



**Prefeitura do Município de Porto Velho – Rondônia (PMPV)**  
**Secretaria Municipal de Administração (SEMAD)**  
**Departamento de Gestão de Pessoas**  
**Departamento de Gestão de Pessoas - (DGP)**

**INFORMAÇÕES DE PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO**

Nome Completo: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Regime Jurídico: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

- Manifesta desejo de ser identificado pelo nome social? ( )NÃO ( )SIM
- Transcrever o nome: \_\_\_\_\_
- Conforme: Decreto nº 8.727, de 28.04.2016 – DOU de 29.04.2016

- Como você se define em relação a “cor ou raça”, ( )INDÍGENA ( )BRANCA ( )AMARELA ( )PARDA ( )NEGRA
- Conforme: Lei 14.553, de 20.04.2023

Caso tenha apresentado dependentes junto a esta Prefeitura, manifesta interesse para fins de deduções de Imposto de Renda Retido na Fonte-IRRF e/ou salário-família: ( )NÃO ( )SIM

Assinatura \_\_\_\_\_

Porto Velho, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Cole a sua  
fotografia  
3x4 aqui

**RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO EM CARGO COMISSONADO SEM VÍNCULO**

Conforme o Decreto 11.824/2010 Não é permitido o aceite de documentação incompleta (Art. 29 a 35)

Item	Documentos Pessoais	Informações
1	Decreto de Nomeação para cargo em comissão. Obs: Somente candidatos a cargo em comissão sem vínculo efetivo.	
2	Foto no tamanho 3x4, colorida, tirada de frente, com o rosto centralizado.	-
3	Registro Geral - RG (Carteira de Identidade).	-
4	Cadastro de Pessoa Física – CPF	
5	Comprovante de residência com CEP atualizado (conta de água, luz ou telefone).	-
6	Título de Eleitor.	-
7	Certidão de Nascimento. Se casado, Certidão de Casamento. Se viúvo, apresentar a Certidão de Óbito. Se divorciado, apresentar a Averbação ou Escritura Pública de União Estável.	-
8	Certidão de Nascimento e Cadastro de Pessoa Física – CPF dos Dependentes Legais.	Menores de 18 anos
9	Cartão de Vacina de Dependentes Legais (Menores de 06 anos) e/ou Comprovante de Escolaridade (07 a 14 anos)	-
10	Cartão do Programa de Integração Social – PIS ou Programa de Assistência ao Servidor Público – PASEP. Na ausência apresentar extrato analítico expedido pela Caixa Econômica Federal.	-
11	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível exigido para o cargo, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério de Educação.	-
12	Registro junto ao órgão de conselho de classe correspondente à sua formação profissional, quando for o caso.	-
13	Certificado de Reservista e/ou Carta-patente para candidatos com idade até 45 anos.	-
14	Comprovante de conta-corrente do Banco do Brasil (Pessoa Física). Se o (a) candidato (a) não possuir conta-corrente, a Administração Municipal, através de órgão competente, entregará Declaração para que o (a) candidato (a) se dirija ao Banco do Brasil para fazer a abertura de conta.	-

Rua Duque de Caxias, nº 186, Arigolândia, CEP: 76801-006, Porto Velho/RO  
Pode ser encaminhado para o e-mail: [comissionados.nomeacao@portovelho.ro.gov.br](mailto:comissionados.nomeacao@portovelho.ro.gov.br)  
Tel: [\(69\) 3901-62571](tel:(69)3901-62571)

**Prefeitura do Município de Porto Velho – Rondônia (PMPV)**  
**Secretaria Municipal de Administração (SEMAD)**  
**Departamento de Gestão de Pessoas**  
**(DGP) Divisão de Atendimento ao Servidor**

