



**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU**

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 04/SEMED/2022 DE 16 DE MARÇO DE 2022

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001-SEMED/2022

CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO 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-SEMED/2022**, sendo:

Local	Cargo: Cuidador				
Local	Classificação	Nome Completo	Data de nascimento	RG	Resultado Final
Escola Urbanas-Educação Infantil e Ensino Fundamental	42º	Nathalia C. L. de O. Morais	26/10/1998	1417155	70
	43º	Leandro Xavier Cortijo	23/10/2001	1657216	70
	44º	Valquiria Alves Da Silva	08/09/1977	552806	60
	45º	Marinalva de O. Da Silva	25/11/1978	837755	60
	46º	Elizangela Teixeira Claudino	07/06/1983	727122	60
	47º	Eliene Oliveira Souza	20/07/1984	856649	60
	48º	Deuzodete De Amorim	27/01/1986	866684	60
	49º	Marineis Cirino De Almeida	22/05/1988	1012712	60
	50º	Gislaine	03/02/1991	1194080	60

		Samara Da Silva			
51º		Vanessa Macedo	06/07/1992	1110778	60
52º		Tauane Gomes Da Silva	04/06/1994	1144351	60
53º		Salete Da Silva Lima	16/09/1994	1311183	60
54º		Claudecir Maria da S. Alves	03/08/1978	783783	50
55º		Silvani Bispo T. da Silva	10/10/1978	1028698	50
56º		Maria Lucia Brun	17/12/1980	803412	50
57º		Lucimar M. da Silva Moreira	03/11/1982	846676	50
58º		Regineia Souza Sena Cruz	25/09/1983	432443952	50
59º		Cleiciene Santos De Oliveira	09/06/1984	1044269	50

1. DOCUMENTAÇÃO

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

a) 02 (duas) fotos 3x4 recentes com fundo branco;

b) Cédula de identidade RG ou RNE;

c) Cadastro de pessoa física CPF;

d) Atestado de Aptidão Física e Mental .

e) Título de eleitor;

f) Certidão de nascimento, se solteiro, certidão de casamento ou escritura pública de união estável;

Obs. 1: Caso o nome do Candidato tenha sofrido alterações, deverá declarar a mudança ocorrida, devendo ser comprovada através de documento oficial;

g) Cédula de identidade e CPF do cônjuge (Caso não possua o Candidato deverá declarar);

h) Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos (Caso não possua o Candidato deverá declarar);

i) Caderneta de vacinação dos filhos menores de 5 anos (Caso não possua o Candidato deverá declarar);

j) Declaração de matrícula escolar dos filhos menores de 18 anos (Caso não possua o Candidato deverá declarar);

k) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, se já for cadastrado; **Obs.:** *Caso não possua o cadastro, o candidato deverá declarar não ser cadastrado.*

l) Carteira de trabalho previdência social, com cópia das páginas que constem número de documentos e foto, qualificação civil;

m) 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.*

n) Comprovantes da escolaridade e requisitos exigidos para cada cargo;

o) Comprovante de registro no conselho da categoria para profissões regulamentadas (Caso não possua o Candidato deverá declarar);

p) Certificado de reservista ou dispensa de incorporação quando do sexo masculino;

q) Certidão de regularidade eleitoral, disponível em:

- <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>

r) 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.

s) Certidão Negativa do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, disponível em:

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

t) 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>

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

v) Declaração de bens reconhecida em cartório.

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

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 do Município de Jaru/RO.

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

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 do Município de Jaru/RO, 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 Jaru, 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 Secretaria Municipal de Educação, sob o número **(69) 3521-1855**, 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=8lmjihG75Y>, podendo também ser encontrado no Canal do YouTube da Prefeitura Municipal de Jarú com o seguinte título "Peticionamento Eletrônico para 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 foi 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=8lmjihG75Y>.

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/RO, 16 de março de 2022.

MARIA EMÍLIA DO ROSÁRIO
Secretária Municipal de Educação

ANEXO I

TERMO DE CONCORDÂNCIA E VERACIDADE

(Cadastro de Usuários Externos no e-PROC)

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 e-PROC, 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 peticionamento 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 peticionamento eletrônico 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:

1. O original do presente Termo **assinado conforme documento de identificação apresentado**;
2. Cópias de RG e CPF ou de outro documento de identificação oficial com foto no qual conste CPF.
3. Comprovante de Endereço;
4. Telefone;
5. 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 semed@jaru.ro.gov.br ou pelo telefone (69) 3521-1855.

