



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC

EDITAL Nº 3/2023/SESDEC-APOIO

CONVOCAÇÃO PARA INGRESSO NO PROGRAMA DE PRESTAÇÃO VOLUNTÁRIA DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DA POLÍCIA MILITAR

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA**, no uso de suas atribuições legais e regimentais, fundado na Lei Complementar nº 965, de 20.12.2017, em seus Art. 30, § 1º e § 3º, Art. 41, incisos I e III, Art. 4º da Lei nº 4.016, de 31 de março de 2017, combinado com os Decretos nº 22.053, de 29 de junho de 2017, e Decreto nº 27.009, de 30 de março de 2022, torna público através do presente Edital, a **CONVOCAÇÃO** de candidatos do Cadastro Reserva do Programa de Prestação Voluntária de Serviços Administrativos:

1. CONVOCAR para prestação de serviços voluntários administrativos, **a contar de 16 de outubro de 2023, às 07h30**, os candidatos abaixo descritos:

	Nº INSCRIÇÃO	CANDIDATO	MUNICÍPIO	LOTAÇÃO
01	1002582	OSVANILDE FRANCISCA MIRANDA CAMPOS NASCIMENTO	Porto Velho	ASSMIL TJ
02	1002946	JOSÉ HENRIQUE PEREIRA DA COSTA	Porto Velho	ASSMIL TJ
03	1003290	JHENIFFER FERREIRA DA CRUZ MUNIZ	Porto Velho	ASSMIL TJ
04	1004214	DARCY DO PRADO FERREIRA	Porto Velho	ASSMIL TJ
05	1004138	BRENDA PEREIRA SOBRAL	Porto Velho	ASSMIL TJ
06	1006802	MISLAINE CHAGAS DOS SANTOS	Porto Velho	ASSMIL TJ
07	1006147	MATHEUS SADILUZ VALENCA RIBEIRO	Porto Velho	ASSMIL TJ
08	1005338	KARINE DE SOUZA NUNES	Porto Velho	ASSMIL TJ
09	1006026	THYAGO MURILLO DA COSTA GOMIDE	Porto Velho	ASSMIL TJ
10	1005985	ISABELLE DE ARAÚJO NOGUEIRA	Porto Velho	ASSMIL TJ
11	1005894	LAÍS PEREIRA DE SOUZA	Porto Velho	ASSMIL TJ
12	1004317	DAIANE DA SILVA ALENCAR	Porto Velho	ASSMIL TJ
13	1004173	DIVO ALEXANDRE SOARES ROCHA	Porto Velho	ASSMIL TJ
14	1003886	ALEXANDRINO BEZERRA	Porto Velho	ASSMIL TJ
15	1004308	RAIANE DIAS DOS SANTOS ÁQUILA	Porto Velho	ASSMIL TJ
16	1006450	ÍTALO FREITAS NOGUEIRA PRUDENCIO	Porto Velho	ASSMIL TJ
17	1006642	TAISLANE BENTO DA SILVA	Buritis	CIPO
18	1006801	LUIZA HELENA TORRES CHAVES	Vilhena	3º BPM

2. CURSO DE FORMAÇÃO - ESTÁGIO

2.1. A fase de estágio do Curso de Formação ocorrerá no período de **16 a 31 de outubro de 2023**.

2.2. O estágio será de 16 (dezesesseis) dias corridos, respeitando-se a carga horária máxima de 6h diárias de jornada de trabalho, podendo, se for o caso, ser utilizado os sábados e domingos para cumprimento da carga horária estabelecida.

2.3. O acesso e a permanência nas dependências dos quartéis serão autorizados somente aos

estagiários que se apresentarem com decoro e asseio, devendo ser utilizada vestimenta que observe o devido respeito, não sendo admitida a entrada de estagiários:

I - do sexo feminino trajando peças sumárias, tais como shorts e suas variações, bermuda, miniblusa, blusas decotadas, minissaia, trajes de banho, trajes de ginástica, roupas com transparências, calças colantes e calças jeans rasgadas;

II - do sexo masculino trajando shorts, bermuda, camiseta sem manga, trajes de banho, trajes de ginástica e calças jeans rasgadas.

III - É vedado o uso de sandálias rasteiras, chinelos ou similares, salvo em razão de recomendação médica.

2.4. O Estágio Supervisionado terá sua desenvolução na modalidade presencial por meio de práticas operacionais e profissionalizantes, indispensável para a formação do Prestador Voluntário de Serviços Administrativos (PVSA). É nessa fase que o PVSA efetuará e colocará em prática conhecimentos técnicos profissionais, essenciais ao cargo aspirado, em contato direto com o ambiente de trabalho, recebendo conhecimentos continuados e atualizações de disciplinas já conhecidas na Fase I do curso e executando exercícios práticos visando a total absorção e consolidação do conteúdo.

2.5. Ao término do Estágio Supervisionado o Comandante, Coordenador, Diretor ou Chefe imediato do PVSA preencherá a Ficha de Avaliação do Estágio Supervisionado, na qual analisará de forma objetiva e subjetiva as habilidades do PVSA no desempenho das atividades administrativas internas descritas no art. 3º da Lei n. 4.016 de 31 de março de 2017 e outras características inerentes à vida civil, no ambiente militar, durante o decorrer do Estágio Supervisionado.

