Governo do Estado de Rondônia
Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas
Gerência de Concursos e Posses

Edital nº 171/2018/SEGEP-GCP

O superintendente Estadual de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições legais, de acordo com os termos dos Autos – Apelação n, 0016098-33.2014.8.22.0001, contido no Processo do Sistema Eletrônico de Informação n. 0020.443627/2018-51, em razão de aprovação obtida em **Concurso Público da Secretaria de Estado da Educação - SEDUC/RO**, 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 n. 1520, de 30/6/2010, **torna público a convocação para perícia médica e posse** do candidato, abaixo discriminado, nomeados através do Decreto n. 23.435, de 11 de dezembro de 2018, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia n. 227, de 12 de dezembro de 2018, conforme a seguinte programação.

CL	INSC.	CANDIDATO	LOCAL/VAGA	CARGO
6º	936.860-4	Marlon Wéliton Moreira	Município de Santa Luzia do Oeste	Técnico Administrativo Educacional Nível 2/Inspetor de Pátio

1. O candidato deverá observar os Anexos deste Edital:
- Anexo I – Cronograma Perícia Médica e Posse;
- Anexo II – Exames Médicos Para Perícia Médica;
- Anexo III – Documentação Para a Posse;
- Anexo IV - Requerimento Prorrogação de Posse;
- Anexo V – Ficha de Cadastramento de Dados.

2. O horário de atendimento junto a GCP/SEGEP/RO, para a conferência da documentação necessária à posse, será das 8h às 12h30min.

Luciano Alves de Souza Neto
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Governo do Estado de Rondônia
Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas
Gerência de Concursos e Posses

ANEXO I – CRONOGRAMA PERÍCIA MÉDICA E POSSE

Eventos - Junta Médica (CEPEM)	Prazos	Horário de Atendimento
Apresentação de Exames Médicos e Perícia Médica, mediante agendamento junto ao CEPEM/RO (Anexo da Policlínica Oswaldo Cruz - POC – Bloco Dendê)	12/12/2018 a 10/1/2019	Das 7h 30min às 12h 00min
Apresentação dos Exames Médicos e Perícia Médica, com pedido de prorrogação de posse, mediante agendamento junto ao CEPEM/RO (Anexo da Policlínica Oswaldo Cruz - POC – Bloco Dendê).	12/12/2018 a 11/2/2019	
Eventos - GCP/SEGEP	**Prazos**	**Horário de Atendimento**
- Conferência da Documentação Para Posse. - Pedido de Prorrogação de Posse, podendo ser enviado via Correios, sendo considerada a data da postagem.	12/12/2018 a 10/1/2019	Das 7h 30min às 12h 00min
Conferência da Documentação e Posse, para os candidatos que solicitaram Prorrogação de Posse.	12/12/2018 a 11/2/2019	

Governo do Estado de Rondônia
Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas
Gerência de Concursos e Posses

ANEXO II – EXAMES MÉDICOS PERÍCIA MÉDICA

PERÍCIA MÉDICA

LOCAL/ENDEREÇO:
CEPEM/JUNTA MÈDICA: situada a Avenida Governador Jorge Teixeira, 3862, Bairro Industrial, Porto Velho – RO (Anexo a Policlínica Oswaldo Cruz – POC – Bloco Dendê)

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 expedito 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

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 maquinas 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 – Sorologia para 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)
15	Radiografia de Bacia
16	Radiografia de tórax padrão – OIT

OBSERVAÇÕES

1. As Avaliações Médicas dever ser apresentadas ao CEPEM/SEGEP, sob a forma de Laudos.
2. Os exames terão validade por 90 dias, Mamografia por 2 anos e Colpocitologia Oncótica e Parasitariam 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 (CEPEM), 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 no CEPEM, situada a Avenida Governador Jorge Teixeira, 3862, Bairro Industrial, Porto Velho – RO (Anexo a Policlínica Oswaldo Cruz – POC – Bloco Dendê).
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 Gerência de Gestão de Pessoas - GCP/SEGEP, localizada no Complexo Rio Madeira - Edifício Rio Cautário, Curvo 2, Térreo, situado à Avenida Farquar n. 2986, Bairro Pedrinhas – CEP: 76.801-470 - Porto Velho -RO, para fins de efetivação de sua posse.

