



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

---

EDITAL N° 031/SEMAD/2007

**PUBLICADA NO JORNAL “O ESTADÃO” DO DIA 21.04.2007**  
**AGUARDANDO PUBLICAÇÃO NO D.O.M**

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 resultado final homologado pelo Decreto nº 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 8 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 (Certificado ou Diploma);
- 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**

**P17 – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO – CONVÊNIO PAIF**

ORD. CLASS.	NOME	CPF
10º	FÁBIO DA SILVA BATISTA	

**P18 – ASSISTENTE SOCIAL – CONVÊNIO PAIF**

ORD. CLASS.	NOME	CPF
10º	RITA DE CÁSSIA ARAÚJO	

**P19 – PSICÓLOGO – CONVÊNIO PAIF**

ORD. CLASS.	NOME	CPF
11º	ANA PAULA MOTA BRUNO	
12º	ROBERTA LÚCIA MOURA SOARES	

**T22 – ASSISTENTE SOCIAL – CONVÊNIO SENTINELA**

ORD. CLASS.	NOME	CPF
4º	FRANCISCA SOLANGE DA SILVA	

**G16 – ORIENTADOR SOCIAL – CONVÊNIO AGENTE JOVEM**

ORD. CLASS.	NOME	CPF
2º	QUEILON ANDERSON FELIX MAGALHÃES	
3º	FÁBIO DINIZ E SILVA	

**CARGO: PSICÓLOGO – RESERVA TÉCNICA - CONVÊNIO PETI**

Nº DE ORDEM	NOME	PONTUAÇÃO
1	EUNICE HELENA RODRIGUES	9,5

Porto Velho, 19 de abril de 2007.

**JOELCIMAR SAMPAIO DA SILVA**  
Secretário Municipal de Administração