



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

EDITAL Nº 8/2026/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 **06 de abril a 22 de abril de 2026, às 07h30**, os candidatos abaixo descritos:

1.1. POLÍCIA MILITAR

Item	Nº inscrição	Candidato	Município	Lotação
01	1553634	PAMELA CAROLINE GOMES DE BARROS	Alta Floresta	10º BPM 2ªCIA
02	1551103	RAQUEL NEVES XAVIER	Guajará- Mirim	6º BPM
03	1563876	RENAN DOS SANTOS PAIXÃO	Porto Velho	SESDEC CIOP
04	1552451	PEDRO GUILHERME MAGALHÃES NEVES	Porto Velho	SESDEC CIOP
05	1552741	HELLENA CATARINA DANTAS ASENSI	Porto Velho	SESDEC CIOP

06	1554479	KAREN CAMILLY ALMEIDA DE MATOS	Porto Velho	SESDEC CIOP
07	1551552	PRISCILA THAÍS DE MESQUITA SILVA	Porto Velho	SESDEC CIOP
08	1553780	CARLA MARINA SANTIAGO DE CARVALHO	Porto Velho	SESDEC CIOP
09	1562321	JANYNE CHALENDER FERREIRA DE MEIRA BORIN	Porto Velho	SESDEC CIOP
10	1557943	NICOLE ARCANJO LIMA	Porto Velho	SESDEC CIOP
11	1562042	ELOISA CRISTINA SIQUEIRA AMORIM	Porto Velho	SESDEC CIOP
12	1554726	LEONARDO MACHADO DOS SANTOS	Porto Velho	SESDEC CIOP

1.2. CORPO DE BOMBEIROS MILITAR

Item	Nº inscrição	Candidato	Município	Lotação
01	1554679	MILENA ROCHA DIAS	Vilhena	3º GBM

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 admitido o acesso de estagiários:

I - do sexo feminino trajando peças sumárias, tais como shorts e suas variações, bermuda, *mini-blusa*, 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.

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

3.1. A entrega da documentação ocorrerá nos períodos a seguir:

3.1.1. Os candidatos convocados deverão entregar dos documentos no período de 02 a 05 de fevereiro de 2026 na sede das Organização Policial Militar - OPM, da Instituição PM/BM da localidade na qual foi lotado;

3.2. 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.

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

3.4. Os documentos serão recebidos pela Unidade em formato PDF (digital), seguindo a ordem do *checklist*. A Ficha de Cadastro e a Foto 3x4 devem estar 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://tcer0.tc.br/2019/10/03/certidao-negativa-e-positiva/>)

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);

Emissão: (<https://www.tjro.jus.br/certidao-unificada/certidaoPublicaEmitir?ehCertidaoMilitancia=0>)

Validação: (<https://www.tjro.jus.br/certidao-unificada/certidaoValidar>)

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/>) RH

Declaração que não possui vínculo Empregatício; Site: (<http://portal.sugesp.ro.gov.br/wp-content/uploads/2017/06/Declara%C3%A7%C3%A3oSemVinculo.pdf>)

Declaração de Grau de Parentesco; Site: (<http://portal.sugesp.ro.gov.br/wp-content/uploads/2017/08/GrauParentesco.pdf>)

Declaração de Bens; Site: (<http://portal.sugesp.ro.gov.br/wp-content/uploads/2017/06/DeclaracaoBens.pdf>)

Declaração de atividade em empresa Privada, Sociedade Civil ou Exercício de Comércio Site: (http://portal.sugesp.ro.gov.br/wp-content/checklist/MODELO_DECLARACAO.pdf)

4. 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



Documento assinado eletronicamente por **PAULO HENRIQUE DA SILVA BARBOSA**, **Diretor(a) Executivo(a)**, em 26/03/2026, às 10:22, 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 **70174107** e o código CRC **93FCC9B1**.