



**ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU**

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 01/SEMUSA/2022 DE 24 DE JANEIRO DE 2022**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001-SEMUSA/2022**

**CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO**

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JARU**, Estado De Rondônia, no uso de suas atribuições legais, **CONVOCA** os seguintes candidatos aprovados no processo seletivo simplificado para contratação emergencial e temporária para os cargos constantes no Edital **001-SEMUSA/2022**, sendo:

<b>CARGO: MÉDICO CLÍNICO GERAL 40h</b>				
<b>Clas.</b>	<b>Inscrição</b>	<b>Nascimento</b>	<b>Nome</b>	<b>Pontuação</b>
1	26-2-20/2022	22/05/1987	LUCAS DA SILVA GRAÇA	14
2	26-2-12/2022	14/09/1950	FRANCISCO JOSE MIRANDA PADILHA	13
3	26-2-13/2022	22/12/1965	MARIO BENICIO MAIA NETO	13
4	26-2-1/2022	27/01/1984	WAGNER LIMA DE PAULA	13
5	26-2-8/2022	23/04/1975	MIRIAN OLIVEIRA SANTOS	12
6	26-2-9/2022	30/09/1984	JAIME RICARDO CHUMACERO CABEZAS JUNIOR	11
7	26-2-11/2022	09/12/1984	DAIANY BRANDINO EGUEZ HOLDER	11
8	26-2-2/2022	19/01/1986	CLEBERSON POSSOMOSER	11
9	26-2-10/2022	26/12/1997	PAULO SERGIO BRITO FELIX	11

## 1. DOCUMENTAÇÃO

1.1 A entrega de documentos será realizada obrigatoriamente no formato digital e exclusivamente por meio do petiçãoamento eletrônico, devendo o candidato ordenar os documentos abaixo relacionados e encaminhá-los digitalizados, frente e verso, em colorido por meio do sistema de petiçãoamento eletrônico, em horário comercial, das 07h30min às 11h30min e 13h30min às 15h30min.

- a) 02 (duas) fotos 3x4;
- b) Cadastro de pessoa física CPF e Cédula de identidade RG ou RNE;
- c) Atestado médico admissional - ASO.
- d) Exame laboratorial Toxicológico (somente para motorista);
- e) Título de eleitor;

- f)** Certificado de reservista ou dispensa de incorporação quando do sexo masculino;
- g)** Certidão de nascimento, se solteiro, certidão de casamento ou escritura pública de união estável;
- h)** Cédula de identidade e CPF do cônjuge (se houver);
- i)** Certidão de nascimento dos filhos menores, com caderneta de vacinação (para os menores de 06 anos), comprovante de escolaridade (até 14 anos) e CPF independentemente da idade;
- j)** Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, se já for cadastrado; *Obs.: Caso não possua o cadastro, o Candidato deverá declarar não ser cadastrado.*
- k)** Carteira de trabalho previdência social, com cópia das páginas que constem número de documentos e foto, qualificação civil;
- l)** Comprovante de residência - fatura de água, energia elétrica ou telefone fixo; *Obs.: Comprovante atualizado, em nome do candidato, sendo aceito também em nome de seu cônjuge ou de seus genitores. Em caso de comprovante em nome de terceiros, o proprietário do imóvel deverá declarar, com assinatura reconhecida em cartório, que o candidato reside no referido endereço.*
- m)** Comprovantes da escolaridade e requisitos exigidos para cada cargo;
- n)** Comprovante de registro no conselho da categoria para profissões regulamentadas (Caso não possua o Candidato deverá declarar);
- o)** Certidão de regularidade eleitoral, disponível em:
- <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>
- p)** Certidão de antecedentes:
1. Cíveis na jurisdição Estadual;
  2. Criminais na jurisdição Estadual;
  3. Cíveis na jurisdição Federal;
  4. Criminais na jurisdição Federal.

Relativas à Comarca/Seção Judiciária onde o Candidato tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos: disponíveis, respectivamente, em:

- <https://webapp.tjro.jus.br/certidaoonline/pages/cnpg.xhtml>
- <https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao>

*Obs.: Caso o Candidato resida em outro Estado, a Certidão Estadual deverá ser emitida pelo respectivo Tribunal de Justiça.*

- q)** Certidão Negativa do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, disponível em:

- <https://tcero.tc.br/certidao-negativa-e-positiva/>

r) Certidões Negativas Municipal e Estadual de débitos, disponíveis, respectivamente, em:

- <http://servicos.jaru.ro.gov.br:5660/servicosweb/home.jsf>
- <https://portalcontribuinte.sefin.ro.gov.br/Publico/certidaoNegativa.jsp>

s) Declaração de não acumulação de cargo público e/ou acumulação legal com firma reconhecida em cartório.

t) Declaração de bens reconhecida em cartório.

u) Conta Corrente junto ao Banco do Brasil ou Conta Salário da Caixa Econômica Federal do Município de Jarú.

