



Governo do Estado de Rondônia
Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N. 090/CP/GCP/SEGEP, DE 23 DE MARÇO DE 2016.

A Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas, Senhora **Helena da Costa Bezerra**, no uso de suas atribuições legais, em razão de aprovação obtida no **Concurso Público da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental – SEDAM/RO**, regido pelo Edital n. 009/GDRH/SEARH, de 24 de fevereiro de 2014, homologado através do Edital n. 105/GDRH/SEARH, de 17 de junho de 2014, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia n. 2.486, de 27 de junho de 2014, torna público a **convocação para preparação de exames médicos e documentação, visando à perícia médica e posse** do candidato relacionado no **Anexo I** deste Edital, nomeado através do Decreto n. 20.677, de 16 de março 2016, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia n. 49, de 16 de março de 2016.

1. A candidata deverá observar o disposto dos **Anexos II, III, IV, V e VI**, deste Edital;
2. A Perícia Médica Admissional será realizada mediante **agendamento**, através do Telefone (069) 3216-5189.

Helena da Costa Bezerra
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas



Governo do Estado de Rondônia
Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas

ANEXO I – CANDIDATO CONVOCADO PARA PERÍCIA MÉDICA E POSSE

Cargo: S30 - ÁREA ADMIN./ CONTADOR

Vaga: PORTO VELHO (CAPITAL)

Class.	Inscrição	Candidato	Nota Final
4º	641.748-5	ANA CAROLINA PINTO DA SILVA	70,00



Governo do Estado de Rondônia
Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas

ANEXO II – PERÍCIA MÉDICA E POSSE

EVENTO/JUNTA MÉDICA	PRAZOS	HORÁRIO DE ATENDIMENTO
Apresentação de Exames Médicos	16/3/2016 a 16/4/2016	Das 7h 30min às 12h 30min
Apresentação dos Exames Médicos, com Prorrogação de Posse.	16/3/2016 a 16/5/2016	
EVENTOS/CP/GCP/SEGEP		
Conferência da Documentação e Posse.	16/3/2016 a 16/4/2016	
Pedido de Prorrogação de Posse, podendo ser enviados, via Correios, sendo considerada a data da postagem.	16/3/2016 a 16/4/2016	
Conferência da Documentação e Posse, com Prorrogação de Posse.	16/3/2016 a 16/4/2016	



Governo do Estado de Rondônia
Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas

ANEXO III – EXAME MÉDICO/PERÍCIA MÉDICA ADMISSIONAL

RELAÇÃO DE EXAMES MÉDICOS E LABORATORIAIS PARA INGRESSO NO SERVIÇO PÚBLICO	
ITEM	EXAMES
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 – JUNTA MÉDICA	
<p>1. O agendamento para a perícia médica Admissional será realizado através do telefone (69) 3216-5189.</p> <p>2. A Perícia Médica será realizada pela Junta Médica Oficial do Estado de Rondônia, situada em suas novas instalações a Rua Duque de Caxias, 654, entre a Rua José de Alencar e Avenida Presidente Dutra, Bairro Caiari – Porto Velho – RO.</p> <p>3. O resultado dos exames deverá ser apresentado 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.</p> <p>4. Pessoas Com Deficiência:</p> <p>4.1. Os candidatos inscritos na condição de Pessoa com Deficiência 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.</p> <p>5. 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.</p> <p>6. Para que a Junta Médica do Estado de Rondônia (CEPEM) possa expedir o Certificado de Capacidade Física e Mental é necessário que o candidato seja examinado pelos Médicos Peritos, analisando os Exames Complementares e os Laudos que contém as avaliações dos Médicos Especialistas;</p> <p>7. As Avaliações médicas devem ser apresentadas ao CEPEM sob a forma de Laudos;</p> <p>8. Os Exames Bioquímicos terão validade por 90 (noventa) dias; Mamografia por 2 (dois) anos e a Colpocitologia Oncótica e Parasitária por 1 (um) ano, a contar das datas de suas expedições. As Ultra-sonografias, a critério do Perito Médico;</p> <p>9. Os Exames e as Avaliações Médicas poderão ser realizados na rede SUS, como também na rede particular;</p> <p>10. Os Laudos Médicos emitidos fora do Estado de Rondônia deverão conter o reconhecimento de firma do Médico emissor dos mesmos;</p> <p>A Junta Médica Oficial do Estado de Rondônia, no ato da apresentação dos Laudos Médicos e dos Exames Complementares, se julgarem necessário poderá solicitar outros exames que porventura não estejam previstos neste Anexo.</p> <p style="text-align: center;">Junta Médica Oficial do Estado de Rondônia Presidência</p>	



Governo do Estado de Rondônia
Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas

ANEXO IV – DOCUMENTAÇÃO PARA A POSSE

1. Os candidatos considerados **Aptos** pela Perícia Médica Oficial deverão ordenar os documentos exigidos, de acordo com a relação a seguir e apresentá-los à CP/GCP/SEGEPE, situada à Av. Farquar, 2986 entre as ruas Pio XII e Padre Chiquinho – Palácio Rio Madeira, anexo Rio Machado, Reto 4 – Bairro Pedrinhas – CEP- 76.801-470, para fins de conferência e posse. Com ressalva para os candidatos com pedido de prorrogação de posse deferido.

