



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 001/SEMINS/2023 DE 26 DE SETEMBRO DE 2023

A SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS 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 DE PROCESSO SELETIVO EMERGENCIAL SIMPLIFICADO Nº 001/SEMINS/2023**, sendo:

CARGO: MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO 40HS						
Classificação	Inscrição	Data de Nascimento	Nome	Pontuação Prova de Títulos	Pontuação Prova Prática	Total
1	43-1-18/2023	10/10/1983	MARCOS JORGE BATISTA	15	25	40

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINA PESADA 40 HS						
Classificação	Inscrição	Data de Nascimento	Nome	Pontuação Prova de Títulos	Pontuação Prova Prática	Total
1	43-2-34/2023	10/10/1965	ERNESTO JOSÉ DOS SANTOS	17	23,875	40,875
2	43-2-37/2023	17/01/1991	JONATAS FERNANDO VICENTE	14	25	39
3	43-2-38/2023	17/08/1989	IUDSON SALES APARECIDO	16	22,75	38,75

CARGO: OPERADOR DE SERVIÇOS GERAIS 40 HS				
Classificação	Inscrição	Data de Nascimento	Nome	Pontuação
1	43-8-15/2023	26/10/1989	MARILENE SILVEIRA DA SILVA	11

1. DOCUMENTAÇÃO

1.1 Para entrega de documentos, os candidatos convocados deverão comparecer no local e endereço disponibilizado no quadro abaixo, obedecendo ao prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de publicação deste Edital no Diário Oficial do Município de Jaru, no horário de 07h30min às 11h30min e 13h30min às 15h30min, de segunda à sexta-feira.

LOCAL	ENDEREÇO
Departamento de Gestão de Pessoas	Rua Raimundo Cantanhede, 1080 setor 02, Jaru/RO.

Para o ato da contratação serão exigidos os documentos comprobatórios originais acompanhados das respectivas cópias ou apresentar cópias autenticadas dos seguintes documentos:

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 - atualizado (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 e previdência social, com cópia das páginas que constem número de documentos, foto e 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, 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.tre-ro.jus.br/#/>

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://www.tjro.jus.br/certidao-unificada/certidaoPublicaEmitir>
- <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-tce/>

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

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

s) Declaração de não acumulação de cargo público e/ou acumulação legal.

t) Declaração de bens.

u) Autodeclaração.

v) Indicar a Conta Salário do BANCO SANTANDER (Para abertura da conta salário é necessário solicitar uma carta de abertura de conta junto ao Departamento de Gestão de Pessoas, a ser apresentada em uma das agências do SANTANDER).

Observação: todas as certidões emitidas pela internet deverão vir autenticadas no próprio site.

***As cópias deverão ser autenticadas em cartório ou apresentadas juntamente com os originais.

2. Em hipótese alguma será aceite documentação encaminhada por via postal, fax, correio eletrônico ou meio diferente do definido neste edital.

2.1 Caso os documentos apresentados 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 mesmo será rejeitado.

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

2.3 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 apresentada, implicará na exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Processo Seletivo.

2.4 O candidato deverá manter ativo os meios de contatos informados, bem como possuir meio de identificação do contato, assim como informar ao poder executivo municipal eventuais alterações de endereços (físicos ou eletrônicos) e telefone.

2.5 A documentação apresentada deverá estar legível e permitir a verificação de todas as informações constantes no documento, sob risco de indeferimento dos documentos.

3. Tornar-se-á sem efeito a contratação do candidato que mesmo apresentando os documentos corretamente não assinar o contrato individual de trabalho por prazo determinado, dentro do prazo previsto neste edital.

DÊ-SE CIÊNCIA.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

ADEMILTON DORIA DOS SANTOS

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS

ANEXO I
DECLARAÇÕES DE ACUMULO DE CARGOS

DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DE CARGOS (modelo sugestão para os que não acumulam) deverá ser feita de próprio punho:

Eu, _____ CPF _____ declaro sob pena de responsabilidade, que não exerço cargo, emprego ou função/atividade no âmbito do Serviço Público Federal, Estadual ou Municipal, ou ainda em Autarquias, Fundações, Empresas Públicas, Sociedade de Economia Mista, suas subsidiárias e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo Poder Público, bem como não percebo proventos decorrentes de aposentadoria em cargo ou função pública.

Por ser expressão de verdade, firmo o presente.

Jaru, RO, ____ de _____ de 2022.