**2.** Caso não haja nenhuma restrição, a efetivação de sua posse dar-se-á de forma remota, obedecendo ao prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data de publicação deste Edital no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia.

**2.1** Em hipótese alguma será aceite documentação encaminhada por via postal, fax, correio eletrônico ou meio diferente do definido neste edital, bem como documentação protocolada presencialmente na Prefeitura Municipal de Jarú.

**2.2** Caso os documentos encaminhados estiverem incompletos, cortados, com rasuras, ou qualquer outro vício que prejudique a integridade das informações, ou ainda que estejam em desconformidade com o solicitado no item 1.1 deste Edital o peticionamento será rejeitado.

**2.3** É de inteira responsabilidade do candidato a verificação do status da documentação enviada (deferida ou indeferida), atentando-se ao prazo de envio estabelecido neste Edital.

**2.4** A inobservância, por parte do candidato de qualquer prazo estabelecido nas convocações serão consideradas em caráter irrecorrível, como desistência.

**2.5** O candidato poderá encaminhar novos peticionamentos, quantos forem necessários a aprovação dos documentos, desde dentro dos 5 (cinco) dias a contar da data de publicação deste Edital no Diário Oficial de Jarú, site <https://doe.jaru.ro.gov.br> .

**2.6** A falta de quaisquer dos documentos exigidos ou a ocorrência de verificação de falsidade nas declarações apresentadas, bem como o descumprimento de qualquer ato exigido durante o processo de validação e/ou acompanhamento da documentação enviada, implicará na exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Processo Seletivo.

**3.** Para o envio dos documentos mediante o peticionamento online, o candidato deverá realizar o credenciamento junto ao poder executivo municipal como usuário externo.

**3.1** O credenciamento do sistema é totalmente gratuito e destinado para empresas/pessoas que participam em processos administrativos junto ao Município de Jarú, independente de vinculação, para fins de assinatura de contratos, convênios, termos, acordos e outros instrumentos parecidos

celebrados com o Município, regidos pela Lei Complementar nº 16/GP/2020, de 06 de julho de 2020, que institui a Comunicação Eletrônica e o Processo Digital no âmbito da Administração Pública Municipal e dá outras providências.

**3.2** Para o credenciamento o candidato deverá encaminhar digitalizado e em PDF o TERMO DE CONCORDÂNCIA E VERACIDADE, **Anexo I**, devidamente preenchido e assinado acompanhado dos demais documentos necessários, para o WhatsApp da Prefeitura Municipal de Jarú, sob o número (69) 3521-4983, solicitando por áudio, a efetivação de seu credenciamento.

**3.3** São documentos necessários ao credenciamento: O termo de concordância e veracidade, cópia do RG e CPF ou outro documento de identificação oficial com foto no qual conste CPF, e Comprovante de Endereço.

**3.4.** O candidato deverá manter ativo os meios de contatos informados, bem como possuir meio de identificação do contato, não sendo aceito bloqueio de foto do perfil, assim como informar ao poder executivo municipal eventuais alterações de endereços (físicos ou eletrônicos) e telefone.

**3.5** Considerar-se-á recebida a mensagem eletrônica enviada pela Administração Pública Municipal que não houver acusação de recebimento no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

**3.6** O candidato receberá em até 24 (vinte e quatro) horas a confirmação do credenciamento como usuário externo, juntamente com o login e senha provisória, por meio do número que o solicitou, com exceção dos credenciamentos solicitados no último dia do prazo devendo a confirmação ocorrer em no máximo 02 (duas) horas.

**3.7** O WhatsApp disponibilizado será de uso exclusivo para realização do credenciamento no Sistema.

**3.8** O credenciamento será rejeitado caso não sejam observadas as orientações contidas nos itens 3.2, 3.3 e 3.4.

**4.** O envio dos documentos mediante o peticionamento online deverá observar as orientações contidas no Vídeo Tutorial de Peticionamento Online do Sistema de Processo Eletrônico disponível através do link: <https://www.youtube.com/watch?v=8lmjijhG75Y>, podendo também ser encontrado no Canal do YouTube da Prefeitura Municipal de Jarú com o seguinte título "Peticionamento Eletrônico pra Investidura em Concurso Público".