2.6. O Comandante, Coordenador, Diretor ou Chefe imediato do PVSA deverá empregá-lo em todas as atividades administrativas internas previstas no art. 3º da Lei n. 4.016 de 31 de março de 2017 e outras inerentes à vida laboral descritas na Ficha de Avaliação do Estágio Supervisionado para possibilitar a devida avaliação das habilidades do aluno.

3. MATRÍCULA E ENTREGA DE DOCUMENTOS

3.1. Os documentos deverão ser entregues pelo candidato para a Unidade de Lotação, no dia 02 de outubro de 2023, às 07h30min, em formato digital, na ordem do checklist abaixo.

3.1.1. Arquivo .pdf;

3.1.2. Único arquivo;

3.1.3. Digitalização colorida;

3.1.4. Formato .pdf;

3.1.5. Tamanho máximo de 10mb.

3.2. Os documentos entregues **fora da ordem ou ilegíveis não serão recebidos.**

3.3. A Unidade de Lotação do Prestador Voluntário encaminhará via processo Sei os referidos documentos.

Unidade de Lotação	
Nome	
CPF	
PIS/NIS/PASEP	
Nº Telefone	
E-mail	
DOCUMENTOS PESSOAIS (COMPETÊNCIA DO CANDIDATO)*(É de competência do RH setorial a averiguação da autenticidade da certidão através do QR Code, caso possua, confirmado através de Despacho/Ofício ou outros).	Digitalizado colorido
Foto 3x4;	Digitalizado colorido
Carteira de Identidade - RG;	Digitalizado colorido

Número de inscrição no Cadastro de Pessoa Física - CPF;	Digitalizado colorido
Cartão do Programa de Integração Social - PIS ou Programa de Assistência ao Servidor Público - PASEP;(Caso o candidato não possua os cadastros acima, apresentar Declaração informando que não possui o PIS/PASEP)	Digitalizado colorido
Certidão de Nascimento;	Digitalizado colorido
Título de Eleitor;	Digitalizado colorido
Certificado de Reservista;	Digitalizado colorido
Comprovante de Residência dos últimos 90 dias;(Caso o comprovante não esteja em nome do candidato, deverá apresentar Declaração do proprietário do imóvel ou cópia do contrato de Locação)	Digitalizado colorido
Comprovante de Escolaridade, Certificado ou Diploma do Curso;	Digitalizado colorido
Comprovante de Conta Corrente no Banco do Brasil; (Pessoa Física)	Digitalizado colorido
Certidão Negativa de Crimes Eleitorais; Emissão e Autenticação: (https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais)	Certidão + autenticação do site
Comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral; Emissão e Autenticação: (https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral)	Certidão + autenticação do site
Certidão Expedida Pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia; Emissão: (https://tcero.tc.br/certidao-negativa-e-positiva-tce/)Autenticação: (https://certidao.tcero.tc.br/validar.asp)	Certidão + autenticação do site
Certidão Negativa da Justiça Federal, da comarca aonde residiu nos últimos 5 (cinco) anos; - Tribunal Regional Federal da 1ª Região - Certidão Judicial Cível. Emissão (https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao)Autenticação: (https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/consulta/1)Tribunal Regional Federal da 1ª Região - Certidão Judicial Criminal (https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao)Autenticação: (https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/consulta/1)	Certidão + autenticação do site
Certidão Negativa do Tribunal de Justiça; 1ª Instância - Ações Cíveis e Criminais - Resolução 156 - CNJ (1º Grau); Emissão: (http://webapp.tjro.jus.br/certidaoonline/pages/cnpg.xhtml) 2ª Instância - Ações Cíveis e Criminais (2º Grau);Emissão: (http://webapp.tjro.jus.br/certidaoonline/pages/cnsg.xhtml) Autenticação para ambas: (http://webapp.tjro.jus.br/certidaoonline/pages/consultacertidao.xhtml)	Certidão + autenticação do site
DECLARAÇÕES (COMPETÊNCIA DO NOMEADO)	-
Declaração por escrito que não se encontra inserido nas vedações da Lei da Ficha Limpa, art.2º - Lei nº 2928, de 19/12/2012; Site: (http://portal.sugesp.ro.gov.br/)	Assinado
Declaração que não possui vínculo empregatício; Site: (http://portal.sugesp.ro.gov.br/wp-content/uploads/2017/06/DeclaracaoC3%A7%C3%A3oSemVinculo.pdf)	Assinado
Declaração de Grau de Parentesco; Site: (http://portal.sugespe.ro.gov.br/wp-content/uploads/2017/08/GrauParentesco.pdf)	Assinado
Declaração de Bens; Site: (http://portal.sugespe.ro.gov.br/wp-content/uploads/2017/06/DeclaracaoBens.pdf)	Assinado
Declaração de atividade em empresa Privada, Sociedade Civil ou Exercício de ComércioSite: (http://portal.sugesp.ro.gov.br/wp-content/checklist/MODELO_DECLARACAO.pdf)	Assinado

Recursos, dúvidas e demais informações através do E-mail:processoseletivo@sesdec.ro.gov.br.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

FELIPE BERNARDO VITAL
SECRETÁRIO DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA



Documento assinado eletronicamente por **FELIPE BERNARDO VITAL, Secretário(a)**, em 05/10/2023, às 03:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0040980104** e o código CRC **4C5DEA35**.

Referência: Caso responda este Edital, indicar expressamente o Processo nº 0037.090944/2021-86

SEI nº 0040980104