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

EDITAL N. 160/2021/SEGEP-GCP

O Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas, Senhor **Silvio Luiz Rodrigues da Silva**, no uso de suas atribuições legais, considerando os autos do Processo SEI n. 0007.186348/2018-52, em razão de aprovação obtida no Concurso Público da Controladoria Geral do Estado – CGE/RO, regido pelo Edital n. 285/GCP/SEGEP, 30 de novembro de 2017, homologado através do Edital n. 076/GCP/SEGEP, de 23 de abril de 2018, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia n. 76, de 24 de abril de 2018, retificado através do Edital n. 20/2019/SEGEP-GCP, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia n. 025, de 7 de fevereiro de 2019, **convoca a candidata, abaixo relacionada, para preparação de exames médicos e de documentação visando a Perícia Médica e Posse de Cargo Efetivo**, nomeada através do Decreto n. 26.158, de 17 de junho de 2021, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia – Edição n. 122, de 17 de junho de 2021 (0018078725), conforme a programação constante dos Anexos I, II, III, IV e V deste Edital.

Cargo: Auditor de Controle Interno A/C

Insc.	Nome	Cargo	Local de Trabalho	Tipo de Vaga	Nota Final	Class.
131899	Laiane Bernardete Nascimento	Auditor de Controle Interno	Porto Velho	A/C	72,5	21ª

Porto Velho – RO, 23 de junho 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, presencial.	17/6/2021 a 16/6/2021
Apresentação dos Exames Médicos, com Prorrogação de Posse, presencial.	17/6/2021 a 16/7/2021
EVENTOS/GCP/SEGEP	**PRAZOS**
Pedido de Prorrogação de Posse, de forma remota.	17/6/2021 a 16/6/2021
Conferência da Documentação e Posse, com Prorrogação de Posse, de forma remota.	17/6/2021 a 16/7/2021

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. A candidata deverá realizar os Exames Médicos e Laboratoriais, abaixo relacionados.

2.2. A candidata deverá fazer o agendamento para a entrega dos Resultados dos Exames e Perícia Médica.

2.3. Portadores de Deficiência:

2.3.1. 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 deficiência 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 pela própria candidata à Junta Médica Oficial do Estado de Rondônia. Sendo considerado Apto será expedito comprovante de Aptidão Física e Mental, certificando a sua aptidão 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 da candidata 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 Cardiológica detalhada no exame geral da candidata e no Eletrocardiograma (para todas as idades e com ECG acompanhado da respectiva interpretação)
8	Raio-X do tórax em PA com laudo radiológico (exceto para grávida)
9	Sangue: VDR – Glicemia – Hemograma – Ácido Úrico – Ureia – Creatinina – Lipidiograma – Sorologia para Chagas – TGP e TGO – HBSag – AntiHBS - AntiHCV
10	**Escarro**: BAAR
11	**Urina:** EAS – Toxicologia (Cocaína e Maconha)
12	Avaliação de Clínico Geral baseada no exame geral da candidata e nos exames listados nos itens de n. 9,10,11,12 e 13 desta Relação
13	PSA Total (para homens acima de 40 anos)
14	Radiografia de Bacia
15	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. A candidata deverá agendar a pericia médica junto ao CEPEM/SEGEP, situada a Avenida Governador Jorge Teixeira, 3862, Bairro Industrial, Porto Velho – RO (Anexo a Policlínica Oswaldo Cruz – POC – Bloco Dendê).

7***. Sendo considerado Apta, a candidata deverá ordenar os documentos exigidos, constantes no Anexo III deste Edital, e digitalizá-los para PDF, em arquivo único, e enviá-los à Gerência de Concursos e Posses - GCP/SEGEP, através do e-mail: gdrhsead@gmail.com, para fins de conferência e, caso não haja nenhuma restrição, efetivação de sua posse de forma remota.***

ANEXO III – DOCUMENTAÇÃO PARA A POSSE

1. A candidata deverá ordenar os documentos originais, abaixo relacionados, e digitalizá-los para PDF, em arquivo único, e enviá-los à Gerência de Concursos e Posse – GCP/SEGEP, através do e-mail: gdrhsead@gmail.com, para fins de conferência e efetivação de sua posse, de forma remota. Documentação complementar poderá ser exigida, caso necessário.

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

ITEMN	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 devem estar de acordo com Anexo I - Requisito/Escolaridade do Edital n. 285/GCP/SEGEP, de 30 de novembro de 2017. E ainda, ter o reconhecimento de órgão oficial. Não será aceito outro tipo de comprovação que não esteja de acordo com o previsto.	-
4	Declaração da candidata informando se ocupa ou não cargo público ou aposentadoria dele decorrente. Em caso positivo, a candidata 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.	Para Fins de Prestação de Contas de Atos Admissionais.
5	Declaração da candidata de existência ou não de demissão por justa causa ou a bem do Serviço Público.	-
6	Declaração da candidata informando sobre a existência ou não de Investigações Criminais, Ações Cíveis, Penais ou Processo Administrativo em que figure como indiciado ou parte.	-