Assinatura

ANEXO II

DECLARAÇÃO

Eu, _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº. _____, inscrito (a) no CPF sob o nº _____, DECLARO, para os devidos fins de provimento de cargo público, que não sofri, em tempo algum, no exercício profissional ou de qualquer função pública, penalidade incompatível com nova investidura em cargo público.

Declaro ainda ter ciência de que a não veracidade da informação prestada acarretará a exclusão do certame e a responsabilização civil, penal e administrativa, gerando as consequências previstas na legislação vigente.

Jaru/RO, __ de _____ de 2022.

Assinatura

ANEXO III

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins que eu, _____,
CPF nº _____, exerço o Cargo de _____ legalmente acumulável,
lotado na _____ com carga horária de _____ na cidade de
_____ estando desta forma amparada pelo inciso XVI, do artigo 37, da Constituição da
República Federativa do Brasil. Declaro ainda que, conforme comprovação documental anexa, há
compatibilidade de horários entre o cargo exercido e o de provimento na Prefeitura Municipal de Jaru. Por
ser verdade, firmo a presente.

Jaru/RO, __ de _____ de 2022.

Assinatura

ANEXO IV

DECLARAÇÃO Eu, _____, portador (a) da Carteira de Identidade
nº. _____, inscrito (a) no CPF sob o nº _____, DECLARO, para os
devidos fins de provimento de cargo público efetivo, que não exerço cargo, função e emprego público em
quaisquer das esferas Federal, Estadual e Municipal, da Administração Pública, abrangendo autarquias,
fundações, empresas públicas, sociedade de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas
direta ou indiretamente pelo Poder Público, que gere impedimento legal nos termos do artigo 37, incisos
XVI e XVII, da Constituição Federal, não comprometendo, dessa forma, minha nomeação e posse para o
cargo de _____, do Município de Jaru/RO. DECLARO que não percebo
proventos de aposentadoria e pensão de correntes do art. 40 ou dos arts.42 e 142 da Constituição Federal,
que sejam inacumuláveis com o Cargo em que tomarei posse. E por ser verdade, firmo a presente
declaração sob as penas da Lei. Jaru/RO, __ de _____ de 2021. _____

Assinatura

ANEXO V

DECLARAÇÃO

Eu, _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº. _____, inscrito(a) no CPF sob o nº. _____, DECLARO, nos termos da Lei, que até a presente data:

() Não possuo bens a declarar.

() Posso bens a declarar, conforme segue abaixo:

RELAÇÃO DE BENS E VALORES

DISCRIMINAÇÃO	VALORES (R\$)

Jaru/RO, __ de _____ de 2022.

Assinatura

ANEXO VI**DECLARAÇÃO DE ISENTO**

Eu, _____, cadastrado (a) no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF sob nº _____, RG nº _____, órgão expedidor: UF: _____, residente na _____ nº _____, bairro: _____, na cidade de / _____, CEP: _____; contato pelo(s) telefone(s): (____)/ (____), **Declaro ser isento(a) de declarar Imposto de Renda Pessoa Física junto a Receita Federal do Brasil** pelo seguinte motivo:

() Recebeu rendimentos tributáveis cuja soma foi inferior a **R\$ 28.559,70** (vinte e oito mil, quinhentos e cinquenta e nove reais e sessenta centavos); ()Outro

Motivo.Especificar:

Declaro ainda que esta declaração segue em conformidade com a edição da Instrução Normativa RFB nº 864 de 25 de julho de 2008, relatando que deixou de existir a Declaração Anual de Isento, a partir de 2008; também segue em conformidade com o previsto na Lei nº 7.115/83 relatando que a isenção poderá ser comprovada mediante declaração escrita e assinada pelo próprio interessado.

Declaro ser verdade todo o exposto acima.

Jaru, _____ de _____ de 2022.

ANEXO VII

AUTO DECLARAÇÃO

-

NOME: _____

IDADE: _____

TEL: _____

E-MAIL: _____

CARACTERÍSTICAS FÍSICAS

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

ALTURA:		Metros
PESO:		Kg
CABELOS:		Cor

<i>OLHOS:</i>		<i>Cor</i>
---------------	--	------------

Jaru/RO, ____/____/____

ASSINATURA DO DECLARANTE

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



Documento assinado eletronicamente por **MARIA EMILIA DO ROSARIO, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, em 16/03/2022 às 14:23, 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 **970439** e o código verificador **8E6039D3**.

Documento publicado no diário oficial municipal do dia **17/03/2022**, edição **53**, página **34** e código verificador **2179**.

Referência: [Processo nº 1-1735/2022](#).

Docto ID: 970439 v1