Assinatura do Declarante

ANEXO II
AUTO DECLARAÇÃO

Nome: _____

Idade: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

CARACTERÍSTICAS FÍSICAS

COR: ()BRANCA ()PARDA ()NEGRO ()INDIGENA

ALTURA: _____ Metros

PESO: _____ Kg

CABELOS: _____ Cor

OLHOS: _____ Cor

Jaru, RO, ____ de _____ de 2022.

Assinatura do Declarante

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE BENS

Eu, _____,
portador(a) da cédula de identidade RG nº _____ e
CPF. _____, declaro para fins de exigência da Lei Federal nº 8.730/93 de
10/11/1993 e Resolução Normativa do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, de nº
001 TCER 94, que possuo os seguintes bens:

DISCRIMANÇÃO DOS BENS	VALOR

Total do valor de bens de acordo com Declaração de Bens IRRF, R\$ _____, a
presente Declaração é verdadeira e vai assinada em 01 (uma) única via, para que produza os seus
efeitos legais.

ANEXO IV
TERMO DE CONCORDÂNCIA E VERACIDADE
(Cadastro de Usuários Externos no ePROC)
Decreto 11.990/2019

Empresa:

CNPJ:

Usuário (Representante):

CPF:

Data Nascimento:

E-mail:

Cargo/Função:

Telefone:

Celular:

A realização do cadastro como Usuário Externo no Sistema de Processo Eletrônico de Informações ePROC, disponível no site www.jaru.ro.gov.br, e a entrega deste documento importará na aceitação de todos os termos e condições que regem o processo eletrônico, conforme Decreto nº 11.990, de 01 de novembro de 2019, e demais normas aplicáveis, admitindo como válida a assinatura eletrônica na modalidade cadastrada (login/senha), tendo como consequência a responsabilidade pelo uso indevido das ações efetuadas, as quais serão passíveis de apuração civil, penal e administrativa.

Declaro, ainda, que todos os dados aqui informados são verdadeiros e que são de minha exclusiva responsabilidade:

I - o sigilo da senha de acesso, não sendo justificada, em qualquer hipótese, alegação de uso indevido;

II - a conformidade entre os dados informados neste formulário e os constantes no cadastro e nos documentos apresentados;

III - a conformidade entre os dados informados no formulário eletrônico de petição e aqueles contidos no documento protocolizado, incluindo o preenchimento dos campos obrigatórios e anexação dos documentos essenciais e complementares;

IV - a confecção da petição e dos documentos digitais em conformidade com os requisitos estabelecidos pelo sistema, no que se refere ao formato e ao tamanho dos arquivos transmitidos eletronicamente;

V - a conservação dos originais em papel de documentos digitalizados enviados por meio de petição eletrônica até que decaia o direito da Administração de rever os atos praticados no processo, para que, caso solicitado, sejam apresentados a(o) Prefeitura Municipal de Jarú para qualquer tipo de conferência;

VI - a verificação, por meio do recibo eletrônico de protocolo, do recebimento das petições e dos documentos transmitidos eletronicamente.

Para que o cadastro seja analisado e liberado, o usuário deve enviar para o e-mail:

protocolo@jaru.ro.gov.br os seguintes documentos:

- a. O original do presente Termo assinado conforme documento de identificação apresentado;
- b. Cópias de RG e CPF ou de outro documento de identificação oficial com foto no qual conste CPF.
- c. Comprovante de Endereço;
- d. Telefone;
- e. E-mail;

Atenção: alternativamente, os documentos acima indicados poderão ser entregues: A liberação do cadastro não implica na disponibilização de acesso ao processo (quando for o caso), que será objeto de análise da unidade na qual ele se encontra em tramitação. Assim, após cadastro liberado, o usuário que requer acesso ao conteúdo de determinado processo deve entrar em contato com a unidade responsável.

Para a disponibilização de acesso ao processo, a unidade onde ele se encontra em andamento poderá solicitar documentação adicional, tais como:

cópia do ato constitutivo da pessoa jurídica, quando for o caso; cópia da procuração com poderes específicos para representação do interessado, quando for o caso; ou em caso de procurador de pessoa jurídica, cópia do RG e CPF do outorgante, ou de outro documento de identificação oficial com foto no qual conste CPF.

Em caso de dúvidas, entrar em contato com protocolo@jaru.ro.gov.br, ou pelo telefone (69) 3521-5110.

Assinatura



Documento assinado eletronicamente por **ADEMILTON DORIA DOS SANTOS, Secretário (a) Municipal**, em 26/09/2023 às 17:29, 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/, informando o ID **1898112** e o código verificador **48BE9D27**.

Referência: [Processo nº 1-11201/2023](#).

Docto ID: 1898112 v1