



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

EDITAL Nº 48/2024/SESDEC-APOIO

CONVOCAÇÃO PARA ESTÁGIO E INGRESSO NO PROGRAMA DE PRESTAÇÃO VOLUNTÁRIA DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DA POLÍCIA MILITAR E DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR

O Diretor Executivo da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania no exercício e uso das atribuições e funções legais que lhe foram conferidas conforme artigo 71, inciso VI da Constituição Estadual de Rondônia, artigo 44 Lei Complementar nº. 965 de 20 de dezembro de 2017, artigo 20 do Decreto Estadual nº. 21.887 de 25 de abril de 2017, Portaria nº 822 de 03 de setembro de 2024, e considerando a Lei nº 4.016, de 31 de março de 2017, Decreto 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** para o Estágio e Ingresso no Programa de Prestação Voluntária de Serviços Administrativo na Polícia e no Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia:

1. CONVOCAR para realização de estágio, na Unidade de Lotação, no período de **02 a 17 de dezembro de 2024, às 07h30**, os candidatos abaixo descritos:

1.1. CORPO DE BOMBEIROS MILITAR

Item	Nº Inscrição	Candidato	Município	Lotação
01	1555357	GUILHERME CASSIANO SOUZA COSTA	PORTO VELHO	CBM CP

1.2. POLÍCIA MILITAR

Item	Nº inscrição	Candidato	Município	Lotação
01	1556965	IVAN PEDRO SANTOS MODESTO	JI-PARANÁ	2º BPM-CIOP
02	1556022	ANDREIA DA SILVA SANTOS	JI-PARANÁ	2º BPM-CIOP
03	1562367	GABRIELLY ROCHA DE ANDRADE	JI-PARANÁ	2º BPM
04	1563929	JOSLAYNE TENÓRIO DE LIMA	Vilhena	3º BPM
05	1551375	LARYSSA CATHERINE PINHEIRO ROCHA	PORTO VELHO	PM-CP
06	1552673	PEDRO HENRIQUE BANDEIRA PONTES	PORTO VELHO	SESDEC-CIOP

07	1552652	MARIA LUIZA FELICIO REBELO	PORTO VELHO	PM-CP
08	1553398	GABRIEL GOMES DOS SANTOS	PORTO VELHO	SESDEC-CIOP
09	1551725	WILQUE MENDES SOARES	PORTO VELHO	SESDEC-CIOP
10	1557112	BRUNO ITALO SAMPAIO FERREIRA	PORTO VELHO	PM-CP
11	1561899	CHERVLAN ITALO ALVES M. ESTEVES	PORTO VELHO	PM-CP
12	1551552	PRISCILA THAÍS DE MESQUITA SILVA	PORTO VELHO	CASA MILITAR
13	1552268	REZANGELA DE MOURA	PORTO VELHO	ASSMIL TJ
14	1554262	LEONARDO BENTES CARDOSO DE AMORIM	PORTO VELHO	PM-CP
15	1590222	THIAGO TOMÉ DE SOUZA	PORTO VELHO	PM-CP
16	1554110	CARLOS HENRIQUE RIBEIRO DE BRITO	PORTO VELHO	SESDEC-CIOP
17	1554159	TAIZE APARECIDA GOMES DE SOUZA	PORTO VELHO	PM-CP
18	1561496	JOÃO MARCELO BRANDÃO PINTO	PORTO VELHO	ASSMIL TJ
19	1564782	THAIS MARQUES MESSIAS	PORTO VELHO	CASA MILITAR
20	1552923	FRANCISCO FRANCLIN MAIA DE ARRUDA	PORTO VELHO	PM-CP
21	1561054	TATIANA MARTINS PRUCIANO VICENTIN	PORTO VELHO	PM-CP
22	1555598	FREDESON LIMA DOS SANTOS	PORTO VELHO	PM-CP
23	1565257	JERFERSON ARAUJO DE SOUSA	PORTO VELHO	PM-CP
24	1585080	JOÃO VITOR SANTOS DE CARVALHO	PORTO VELHO	PM-CP
25	1562277	NATALIA LIMA MACÊDO DA CONCEIÇÃO	PORTO VELHO	ASSMIL TJ
26	1553018	ALEXIA SUZANA SILVA DE ASSUNÇÃO	PORTO VELHO	PM-CP

27	1562277	ESTEFANNI JEANE GUARATES MAGALHÃES	PORTO VELHO	SESDEC- CIOP
----	---------	--	-------------	-----------------

2. CURSO DE FORMAÇÃO - ESTÁGIO

2.1. 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.