Governo do Estado de Rondônia
Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas
Gerência de Concursos e Posses

ANEXO III – DOCUMENTAÇÃO PARA A POSSE

1. Após a Certificação de Aptidão Física e Menta pela Perícia Médica Oficial do Estado o candidato deverá ordenar os documentos exigidos, de acordo com a relação a seguir, e apresentá-los à **GCP/SEGEP/RO**, **situada no Complexo Rio Madeira - Avenida Farquar, 2986 - Edifício Rio Cautário – Térreo – Bairro Pedrinhas - Porto Velho – RO – CEP: 76.801-470.**

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

TIPO	DOCUMENTOS	OBSERVAÇÃO
1 (uma) cópias	Cédula de Identidade	Original e 1 (uma) Cópia
1 (uma) 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
1 (uma) cópia	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 de Distribuição e Notas
2 (duas) originais	Declaração do candidato informando se ocupa ou não cargo público, (ou aposentadoria dele decorrente). E, em caso positivo, o candidato deverá apresentar também Certidão, expedida pelo órgão empregador, contendo especificações como o cargo, a 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.	-
1 (uma) originais	Declaração de **existência ou não** de demissão por justa causa ou a bem do Serviço Público, de *emissão do (a) próprio (a) candidato (a)*.	-
1 (uma) originais	Declaração informando sobre a **existência ou não** de Investigações Criminais, Ações Cíveis, Penais ou Processo Administrativo em que figure como indiciado ou parte, de *emissão do (a) próprio (a) candidato (a)*.	-

3. DOCUMENTOS RECEBIDOS – CADASTRO SEGEP

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 (a) candidato (a) não for cadastrado (a) deverá Declarar não ser cadastrado (a))	-
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 (Destinada ao sexo masculino)	-
1 (uma) cópia	Comprovante de Residência (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)	-
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.ROgov.br
1 (uma) original	Certidão Negativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.	Emitida através do site: www.tce.ROgov.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 (a) candidato (a) 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.	-

Atenção: No ato da posse o (a) candidato (a) deverá estar de posse dos documentos originais.

Governo do Estado de Rondônia
Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas
Gerência de Concursos e Posses

ANEXO IV - REQUERIMENTO PRORROGAÇÃO DE POSSE

Ao Excelentíssimo Senhor
Luciano Alves de Souza Neto
Superintendente SEGEP/RO
Complexo Rio Madeira - Avenida Farquar, 2986 - Edifício Rio Cautário – 1º Andar – Bairro Pedrinhas - Porto Velho – RO – CEP: 76.801-470.

"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."

Nome do candidato _____, CPF n. _____, RG n. _____, endereço: _____, telefone para contato: (____) _____ - Email: _____, nomeado (a) através do Decreto n. 23.435, de 11 de dezembro de 2018, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia n. 227, de 12 de dezembro de 2018, em referência ao Concurso Público SEDUC, regido pelo Edital n. 173/GDRH/SEAD, de 30 de abril de 2010, homologado pelo Edital n. 244/GDRH/SEAD, de 30 de junho de 2010, para ocupar cargo efetivo de _____, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, com lotação em Unidade da Secretaria de Estado da Educação – 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.