**5.** Os documentos devem ser digitalizados, frente e verso, em colorido e encaminhados no formato PDF, em arquivos de, no máximo, 5MB de tamanho, com todas as informações legíveis.

**6.** Os candidatos devem utilizar scanner ou aplicações similares para digitalizar os documentos.

**7.** Não serão admitidos os documentos encaminhados que estiverem incompletos, cortados, com rasuras, ou qualquer outro vício que prejudique a integridade das informações, ou ainda que estejam em desconformidade com o solicitado no item 1.1 deste Edital.

- 8.** O candidato deverá nomear o arquivo anexado conforme seu respectivo conteúdo e de acordo com o que consta no Edital Específico do cargo para o qual fora convocado.
- 9.** É de total responsabilidade do candidato o envio dos documentos mediante peticionamento online, seguindo as orientações do Vídeo Tutorial de Peticionamento Online do Sistema de Processo Eletrônico disponível através do link <https://www.youtube.com/watch?v=8lmjJhG75Y>.
- 9.1** Recomenda-se para o envio dos documentos o emprego da rede mundial de computadores por meio de navegadores de internet, tais como Google Chrome, Mozilla Firefox ou Microsoft Edge.
- 9.2** Não é recomendado o envio dos documentos por meio de dispositivos móveis, como celulares ou tablets.
- 9.3** Os documentos devem ser postados nas sequências correspondentes, em um único arquivo, sendo vedada a criação de novos tópicos.
- 9.3.1** Havendo mais de um documento exigido para o mesmo tópico o candidato deverá realizar a juntada/união de ambos em um único arquivo.
- 9.3.2** Quando toda a documentação estiver postada corretamente, é necessário finalizar o processo e aguardar a confirmação de envio que será emitido pelo sistema.
- 9.4** O envio dos documentos não garante a efetivação da posse, que dependerá da conferência e aprovação dos documentos obrigatórios anexados pelo próprio candidato.
- 9.5** A documentação inserida deverá estar legível e permitir a verificação de todas as informações constantes no documento, sob risco de indeferimento dos documentos.
- 9.6** O preenchimento das informações é de inteira e única responsabilidade do candidato, assim como a utilização correta dos anexos constantes deste Edital; eximindo-se a Comissão Organizadora do certame e a Administração Pública Municipal de qualquer lapso que porventura venha a ocorrer.
- 9.7** A Administração Pública Municipal não se responsabiliza por peticionamentos não recebidos em decorrência de eventuais problemas técnicos ou falhas na transmissão de dados. Não serão aceitos pedidos de prorrogação prazo em qualquer hipótese, bem como documentos remetidos/encaminhados após o horário e o prazo de submissão estipulados no Edital.
- 9.8** O envio da documentação completa configura ciência do candidato quanto a sua aptidão para assinatura do contrato.
- 10.** Tornar-se-á sem efeito a nomeação do candidato que mesmo apresentando os documentos corretamente não assinar o termo de posse dentro do prazo previsto neste edital.

**DÊ-SE CIÊNCIA.**

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

JARU, 24 DE JANEIRO DE 2022

**TATIANE DE ALMEIDA DOMINGUES**

Secretária Municipal de Saúde

---

Rua Raimundo Cantanhede, 1080 - Setor 02 - Jaru/RO CEP: 76.890-000  
Contato: (69) 3521-1384 - Site: [www.jaru.ro.gov.br](http://www.jaru.ro.gov.br) - CNPJ: 04.279.238/0001-59

---



Documento assinado eletronicamente por **LOINY KEVIA DIAS GOMES, ACESSORA DE EXPEDIENTE DA SEMUSA**, em 24/01/2022 às 14:11, horário de Jaru/RO, com fulcro no art. 14 da [Lei Complementar nº 16 de 06/07/2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **TATIANE DE ALMEIDA DOMINGUES, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, em 24/01/2022 às 15:07, horário de Jaru/RO, com fulcro no art. 14 da [Lei Complementar nº 16 de 06/07/2020](#).

---



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [transparencia.jaru.ro.gov.br](http://transparencia.jaru.ro.gov.br), informando o ID **888895** e o código verificador **F16F5290**.

---

Referência: [Processo nº 1-15460/2021](#).

Docto ID: 888895 v1