

Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - SEGEP

EDITAL Nº 26/2021/SEGEP-GCP

O Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas, Senhor **Silvio Luiz Rodrigues da Silva**, no uso de suas atribuições legais, em razão de aprovação obtida no Concurso Público da Secretaria de Estado da Saúde, regido pelo Edital n. 013/GCP/SEGEP, de 20 de janeiro de 2017, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia n. 019 de 30 de janeiro de 2017, homologado através do Edital n. 116/GCP/SEGEP, de 3 de julho de 2017, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia n. 122, de 3 de julho de 2017, de acordo com os quantitativos de vagas previsto na Lei Estadual n. 3.503/15, de 30 de janeiro de 2015, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia n. 2.632/15, de 30 de janeiro de 2015. **Convoca** a candidata abaixo relacionada, **para preparação de exames médicos e documentação, visando a perícia médica e posse**, nomeada através do Decreto n. 25.755, de 27 de janeiro de 2021, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia, edição n. 18, de 27 de janeiro de 2021, em cumprimento a Determinação Judicial - Proferida nos autos n. 0802960-09.2020.8.22.0000, constante no Processo SEI n. 0014.033223/2021-37.

Candidata convocada:

Inscrição	Nome	Cargo	Local de Trabalho	Classificação
63.199	Agnes Sousa Silva	Enfermeiro	Cacoal	162 ^a

1. A candidata deverá observar o disposto dos anexos I, II, III, IV e V deste Edital.

Porto Velho, 28 de janeiro de 2021

Silvio Luiz Rodrigues da Silva

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

ANEXO I – PRAZO PARA PERÍCIA MÉDICA E POSSE

EVENTO/JUNTA MÉDICA	PRAZOS
Apresentação de Exames Médicos	27/1/2021 a 25/2/2021
Apresentação dos Exames Médicos, com Prorrogação de Posse.	27/1/2021 a 27/3/2021
EVENTOS/GCP/SEGEP	PRAZOS
Pedido de Prorrogação de Posse, podendo ser enviados, via Correios, sendo considerada a data da postagem.	27/1/2021 a 25/2/2021
Conferência da Documentação e Posse, com Prorrogação de Posse.	27/1/2021 a 27/3/2021

ANEXO II – PROGRAMAÇÃO PERÍCIA MÉDICA

PERÍCIA MÉDICA
LOCAL/ENDEREÇO: CEPEM/JUNTA MÉDICA: 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 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

(Conforme Memorando N. 144/CEPEM/GAB/SEAD, De 1/8/2012)

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 devem 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 Parasitarium 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 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 no anexo III, deste Edital, e enviá-los escaneados em arquivo único em PDF. a Equipe de Posse/GCP/SEGEP, da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas no e-mail: gdrhsead@gmail.com, para fins de efetivação de sua posse.

ANEXO III – DOCUMENTAÇÃO PARA A POSSE

1. A candidata deverá ordenar os documentos exigidos, constantes no anexo III, deste Edital, e enviá-los escaneados em arquivo único em PDF, à Equipe de Posse/GCP/SEGEP, da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas através do e-mail: gdrhsead@gmail.com, para fins de efetivação de sua posse.

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

ITEM	DOCUMENTOS	OBSERVAÇÃO
1	Cédula de Identidade	-
2	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.	www.receita.fazenda.gov.br
3	Comprovantes de Escolaridade/Habilitação devendo estar de acordo com Anexo II - Requisito/Escolaridade do Edital n. 006/GDRH/SEAD, de 10 de janeiro de 2013.	-

ITEM	DOCUMENTOS	OBSERVAÇÃO
	Retificado pelo Edital n. 007/GDRH/SEAD, de 11 de janeiro de 2013 e pelo Edital n. 009/GDRH/SEAD, de 16 de janeiro de 2013. E ainda, ter o reconhecimento de órgão oficial. Não será aceito outro tipo de comprovação que não esteja de acordo com o previsto.	
4	Registro no Conselho de Classe competente para os cargos que couberem.	-
5	Declaração do candidato informando se ocupa ou não cargo público (ou aposentadoria dele decorrente) . 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.	-
6	Declaração do candidato informando se exerce Atividade em Empresa Privada, Sociedade Civil ou Exercício de Comércio	-
7	Declaração de existência ou não de demissão por justa causa ou a bem do Serviço Público de emissão do próprio candidato.	-

3. DOCUMENTOS RECEBIDOS – CADASTRO SESEP

ITEM	DOCUMENTOS	OBSERVAÇÃO
8	Certidão de Nascimento ou Casamento	-
9	Certidão de Nascimento dos Dependentes Legais	Menores de 18 Anos de Idade
10	Cartão de Vacina dos Dependentes	Menores de 5 (cinco) anos de idade
11	Título de Eleitor	-
12	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.

