



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

EDITAL N° 019/SEMAD/2007

PUBLICADO NO JORNAL “O ESTADÃO” DO DIA 18 E 19.03.2007
PUBLICADO NO DOM N° 2987, DE 16.03.2007
NÃO TEM PORTARIA POR SER CELETISTA

O Secretário Municipal de Administração da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais **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 homologado pelos Decretos n° 10.492, de 18 de outubro de 2006 e n° 10.477, de 15.09.2006, a comparecerem na Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, **Divisão de Atendimento ao Servidor - DIAS**, sito à Rua: Duque de Caxias n.º 181 - Bairro: Arigolândia, **a partir das 14 horas**, para 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 **15 (quinze) dias** a contar do primeiro dia útil posterior a data da publicação do presente Edital, a fim de assinar contrato para investidura no Serviço Público, de acordo com a legislação vigente.

- 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

**E 25 – EDUCADOR DE ENSINO FUNDAMENTAL CL III PEDAGOGIA –
CONVÊNIO EJA - LOCALIDADE PORTO VELHO**

ORD. CLASS.	NOME	CPF
9º	ROSALBA ARAÚJO MORAIS	
10º	FABIANA MARTINS DA SILVA	
11º	MARIA JOSÉ GONÇALVES PESSOA BARBOSA	

**E 31 – PROFESSOR CL III – EDUCAÇÃO FÍSICA – CONVÊNIO EJA –
LOCALIDADE PORTO VELHO**

ORD. CLASS.	NOME	CPF
5º	JOSINÉIA ARAÚJO RODRIGUES	

P 17 – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO – CONVÊNIO PAIF - PORTO VELHO

ORD. CLASS.	NOME	CPF
6º	BÁRBARA LIZ AQUINO FELIZMINO	
7º	ANDRÉIA CAMARGO DALBEM	
8º	ANDRÉIA DE PAULA CARLOS QUEIROZ	
9º	REGILENE GOMES NINA	

P 18 – ASSISTENTE SOCIAL – CONVÊNIO PAIF - PORTO VELHO

ORD. CLASS.	NOME	CPF
9º	MARIA LUIZA PEREIRA DA SILVA	

Porto Velho, 12 de março de 2007.

JOELCIMAR SAMPAIO DA SILVA
Secretário Municipal de Administração