



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

## EDITAL Nº 10/2023/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 candidato do Cadastro Reserva do Programa de Prestação Voluntária de Serviços Administrativos:

**1. CONVOCAR** para prestação de serviços voluntários administrativos, a contar de **21 de dezembro 2023, às 07h30**, os candidatos abaixo descritos:

	Nº INSCRIÇÃO	CANDIDATO	MUNICÍPIO	LOTAÇÃO
01	1003859	NICKI DANIEL GUARI TRIGO	Guajará-mirim	6º BPM

#### 2. CURSO DE FORMAÇÃO - ESTÁGIO

**2.1.** A fase de estágio do Curso de Formação ocorrerá no período de **21 de dezembro de 2023 a 06 de janeiro de 2024**.

**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 desenvolvimento 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

imediatamente 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 21 de dezembro 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: ( <a href="https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais">https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais</a> )	Certidão + autenticação do site

Comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral; Emissão e Autenticação: ( <a href="https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral">https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral</a> )	Certidão + autenticação do site
Certidão Expedida Pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia; Emissão: ( <a href="https://tcero.tc.br/certidao-negativa-e-positiva-tce/">https://tcero.tc.br/certidao-negativa-e-positiva-tce/</a> ) Autenticação: ( <a href="https://certidao.tcero.tc.br/validar.asp">https://certidao.tcero.tc.br/validar.asp</a> )	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 ( <a href="https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao">https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao</a> ) Autenticação: ( <a href="https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/consulta/1">https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/consulta/1</a> ) Tribunal Regional Federal da 1ª Região - Certidão Judicial Criminal ( <a href="https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao">https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao</a> ) Autenticação: ( <a href="https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/consulta/1">https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/consulta/1</a> )	Certidão + autenticação do site
Certidão Negativa do Tribunal de Justiça; 1ª Instância - Ações Cíveis e Criminais - Resolução 156 - CNJ (1º Grau); Emissão: ( <a href="http://webapp.tjro.jus.br/certidaoonline/pages/cnpg.xhtml">http://webapp.tjro.jus.br/certidaoonline/pages/cnpg.xhtml</a> ) 2ª Instância - Ações Cíveis e Criminais (2º Grau); Emissão: ( <a href="http://webapp.tjro.jus.br/certidaoonline/pages/cnsg.xhtml">http://webapp.tjro.jus.br/certidaoonline/pages/cnsg.xhtml</a> ) Autenticação para ambas: ( <a href="http://webapp.tjro.jus.br/certidaoonline/pages/consultacertidao.xhtml">http://webapp.tjro.jus.br/certidaoonline/pages/consultacertidao.xhtml</a> )	Certidão + autenticação do site
<b>DECLARAÇÕES (COMPETÊNCIA DO NOMEADO)</b>	-
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: ( <a href="http://portal.sugesp.ro.gov.br/">http://portal.sugesp.ro.gov.br/</a> )	Assinado
Declaração que não possui vínculo empregatício; Site: ( <a href="http://portal.sugesp.ro.gov.br/wp-content/uploads/2017/06/Declara%C3%A7%C3%A3oSemVinculo.pdf">http://portal.sugesp.ro.gov.br/wp-content/uploads/2017/06/Declara%C3%A7%C3%A3oSemVinculo.pdf</a> )	Assinado
Declaração de Grau de Parentesco; Site: ( <a href="http://portal.sugespe.ro.gov.br/wp-content/uploads/2017/08/GrauParentesco.pdf">http://portal.sugespe.ro.gov.br/wp-content/uploads/2017/08/GrauParentesco.pdf</a> )	Assinado
Declaração de Bens; Site: ( <a href="http://portal.sugespe.ro.gov.br/wp-content/uploads/2017/06/DeclaracaoBens.pdf">http://portal.sugespe.ro.gov.br/wp-content/uploads/2017/06/DeclaracaoBens.pdf</a> )	Assinado
Declaração de atividade em empresa Privada, Sociedade Civil ou Exercício de Comércio Site: ( <a href="http://portal.sugesp.ro.gov.br/wp-content/checklist/MODELO_DECLARACAO.pdf">http://portal.sugesp.ro.gov.br/wp-content/checklist/MODELO_DECLARACAO.pdf</a> )	Assinado

Recursos, dúvidas e demais informações através do E-mail: [processoseletivo@sesdec.ro.gov.br](mailto:processoseletivo@sesdec.ro.gov.br).

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

## HÉLIO GOMES FERREIRA

Secretário Adjunto de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania



Documento assinado eletronicamente por **HELIO GOMES FERREIRA, Secretário(a) Adjunto(a)**, em 20/12/2023, às 11:39, 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 **0044323273** e o código CRC **5907D592**.