2.2. 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.

2.3. 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.

2.4. 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.

2.5. 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.

5. MATRÍCULA E ENTREGA DE DOCUMENTOS

DA MATRÍCULA, DO LOCAL DE LOTAÇÃO E DOS DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO

5.1. A entrega da documentação será no período de **02 a 07 de dezembro de 2024**, na sede das Organização Policial Militar - OPM, da Instituição PM/BM da localidade na qual foi lotado.

5.2. Será automaticamente desclassificado o candidato que deixar de entregar, dentro do prazo estabelecido no Edital, qualquer documento exigido para comprovação de requisitos, ingresso no quadro de Prestador Voluntário.

5.3. Na falta ou eliminação de um dos candidatos convocados, será convocado o candidato subsequente.

5.4. Entre os documentos que devem ser entregues, é necessário que estejam em formato PDF (digital), sendo transmitidos através de um pen drive, seguindo a ordem do checklist, onde será requerida que a Ficha de Cadastro e a Foto 3x4 estejam localizadas na primeira página, obedecendo a ordem pré-estabelecida no total de 26 páginas.

CHECKLIST
Ficha de Cadastro:
Foto 3x4;
NOME COMPLETO
CPF
RG
DATA DE NASCIMENTO
PIS/NIS/PASEP
TÍTULO DE ELEITOR
AGÊNCIA/CONTA CORRENTE
Nº TELEFONE
ENDEREÇO
E-MAIL ATUALIZADO
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:
Carteira de Identidade - RG;

Número de inscrição no Cadastro de Pessoa Física - CPF;

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)

Certidão de Nascimento;

Título de Eleitor;

Certificado de Reservista;

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, será aceito comprovante em nome da filiação)

Comprovante de Escolaridade: Histórico ou Certificado ou Diploma do Curso;

Comprovante de Conta Corrente no Banco do Brasil; (Pessoa Física)

* A responsabilidade pela emissão das Certidões e Autenticações recai sobre o candidato.

Certidão Negativa de Crimes Eleitorais;

Emissão e Autenticação: (<https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais>)

Comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral;

Emissão e Autenticação: (<https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>)

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 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

Emissão: (<https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao>)

Autenticação: (<https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/consulta/1>)

Certidão Negativa do Tribunal de Justiça;

1ª Instância - Ações Cíveis e Criminais - Resolução 156 - CNJ (1º Grau);

2ª Instância - Ações Cíveis e Criminais (2º Grau)

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/>)

Declaração que não possui vínculo

Empregatício (<http://portal.sugesp.ro.gov.br/>)

Declaração de Grau de Parentesco; Site: (<http://portal.sugesp.ro.gov.br/>)

Declaração de Bens; Site: (<http://portal.sugesp.ro.gov.br/>)

Declaração de atividade em empresa Privada, Sociedade Civil ou Exercício de Comércio Site: (<http://portal.sugesp.ro.gov.br/>)

5. Este Edital entra em vigor na data da publicação.

Publique-se, Registre-se e cumpra-se.

PAULO HENRIQUE DA SILVA BARBOSA □ - CEL PM

Diretor Executivo da Secretaria de Segurança, Defesa e Cidadania - DIREX/SESDEC

Portaria nº 822 de 03 de setembro de 2024. (0052438115)



Documento assinado eletronicamente por **PAULO HENRIQUE DA SILVA BARBOSA**, **Diretor(a) Executivo(a)**, em 22/11/2024, às 14:45, 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 **0054568778** e o código CRC **18CD718D**.

Referência: Caso responda este Edital, indicar expressamente o Processo nº 0037.001970/2023-18

SEI nº 0054568778