



PODER EXECUTIVO  
MUNICÍPIO DE VILHENA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 122/2021**

A Prefeitura Municipal de Vilhena, CONVOCA para preenchimento de vaga no Quadro de Cargo de Provimento Efetivo, o(s) candidato(s) abaixo mencionado(s), classificado no **Concurso Público nº 001 de 2019** (Edital Publicado na IOM nº 2818 em 02/10/2019 e Resultado final na IOM Ed. 2923 em 05/03/2020, homologado através do decreto nº 48.679/2020, publicado na IOM 2924 de 06/03/2020) para atendimento da contratação solicitada no Processo Administrativo nº 1094/2021, pela Secretaria Municipal de Saúde.

<i>Inscrição</i>	<i>Nome</i>	<i>D. nascimento</i>	<i>Nota final</i>	<i>Classificação</i>
<b>ENFERMEIRO – 40 HORAS SEMANAIS</b>				
652.859-7	GERILAINE GARCIA DA SILVA	06/04/1997	59,00	41º
663.516-4	BRUNO FANCA DA SILVA SANTOS	28/04/1995	59,00	42º
655.102-5	ROSEMI GUTH PIETRANGELO	19/08/1973	59,00	43º
655.008-8	DYEISCE KARLA TIBES	30/11/1994	59,00	44º
<b>MOTORISTA DE VIATURAS LEVES – 40 HORAS SEMANAIS</b>				
652.121-5	LUAN BARROS FREITAS	26/04/1999	82,00	5º
<b>TÉCNICO EM ENFERMAGEM – 40 HORAS SEMANAIS</b>				
653.333-7	ALLINY DOMINGUES SOARES	20/02/1994	53,00	142º
664.984-0	CARMEN MARIA DE SOUZA	28/06/1976	53,00	143º
659.842-0	MICHELLE MADALENA DE SOUZA	19/02/1984	53,00	144º
605.333-5	JOSIANE NONNEMAKER ALVES	12/10/1986	53,00	145º
658.142-0	FABRICIA RONCONI DE ARRUDA	10/12/1979	53,00	146º
654.861-0	IVONE ALCANJO FIGUEIREDO	17/02/1972	53,00	147º
661.618-6	MAIRON WARLEY SANTOS BRITO	13/04/1992	53,00	148º
667.574-3	BIANCA MUNIK OLIVEIRA MENAO LOVISKI	29/03/1993	53,00	149º
667.272-8	FRANCIELI GONÇALVES DE OLIVEIRA	14/04/1990	52,00	150º
655.342-7	ELAINE CRISTINA DE SOUZA	04/05/1997	52,00	151º
666.749-0	EDINALVA ALMEIDA DA CRUZ OLIVEIRA	07/12/1982	52,00	152º
654.758-3	VERONICE PEREIRA DO NASCIMENTO BATKE	27/02/1991	52,00	153º
658.533-7	GEONICE PEREIRA	01/07/1973	52,00	154º
654.615-3	ANDREIA OLIVEIRA RODRIGUES	15/11/1989	52,00	155º
651.030-2	ROSILENE FARIA BRAGA	14/01/1983	52,00	156º
604.596-0	APARECIDA BATISTA	13/07/1970	52,00	157º
671.481-1	RUTE ANDRADE DA SILVA	28/10/1970	52,00	158º
603.566-3	DIENY PRISCILA SOUZA SIMÃO	05/11/1992	52,00	159º

O(s) candidato(s) convocado(s) deverá(ao) apresentar-se na Secretaria Municipal de Administração em horário de expediente, para apresentar documentação abaixo no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da publicação deste.

**(Cópias autenticadas ou documento original e cópias)**

- 02 cópias autenticadas da carteira de identidade;
- 02 cópias autenticadas do CPF;
- 02 Cópias do comprovante de endereço (conta de água, luz telefone ou outro);
- 02 fotos 3X4 recente e colorida;
- 01 cópia autenticada Certidão de Situação Militar (Masculino);



PODER EXECUTIVO  
MUNICÍPIO DE VILHENA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 02 cópias autenticadas da certidão de nascimento ou casamento;
- 01 cópia da certidão de nascimento, RG e CPF do cônjuge/companheiro;
- 01 cópia da certidão de nascimento e CPF dos filhos e/ou dependentes;
- 01 cópia da carteira de vacinação dos filhos até 06 anos;
- 01 cópia da Declaração da Escola dos Filhos de 06 à 14 anos;
- 02 cópias autenticadas do certificado ou diploma de escolaridade e do histórico conforme exigência da categoria;
- 02 cópias autenticadas do Certificado de Especialização;
- 01 cópia do Cartão do Pis/Pasep;
- 01 cópia autenticada do Título de Eleitor;
- 01 Cópia da página de identificação da Carteira de Trabalho – frente e verso
- 02 cópias autenticadas Carteira de Identificação profissional com registro no respectivo conselho ou Classe;
- 02 cópias autenticadas da Carteira de Habilitação – CNH (em caso de motorista) – categoria\_\_\_\_\_;
- 02 cópias autenticadas do certificado do Curso de Formação de Condutores de Veículos e Transportes – (para motorista de viaturas leves e pesadas);
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (original);
- Declaração do candidato informando **se ocupa ou não** cargo público e/ou aposentadoria (com firma reconhecida). Obs: caso ocupa, deverá apresentar também Certidão, expedida pelo órgão empregador contendo as seguintes especificações: o cargo, a carga horária contratual, o vínculo jurídico do cargo, dias. Horários, escala de plantão e a unidade administrativa em que exerce suas funções;
- Certidão de quitação eleitoral, expedida pela Justiça Eleitoral, site [WWW.tre-ro.jus.br](http://WWW.tre-ro.jus.br) ou no cartório eleitoral;
- Certidão negativa de ações e execuções cíveis e criminais, expedida pelo site [WWW.tjro.jus.br](http://WWW.tjro.jus.br), ou no caso de morador de outro estado, pelo Fórum da Comarca, com data no período de apresentação, em 1ª e 2ª instância;
- Certidão Negativa Cível e Criminal do Tribunal Regional Federal 1ª Região ([www.trf1.jus.br](http://www.trf1.jus.br))
- Certidão negativa de débito perante o Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, expedida pelo site: [www.tcerro.tc.br](http://www.tcerro.tc.br);
- Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) expedido pelo Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT) do município (pegar memorando de encaminhamento no DRH da SEMAD);
- **02 (duas) cópias da declaração de Bens e Renda apresentada à Receita Federal ou em formulário próprio.** Para envio ao TCE: acessar [www.tcerro.tc.br](http://www.tcerro.tc.br) - Clicar em Serviços >> Envio de Declarações (DBR). Preencher os dados no modo POSSE e imprimir 02 vias do recibo de envio.
- No caso de Estrangeiro trazer 02(duas) cópias da Cédula de Identidade de Estrangeiro - CIE (documento de Visto Permanente).

Para abertura de conta salário trazer:

- ✓ 01 cópia da Carteira de Identidade;
- ✓ 01 cópia do CPF;
- ✓ 01 cópia do comprovante de residência;

Vilhena, 16 de setembro de 2021.

**VALENTIN GABRIEL**  
Secretário Municipal de Administração Adjunto  
Decreto nº 45.545/2019