



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

EDITAL N° 045/SEMAD/2007

PUBLICADO NO JORNAL “O ESTADÃO” DO DIA 12.06.2007.

O Secretário Municipal de Administração da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais **Convoca** o Candidato abaixo relacionado, Classificado 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 o resultado final homologado pelo Decreto n° 10.465, de 01 de setembro de 2006, a comparecer na **Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, Divisão de Atendimento ao Servidor**, sito à Rua: Duque de Caxias n.º 181 - Bairro: Arigolândia, a partir das **8 horas**, a fim de apresentar 01 (uma) cópia dos documentos abaixo relacionados devidamente legíveis e receber 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**. 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 (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).

M24 – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO – LOCALIDADE PORTO VELHO

ORD. CLASS.	NOME	CPF
61º	SOCRATES DE ALENCAR SARAIVA	

Porto Velho, 05 de junho de 2007.

JOELCIMAR SAMPAIO DA SILVA
Secretário Municipal de Administração