15	Atestado Médico de Sanidade Física e Mental.	Deverá ser apresentado posteriormente na Clínica Total Life para obtenção do ASO (Atestado de Saúde Ocupacional), com o <b>Decreto de Nomeação</b> . Endereço: Rua Dom Pedro II, nº 1710. Perícia Médica Oficial do Município de Porto Velho <b>Observação:</b> Agendar com antecedência a realização de exames complementares na clínica através do 69 99266-8554. No dia agendado, comparecer <b>EM JEJUM</b> . <b>OU comparecer na Total Life em Jejum das 07:00 às 09:30 horas.</b>
16	Comprovante de Situação Cadastral no CPF.	<a href="https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp">https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp</a>
17	Certidão negativa da Justiça Federal: 1º grau – Cíveis e Criminais (Onde residiu nos últimos 5 anos. Para os candidatos domiciliados em Rondônia: Seção Judiciária do Estado de Rondônia.	<a href="https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao">https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao</a>
18	Certidão Negativa de Ações Judiciais Cível e Criminal para atendimento à Resolução nº 156/2012 do CNJ do Tribunal de Justiça da Unidade da Federação em que tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos. Para os candidatos domiciliados em Rondônia: Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia. (1º Grau)	<a href="https://www.tjro.jus.br/certidao-unificada/certidaoPublicaEmitir?ehCertidaoMilitancia=0">https://www.tjro.jus.br/certidao-unificada/certidaoPublicaEmitir?ehCertidaoMilitancia=0</a>
19	Certidão Negativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.	<a href="https://tzero.tc.br/certidao-negativa-e-positiva-tce/">https://tzero.tc.br/certidao-negativa-e-positiva-tce/</a>
20	Certidão Negativa da Justiça Eleitoral – Quitação Eleitoral.	<a href="https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral">https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral</a>
21	Certidão Negativa de Antecedentes Criminais expedido pela Polícia Federal.	<a href="https://servicos.pf.gov.br/epol-sinic-publico/">https://servicos.pf.gov.br/epol-sinic-publico/</a>
22	Certidão Negativa de Tributos Municipais. Para os candidatos domiciliados em Porto Velho: Secretaria Municipal de Fazenda – SEMEC.	<a href="https://gpi-trb.portovelho.ro.gov.br/ServerExec/ acessoBase/?idPortal=dbde30ec-cf59-4803-9653-00121a704021">https://gpi-trb.portovelho.ro.gov.br/ServerExec/ acessoBase/?idPortal=dbde30ec-cf59-4803-9653-00121a704021</a>
23	Declaração do (a) candidato (a) informando se ocupa ou não cargo público (ou aposentadoria dele decorrente). OBS: Caso confirme acumulação lícita de cargos públicos deverá apresentar também declaração emitida pelo órgão empregador, especificando o cargo, a escolaridade exigida para o exercício do cargo; carga horária, o vínculo jurídico, horário de entrada e saída das atividades, quando for o caso de acumulação lícita de cargo.	<a href="https://portalservidor.portovelho.ro.gov.br/uploads/editor/files/DECLARA%C3%87%C3%83O%20DE%20ACUMULADO%20DE%20CARGO.pdf">https://portalservidor.portovelho.ro.gov.br/uploads/editor/files/DECLARA%C3%87%C3%83O%20DE%20ACUMULADO%20DE%20CARGO.pdf</a>
24	Declaração de Bens.	<a href="https://portalservidor.portovelho.ro.gov.br/uploads/editor/files/DECLARA%C3%87%C3%83O%20DE%20BENS%20COMISSIONADO(2).pdf">https://portalservidor.portovelho.ro.gov.br/uploads/editor/files/DECLARA%C3%87%C3%83O%20DE%20BENS%20COMISSIONADO(2).pdf</a>
25	Declaração de opção ao recebimento de Auxílio Transporte.	<a href="https://portalservidor.portovelho.ro.gov.br/uploads/editor/files/DECLARA%C3%87%C3%83O%20DE%20AUXILIO%20TRANSPORTE(2).pdf">https://portalservidor.portovelho.ro.gov.br/uploads/editor/files/DECLARA%C3%87%C3%83O%20DE%20AUXILIO%20TRANSPORTE(2).pdf</a>
26	Declaração de não possuir parentesco art. 11 da Emenda Constitucional Estadual n. 65/2009 e Resolução n. 7/2005 do Conselho Nacional de Justiça. Obs: Somente candidatos a cargo em comissão sem vínculo efetivo.	<a href="https://portalservidor.portovelho.ro.gov.br/uploads/editor/files/DECLARA%C3%87%C3%83O%20DE%20PARENTESCO-%202020(2).pdf">https://portalservidor.portovelho.ro.gov.br/uploads/editor/files/DECLARA%C3%87%C3%83O%20DE%20PARENTESCO-%202020(2).pdf</a>
27	Declaração de Opção Servidor marcar uma opção 80% (oitenta por cento) ou 100% (cem por cento).	<a href="https://portalservidor.portovelho.ro.gov.br/uploads/editor/files/DECLARA%C3%87%C3%83O%20DE%20OP%C3%87%C3%83O.pdf">https://portalservidor.portovelho.ro.gov.br/uploads/editor/files/DECLARA%C3%87%C3%83O%20DE%20OP%C3%87%C3%83O.pdf</a>
28	Termo de Responsabilidade/Confidencialidade e uso do sistema GLPI	<a href="https://portalservidor.portovelho.ro.gov.br/uploads/editor/files/TermodeResponsabilidadeeSigilo_3_Acesso_Internet_Rede_GLPI_pdf.pdf">https://portalservidor.portovelho.ro.gov.br/uploads/editor/files/TermodeResponsabilidadeeSigilo_3_Acesso_Internet_Rede_GLPI_pdf.pdf</a>

**Prefeitura do Município de Porto Velho – Rondônia (PMPV)**  
**Secretaria Municipal de Administração (SEMAD)**  
**Departamento de Gestão de Pessoas**  
**(DGP) Divisão de Atendimento ao Servidor**

29	Termo de Compromisso ao Código de Ética	<a href="https://portalservidor.portovelho.ro.gov.br/uploads/arquivos/2026/04/21797/177696474717485523865372-pdf-2-1-1.pdf">https://portalservidor.portovelho.ro.gov.br/uploads/arquivos/2026/04/21797/177696474717485523865372-pdf-2-1-1.pdf</a>
30	<b>CNIS - Cadastro Nacional de Informações Sociais</b> (Emitido no Aplicativo Meu INSS) - Conforme recomendação da Controladoria Geral do Município e ASTEC/SEMAD.	-----

\*\*Em caso de Certidão Positiva o candidato deverá requerer análise da certidão junto ao setor de atendimento aos servidores que instaurará processo que será submetido à Assessoria Especial da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

**IMPORTANTE: ENTREGAR A DOCUMENTAÇÃO COMPLETA**