_____ Local

_____/_____/_____ Data

_____
Assinatura Candidato (a)

Eventos - Junta Médica (CEPEM)	Prazos	Horário de Atendimento
Apresentação de Exames Médicos e Perícia Médica, mediante agendamento junto ao CEPEM/RO (Anexo da Policlínica Oswaldo Cruz - POC – Bloco Dendê)	12/12/2018 a 10/1/2019	Das 7h 30min às 12h 00min
Apresentação dos Exames Médicos e Perícia Médica, com pedido de prorrogação de posse, mediante agendamento junto ao CEPEM/RO (Anexo da Policlínica Oswaldo Cruz - POC – Bloco Dendê).	12/12/2018 a 11/2/2019	
Eventos - GCP/SEGEP	**Prazos**	**Horário de Atendimento**
- Conferência da Documentação Para Posse. - Pedido de Prorrogação de Posse, podendo ser enviado via Correios, sendo considerada a data da postagem.	12/12/2018 a 10/1/2019	Das 7h 30min às 12h 00min
Conferência da Documentação e Posse, para os candidatos que solicitaram Prorrogação de Posse.	12/12/2018 a 11/2/2019	

Observações:
1. Anexar a este requerimento uma 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.*

Governo do Estado de Rondônia
Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas
Gerência de Concursos e Posses

ANEXO V – FICHA DE CADASTRAMENTO DE DADOS

1. O candidato deverá preencher os campos em aberto da **Ficha de Cadastramento de Dados**, com letra de forma legível, para entregá-la juntamente com a documentação à GCP/SEGEP, no ato da posse.

IDENTIFICAÇÃO DO (A) CANDIDATO (A)										
Nome:				**Retificação do Nome:** (caso tenha sofrido alteração após a inscrição no concurso)				**Matrícula:** *Não preencher*		*Não preencher*
ENDEREÇO					**CONTATO**					
					Telefone (s):		**E-mail:**			
Filiação: (Mãe)		**(Pai)**			**Nacionalidade:** **BRASILEIRA**	**Naturalidade:**			**UF:**	
DATA DE NASCIMENTO	**ESTADO CIVIL**	**SEXO**	**CARTEIRA DE IDENTIDADE**			**TÍTULO DE ELEITOR**				
			Número:	**Órgão Expedidor:**	**Data Expedição:**	**Número:**	**Zona:**	**Seção:**	**Local:**	
CPF/MF	**PASEP**		**CTPS**			**CERTIFICADO DE RESERVISTA**				
Número:	**Número:**		**Número:**	**Série:**	**Local:**	**Número:**	**Categoria:**	**Local:**	**Data:**	
DADOS DO CONCURSO PÚBLICO								**CONVOCAÇÃO POSSE**		
Processo Administrativo: *Não preencher*	**Contrato:** *Não preencher*	**Contratada:** *Não preencher*	**Edital de Abertura do Concurso Público:** *Não preencher*		**Edital de Homologação do Concurso Público:** *Não preencher*			**Edital:** Edital nº 171/2018/SEGEP-GCP	**Notificação:** *Não preencher*	
CLASSIFICAÇÃO	**NOTA FINAL**	**CARGO**				**PCD**	**PCCR/LEI**	**VENCIMENTO INICIAL**	**CARGA HORÁRIA**	
						Não preencher	*Não preencher*	*Não preencher*	*Não preencher*	
INSCRIÇÃO	**LOCAL/VAGA**	**SECRETARIA**				**CONTA BANCÁRIA**			**MANDADO DE SEGURANÇA**	
		SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO				**Agencia:**	**C/C:**	**Banco:** **BRASIL**	*Não preencher*	
DECRETO DE NOMEAÇÃO	**DATA DA POSSE**	**DATA DE EXERCÍCIO**	**DATA DE EXONERAÇÃO**	**OFÍCIO APRESENTAÇÃO**		**OCUPA CARGO PÚBLICO**			**Processo Sistema Eletrônico de Informações - SEI**	
Decreto n. 23.435, de 11 de dezembro de 2018, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia n. 227, de 12 de dezembro de 2018	*Não preencher*	*Não preencher*	*Não preencher*	*Não preencher*					*Não preencher*	

Assinatura do (a) Candidato (a), por extenso

Rubrica do (a) Candidato (a)