



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

EDITAL N.º005/SEMAD/2007

PUBLICADO NO JORNAL “O ESTADÃO” DO DIA 31.01.2007

PUBLICADO NO DOM N° 2959, DE 01.02.2007

NÃO TEM PORTARIA DE NOMEAÇÃO POR SER CONVOCAÇÃO DE CLT

O Secretário Municipal de Administração da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais:

Considerando a necessidade das Secretarias Municipais de Assistência Social - SEMAS, **Convoca** os Candidatos abaixo relacionados, Classificados no Concurso Público da Prefeitura do Município de Porto Velho, nos termos do Edital 064/GAB/SEMAD/2006, de 07 de junho de 2006, com os resultados finais homologados pelos Decretos n° 10.477, de 15 de setembro de 2006, a comparecerem na Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, Departamento de Recursos Humanos - DRH, sito à Rua: Duque de Caxias n.º 181 - Bairro: Arigolândia, a fim de apresentarem 01 (uma) cópia dos documentos abaixo relacionados devidamente legíveis e receberem o encaminhamento para inspeção médica a ser realizada pela Junta Médica do Município, no período máximo de **30 (trinta) dias** a contar do primeiro dia útil posterior a data da publicação do presente Edital, **improrrogável**, tendo em vista imperiosa necessidade do Serviço Público Municipal. Em seguida, tomar posse para investidura no Serviço Público de acordo com o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Porto Velho.

- 01) Comprovante de residência;
- 02) 01 fotos 3x4 (recente);
- 03) Cadastro de Pessoa Física (C.P.F.);
- 04) Carteira de Identidade (R.G.);
- 05) Título de Eleitor;
- 06) Comprovante de estar quite com a Justiça Eleitoral;
- 07) Comprovante de estar quite com o Serviço Militar (sexo masculino);
- 08) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- 09) Certidão Negativa de Ações Cíveis e Criminais (Estaduais);
- 10) Certidão Negativa dos Tributos Municipais (expedida junto à Secretaria Municipal da Fazenda – SEMFAZ);
- 11) Certidão de Nascimento dos filhos com caderneta de vacinação e comprovante de escolaridade (até 14 anos);
- 12) Comprovante de inscrição no PIS ou PASEP;
- 13) Comprovante de escolaridade compatível com o Cargo;
- 14) Cópia da Carteira de Trabalho (pagina da foto e o verso);
- 15) Cópia Carteira do Órgão de Classe ou Conselho Competente;

Exames: Atestado Médico (sanidade física e mental), Exame Clínico – Cardiológico (inclusive ECG c/ laudo), laudo de Exame Ginecológico (inclusive Exame Preventivo atualizado), Exames laboratoriais (Glicemia, Hemograma completo, VDRL e Tipagem Sanguínea) e Raios – X do tórax c/ laudo).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

P 17 – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO – CONVÊNIO PAIF - PORTO VELHO

ORD. CLASS.	NOME	CPF
1º	JOÃO VALTER PINHEIRO DA SILVA	
2º	PAULA ALEXANDRE PRESTES	
3º	VICTOR BEGNINI COSTA	
4º	JOICE CRISTINA BRITO DE LIMA	
5º	MELGA VENEZA BELFORT DE JESUS	

Porto Velho, 30 de janeiro de 2007.

LAÉRCIO CAVALCANTE MONTEIRO
Secretário Municipal de Administração
Em exercício