2. DOCUMENTOS RECEBIDOS – PRESTAÇÃO DE CONTAS TCER/RO E CADASTRO SEGEPE

TIPO	DOCUMENTOS	OBSERVAÇÃO
2 (duas) cópias	Cédula de Identidade	Autenticadas em Cartório de Distribuição e Notas
2 (duas) cópias	CPF/MF (não sendo aceito a numeração disponibilizada em outros documentos de identificação). Em caso de 2ª via, o mesmo pode ser expedido através da internet.	Site: www.receita.fazenda.gov.br
2 (duas) cópias, de cada.	Comprovantes de Escolaridade/Habilitação devem estar de acordo com Anexo I – Quadro de Vagas – Requisito , do Edital n. 009/GDRH/SEARH, de 24 de fevereiro de 2014.	Autenticadas em Cartório de Distribuição e Notas
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, os dias, os horários, a escala de plantão, e a unidade administrativa em que exerce suas funções.	Com Firma Reconhecida
2 (duas) originais	Declaração de existência ou não de demissão por justa causa ou a bem do Serviço Público (<i>De emissão do próprio candidato</i>).	Com firma reconhecida.
2 (duas) originais	Declaração informando sobre a existência ou não de Investigações Criminais, Ações Cíveis, Penais ou Processo Administrativo em que figure como indiciado ou parte (<i>De emissão do próprio candidato</i>).	Com firma reconhecida.

3. DOCUMENTOS RECEBIDOS – CADASTRO CP/GCP/SEGEPE

TIPO	DOCUMENTOS	OBSERVAÇÃO
1 (uma) cópia	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 (<i>Destinada ao sexo masculino</i>)	-
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	Comprovante de Conta Corrente do Banco do Brasil (Pessoa Física), caso possua.	-
1 (uma) cópia	Comprovante que está quite com a Justiça Eleitoral.	Emitida através do site www.tre.gov.br
1 (uma) original	Prova de Quitação com a Fazenda Pública do Estado de Rondônia.	Emitida através do site: www.sefin.ro.gov.br
1 (uma) original	Certidão Negativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.	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.	-
1 (uma) cópia	Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.	Cópia das paginas da fotografia e da Identificação
1 (uma) original	Fotografia 3x4	-
1 (uma) original	Certidão Negativa da Justiça Federal, da comarca aonde residiu nos últimos 5 (cinco) anos.	Emitida através do site: www.justicafederal.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 residiu 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 estar de posse dos documentos originais.



**Governo do Estado de Rondônia
Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas**

ANEXO V - REQUERIMENTO PRORROGAÇÃO DE POSSE

A Excelentíssima Senhora

Helena da Costa Bezerra

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Complexo Rio Madeira, Av. Farquar, 2986 – Curvo 2 – Edifício Rio Caltario – 1º Andar, Bairro Pedrinhas – CEP 76.801-470

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: (____) _____, nomeado pelo Decreto n. Decreto n. 20.677, de 16 de março 2016, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia n. 49, de 16 de março de 2016, para posse do cargo de _____, com lotação em Unidade da **Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM/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.

Local

_____/_____/_____
Data

Assinatura Candidato

EVENTO/JUNTA MÉDICA	PRAZOS	HORÁRIO DE ATENDIMENTO
Apresentação de Exames Médicos		Das 7h 30min às 12h 30min
Apresentação dos Exames Médicos, com Prorrogação de Posse.		
EVENTOS/CP/GCP/SEGEP		
Conferência da Documentação e Posse.		
Pedido de Prorrogação de Posse, podendo ser enviados, via Correios, sendo considerada a data da postagem.		
Conferência da Documentação e Posse, com Prorrogação de Posse.		

Observações:

1. Anexar a este requerimento uma cópia da Carteira de Identidade do candidato para a entrega presencial
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.



Gov

Gov
Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas

ANEXO VI – 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 CP/GCP/SEGE, no ato da posse.

Nome:			Retificação do Nome: <i>Não preencher</i>			Matrícula: <i>Não preencher</i>		E-Mail:			
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>	<i>Não preencher</i>	<i>Não preencher</i>	
LOCALIDADE/VAGA/CONCURSO			ORGAO				CONTA BANCÁRIA				
<i>Não preencher</i>			<i>Não preencher</i>				Agencia: <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>		<i>Não preencher</i>			