ITEM	DOCUMENTOS	OBSERVAÇÃO
8	Certidão de Nascimento ou Casamento	-
13	Declaração de Imposto de Renda ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, atualizada.	Site da Receita Federal
14	Certificado de Reservista	Destinada ao sexo masculino
15	Comprovante de Residência (Caso o comprovante não esteja em nome do candidato, apresentar Declaração do proprietário do imóvel que ali reside ou cópia do contrato de locação)	-
16	Comprovante de Conta Corrente do Banco do Brasil (Pessoa Física), caso possua (Se não possuir solicitar declaração para abertura da conta à GCP/SEGEP no ato da Posse).	-
17	Comprovante que está quite com a Justiça Eleitoral.	www.tre.gov.br
18	Prova de Quitação com a Fazenda Pública do Estado de Rondônia.	www.sefin.ro.gov.br
19	Certidão Negativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.	www.tce.ro.gov.br
20	Certificado de Sanidade Física e Mental, expedido pela Junta Médica Oficial do Estado de Rondônia.	-
21	Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (Cópia das paginas da fotografia e da Identificação).	-
22	Uma Fotografia 3x4, recente/colorida	-
23	Certidão Negativa da Justiça Federal, da comarca aonde residiu nos últimos 5 (cinco) anos.	www.justicafederal.jus.br
24	Certidão Negativa expedida pelo Cartório de Distribuição Cível e Criminal do Fórum da Comarca, de residência do candidato no Estado	Podendo ser emitida através de site específico do Órgão,

ITEM	DOCUMENTOS	OBSERVAÇÃO
8	Certidão de Nascimento ou Casamento	-
	de Rondônia ou da Unidade da Federação em que tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos.	
25	Caso o nome do candidato tenha sofrido alterações, a mesma deverá declarar a mudança ocorrida , devendo ser comprovada através de documento oficial.	-

ANEXO IV - REQUERIMENTO PRORROGAÇÃO DE POSSE

Ao Excelentíssimo Senhor

Silvio Luiz Rodrigues da Silva

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Complexo Rio Madeira, Edifício Rio Cautário, Curvo 2, 1º Andar, à Avenida Farquar, 2986, Bairro Pedrinhas, CEP: 76.801-470 - Porto Velho - RO.

“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: (____) _____, e-mail
 _____, nomeada através do Decreto n.
 25.755, de 27 de janeiro de 2021, publicado no Diário Oficial do Estado de
 Rondônia, edição n. 18, de 27 de janeiro de 2021, para posse do cargo de
 _____, com lotação em Unidade
 da Secretaria de Estado da Saúde – SESA/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.

EVENTO/JUNTA MÉDICA	PRAZOS
Apresentação de Exames Médicos	27/1/2021 a 25/2/2021
Apresentação dos Exames Médicos, com Prorrogação de Posse.	27/1/2021 a 27/3/2021
EVENTOS/GCP/SEGEP	PRAZOS
Pedido de Prorrogação de Posse, podendo ser enviados, via Correios, sendo considerada a data da postagem.	27/1/2021 a 25/2/2021
Conferência da Documentação e Posse, com Prorrogação de Posse.	27/1/2021 a 27/3/2021

Nestes Termos,
Peço Deferimento.

Local

____/____/_____
Data

1. Podendo ser enviado no email gdrhsead@gmail.com.
2. Anexar cópia da Carteira de Identidade do candidato

Assinatura do (a) Candidato (a)

ANEXO V – FORMULÁRIO DE CADASTRAMENTO DE DADOS

A candidata deverá preencher o presente formulário de forma digitada para enviá-lo juntamente com a documentação à GCP/SEGEP, para fins de implantação no Sistema Governança.

1. Nome do (a) Candidato (a):

2. Mudança do Nome do (a) Candidato (a):

N
úmero do RG: _____ Órgão Expedidor: _____, Data Expedição:

3. Número do CPF: ____/____/____ - _____, Número do PASEP:

4. Número do Título de Eleitor: _____, Zona: ____, Seção: _____,
Local: _____/_____, Data da Expedição do Título: ____/____/____

5. Número da CTPS: _____, Série:
_____, Local: _____/ Data
da Expedição ____/____/_____.

6. Certificado de Reservista: _____, Categoria:
_____, Local: _____, Ano: _____

7. Data Nascimento: ____/____/____, Estado Civil:
_____, Sexo: _____, Cor: _____

8. Nacionalidade: _____,
Naturalidade: _____/_____

Localidade

Estado

9. Escolaridade: Nível Médio () Nível Superior () Qual Curso:
_____, Ano Conclusão: _____

10. Nome do Cônjuge:
_____, Número CPF
Cônjuge: ____/____/____ - _____

11. Endereço Completo do (a) Candidato (a): Rua:
_____, número

Bairro: _____, município: _____
_____, Estado: _____ - CEP: _____

12. Telefone Fixo: _____, Celular: _____
_____, E-mail: _____

13. Nome da Mãe: _____, Mãe: _____
_____, Nascimento da Mãe: ____/____/____ Data

14. Nome do Pai: _____, Pai: _____
_____, Nascimento do Pai: ____/____/____ Data

15. Conta Corrente/Pessoa Física/Banco do Brasil: _____ - Agência: _____

16. Lotação/Localidade: _____, Local de Trabalho: _____

17. Cargo: _____ Carga Horária: _____
_____, ____/____/____ _____
Local Data Unidade lotação

Observações:

O preenchimento de todos os campos deste formulário é obrigatório.

O presente formulário deverá ser enviado juntamente com a documentação referenciada no Anexo III.