3. DOCUMENTOS RECEBIDOS – CADASTRO SEGEP

ITEM	DOCUMENTOS	OBSERVAÇÃO
7	Certidão de Nascimento ou Casamento	-
8	Certidão de Nascimento dos Dependentes Legais	Menores de 18 Anos de Idade
9	Cartão de Vacina dos Dependentes	Menores de 5 (cinco) anos de idade
10	Titulo de Eleitor	-
11	Cartão do Programa de Integração Social – PIS ou Programa de Assistência ao Servidor Público – PASEP. (Se a candidata não for cadastrada deverá Declarar não ser cadastrada.	-
12	Declaração de Imposto de Renda ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, atualizada.	-
13	Certificado de Reservista (Destinada ao sexo masculino)	-
14	Comprovante de Residência. Caso o comprovante não esteja em nome da candidata, apresentar Declaração do proprietário do imóvel que ali reside ou se for o caso cópia do contrato de locação.	-
15	Comprovante de conta corrente do Banco do Brasil (Pessoa Física). Caso a candidata não possua a conta corrente, a Administração Estadual promoverá a abertura de conta salário.	-
16	Atestado de Sanidade Física e Mental, expedido pela Junta Médica Oficial do Estado de Rondônia.	-
17	Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.	Cópia das paginas da fotografia e da Identificação
18	Uma Fotografia 3x4	-
19	Comprovante que está quite com a Justiça Eleitoral, acompanhada de Confirmação de Autenticidade de Certidão.	Emitida através do site www.tre.gov.br
20	Prova de Quitação com a Fazenda Pública do Estado de Rondônia, acompanha de Confirmação de Autenticidade de Certidão.	Emitida através do site: www.sefin.ro.gov.br
21	Certidão Negativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, acompanhada de Confirmação de Autenticidade de Certidão.	Emitida através do site: www.tce.ro.gov.br
22	Certidão Negativa da Justiça Federal, da comarca aonde residiu nos últimos 5 (cinco) anos, acompanhada de Confirmação de Autenticidade de Certidão.	Emitida através do site: www.justicafederal.jus.br
23	Certidão Negativa expedida pelo Cartório de Distribuição Cível e Criminal do Fórum da Comarca, de residência da candidata no Estado de Rondônia ou da Unidade da Federação em que tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos, acompanhada de Confirmação de Autenticidade de Certidão.	Podendo ser emitida através de site específico, do órgão da comarca onde residiu nos últimos 5 (cinco) anos.
24	Caso o nome da candidata tenha sofrido alterações, o mesmo deverá declarar a mudança ocorrida, devendo ser comprovada através de documento oficial.	-
25	Ficha de Cadastramento de Dados, devidamente preenchida para fins de cadastramento no Sistema de Pessoal SEGEP/RO.	Constante do Anexo VI, deste Edital.

ANEXO IV - REQUERIMENTO PRORROGAÇÃO DE POSSE

A Superintendência 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."

Nome da candidata:_____,
CPF n. _____, RG n. _____, endereço: _____,

telefone para contato: (____) _____, e-mail _____, nomeado (a) por intermédio do Decreto n. 25.879, de 9 de março de 2021, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia – Edição n. 52, de 10 de março de 2021 (0015852456), para posse do cargo de _____, com lotação em Unidade da Controladoria geral do Estado – CGE/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 Candidata

EVENTO/JUNTA MÉDICA	PRAZOS
Apresentação de Exames Médicos, presencial.	17/6/2021 a 16/6/2021
Apresentação dos Exames Médicos, com Prorrogação de Posse, presencial.	17/6/2021 a 16/7/2021
EVENTOS/GCP/SEGEP	**PRAZOS**
Pedido de Prorrogação de Posse, de forma remota.	17/6/2021 a 16/6/2021
Conferência da Documentação e Posse, com Prorrogação de Posse, de forma remota.	17/6/2021 a 16/7/2021

ANEXO V - FORMULÁRIO DE CADASTRAMENTO DE DADOS

A candidata deverá preencher o seguinte Formulário, de forma digitada, e enviá-lo à Gerência de Concursos e Posse – GCP/SEGEP, através do e-mail: gdrhsead@gmail.com, para fins de implantação no Sistema Governa.

1. Nome da Candidata, conforme inscrito no concurso público: _____

2. Mudança do Nome da Candidata: _____

2. Número 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:** _____, **Raça/Cor:** _____

8. Nacionalidade: _____, **Naturalidade:** _____ **Estado:** _____

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

10. Endereço Completo da Candidata: Rua: _____, **Número:** _____, **Bairro:** _____, **Município:** _____, **Estado:** _____, **CEP:** _____

11. Conta Corrente/Pessoa Física/Banco do Brasil: _____ **Agência:** _____

12. Opção de Vaga/Concurso/Localidade: _____, **Local de Trabalho:** _____

13. Cargo: _____, **Carga Horária:** _____

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

DADOS COMPLEMENTARES

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

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

15. Nome do Cônjuge: _____, **Número CPF Cônjuge:** _____/_____/_____ - _____

Número RG Cônjuge: _____, **Órgão Expedidor:** _____ **Data Expedição:** _____/_____/_____,

Data Nascimento: _____/_____/_____.

_____, _____/_____/_____ _____

Local **Data** **Assinatura Candidata**