da respectiva interpretação)
9	Raio-X do tórax em PA com laudo radiológico (exceto para grávida)
10	Sangue: VDR – Glicemia – Hemograma – Ácido Úrico – Ureia – Creatinina – Lipidiograma – Machado Guerreiro (Chagas) – TGP e TGO – HBSag – AntiHBS – AntiHCV
11	Escarro: BAAR
12	Urina: EAS – Toxicologia (Cocaína e Maconha)
13	Avaliação de Clínico Geral baseada no exame geral do Candidato e nos exames listados nos itens de n. 9,10,11,12 e 13 desta Relação
14	PSA Total (para homens acima de 40 anos)
OBSERVAÇÕES	
1. As Avaliações Médicas dever ser apresentadas ao CEPEM/SEARH sob a forma de Laudos 2. Os exames terão validade por 90 dias, Mamografia por 2 anos e Colpocitologia Oncótica e Parasitaria por 1 ano a contar da data de sua expedição; Ultrassonografias a critério do perito médico; 3. Os exames e as avaliações médicas poderão ser realizados na rede SUS como também na rede particular; 4. Os Laudos Médicos emitidos fora do Estado de Rondônia deverão conter o Reconhecimento de Firma do Médico emissor dos mesmos; 5. A Junta Médica Oficial do Estado de Rondônia (NUPEM), no ato da apresentação dos Laudos médicos e dos exames complementares, se julgarem necessário, poderá solicitar outros exames que porventura não constem nesse anexo. 6. O candidato deve efetuar agendamento para execução do exame médico pericial pelo fone (69) 3216-5189 ou no endereço na Rua Duque de Caxias, 654, entre a Rua José de Alencar e Avenida Presidente Dutra, Bairro Caiari – Porto Velho – RO. 7. Após a inspeção médica, de posse do Certificado de Aptidão Física e Mental, o candidato deverá ordenar os documentos exigidos, constantes deste Edital e apresentá-los à Equipe de Posse/GDRH/SEARH, localizada a Rua Aparício Morais, 3869, Bairro: Industrial – CEP: 76.821-094 – Porto Velho – RO - Telefone: 69**3216-8567, para fins de efetivação de sua posse.	

Junta Médica Oficial do Estado de Rondônia
Presidência



Governo do Estado de Rondônia
Superintendência Estadual de Administração e Recursos Humanos

ANEXO IV – FORMULÁRIO PARA PEDIDO DE PRORROGAÇÃO DE POSSE

À Excelentíssima Senhora

CARLA MITSUE ITO

SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

N E S T A:

“Lei Complementar n. 068/1992...”

“Art. 17 - A posse dar-se-á pela assinatura do respectivo termo, no qual o servidor se comprometerá a cumprir fielmente os deveres do cargo.”

“§ 1º - A posse ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de nomeação, prorrogável por mais 30 (trinta) dias, a requerimento do interessado.”

Candidato: _____, CPF
n. _____, RG n. _____ / _____, endereço:

_____, telefone para contato: (____)
_____, candidato (a) nomeado (a) pelo Decreto n. 19.409, de 23 de dezembro de

2014, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia n. 2610, de 23 de dezembro de 2014, para posse no cargo de _____, com lotação em Unidade Escolar da SEDUC/RO, localizada em: _____.

Vem mui respeitosamente requerer de V Exa. **Prorrogação de Posse**, por até **30 (trinta) dias**, de acordo com o § 1º do artigo 17, da Lei Complementar n. 68, de 9 de dezembro de 1992.

Nestes Termos,

Peço Deferimento.

Local

____/____/_____
Data

Assinatura do Candidato

1. Anexar cópia da Carteira de Identidade do candidato.

2. Para envio via Correios basta uma via do requerimento com uma cópia da Carteira de Identidade.

O comprovante de postagem servirá como prova do envio.

PRAZO PARA PERÍCIA MÉDICA E POSSE

EVENTO/JUNTA MÉDICA	PRAZOS	HORÁRIO DE ATENDIMENTO	
Apresentação de Exames Médicos, Perícia Médica	23/12/2014 a 21/1/2015	Das 7h 30min às 12h 30min	
Apresentação dos Exames Médicos, Perícia Médica com pedido de prorrogação de posse.	23/12/2014 a 21/1/2015		
EVENTOS/GDRH/SEARH	PRAZOS		
Conferência da Documentação e Posse.	23/12/2014 a 21/1/2015		
Pedido de Prorrogação de Posse, podendo ser enviados, via Correios, sendo considerada a data da postagem.	23/12/2014 a 20/2/2015		
Conferência da Documentação e Posse, com Prorrogação de Posse.	23/12/2014 a 20/2/2015		



Govorno do Estado de Rondônia
Superintendência Estadual de Administração e Recursos Humanos

ANEXO V – FICHA DE CADASTRAMENTO DE DADOS

1. O candidato deverá preencher os campos em aberto da **Ficha de Cadastro de Dados**, de forma digitada (Fonte: Arial - Tamanho 10) para entregá-la juntamente com a documentação à GDRH/SEARH, no ato da posse.

Nome: SOLANGE LOUBAK DOS SANTOS			Retificação do Nome: <i>Não preencher</i>			Matrícula: <i>Não preencher</i>		E-Mail: Solangeloubak@hotmail.com			
Endereço: (Avenida/Rua/Número)							Telefones: (69)				
Filiação: (Pai/Mãe)					Nacionalidade:			Naturalidade:		UF	
DATA DE NASCIMENTO		ESTADO CIVIL	SEXO	CARTEIRA DE IDENTIDADE			TÍTULO DE ELEITOR				
			Número:	Órgão Expedidor:	Data de Expedição:	Número:	Zona:	Seção:	Local:		
CPF/MF		PASEP		CTPS			CERTIFICADO DE RESERVISTA				
			Número:	Série	Local:	Categoria:	Local:	Data:			
EDITAL/ABERTURA DO CONCURSO/DOE			EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO/DOE			EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA POSSE/DOE			REALIZAÇÃO		
						<i>Não preencher</i>			<i>Não preencher</i>		
CLASSIFICAÇÃO	CARGO				PCD	CL.	REF.	VENCIMENTO INICIAL	CARAGA HORÁRIA		
					<i>Não preencher</i>	<i>Não preencher</i>	<i>Não preencher</i>	R\$ <i>Não preencher</i>	<i>Não preencher H/S</i>		
LOCALIDADE/VAGA/CONCURSO			ÓRGÃO			CONTA BANCÁRIA					
<i>Não preencher</i>			<i>Não preencher</i>			Agência: <i>Não preencher</i>		C/C: <i>Não preencher</i>	Banco: BRASIL		
DECRETO DE NOMEAÇÃO/DOE			DATA DA POSSE	DATA DE EXERCÍCIO	DATA DE EXONERAÇÃO	OFÍCIO DE APRESENTAÇÃO		OCUPA CARGO PÚBLICO/ÓRGÃO/CH			
			<i>Não preencher</i>	<i>Não preencher</i>	<i>Não preencher</i>	<i>Não preencher</i>		<i>Não preencher</i>			

Rubrica