



**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU**

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 26/PMJ/2022 DE 20 DE MAIO DE 2022

O Prefeito do Município de Jaru, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, **NOMEIA e CONVOCA a seguinte candidata aprovada no Concurso Público Nº 001/2019/JARU/RO DE 29 DE MARÇO DE 2019**, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia nº 2427, página 215 de 29 de março de 2019 e homologado pelo Edital de Homologação do Resultado Final do Concurso Público nº 001/2019/JARU/RO, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia nº 2565, página 41, de 14 de Outubro de 2019, para apresentação, entrega de DOCUMENTOS e POSSE em cargos efetivos do quadro permanente de Pessoal Civil do Município de Jaru, conforme Decreto Municipal nº 11987/GP/2019, de 31 de outubro de 2019 e Processo Administrativo ePROC 6644/2022.

ENFERMEIRO OBSTETRA - 40hrs				
Inscrição	Candidatos	Classificação Geral	Classificação Pcd	Nota Final
552.098-3	Soraia da Costa Pereira	Sub Judice	-	73,00
Requisitos Específicos: Ensino Superior em Enfermagem e Especialização em Enfermagem Obstétrica e registro ativo no Conselho de Classe.				

1. DOCUMENTAÇÃO

1.1 A entrega dos documentos dar-se-á por meio eletrônico.

1.2 O candidato convocado, após considerado Apto pela Junta Médica do Município de Jaru/RO, deverá ordenar os documentos exigidos no Item 1.10 deste Edital, 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 às 15h30min.

1.2.1 Caso não haja nenhuma restrição, a efetivação de sua posse dar-se-á de forma remota, obedecendo ao prazo de 30 (trinta) dias a contar da data de publicação deste Edital no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia.

1.2.2 Serão rejeitados os peticionamentos que constem documentos 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 1.10 deste Edital

1.2.3 Caso o peticionamentos seja rejeitado o candidato deverá realizar um novo peticionamento com as correções necessárias, observando o prazo máximo fixado neste edital, anexando novamente todos os documentos solicitados no item 1.10.

1.2.4 Não serão aceitos peticionamentos incompletos, ou para fins de "teste".

1.2.5 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.

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

1.2.7 O candidato poderá encaminhar novos peticionamentos, quantos forem necessários a aprovação dos documentos, desde dentro dos 30 (trinta) dias a contar da data de publicação deste Edital no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia.

1.2.8 Tornar-se-á sem efeito a nomeação do candidato que não apresentar os documentos corretamente dentro do prazo previsto neste edital, ou que não apresentar a documentação corrigida após o indeferimento do peticionamento online.

1.2.9 Ao término do prazo estabelecido neste edital para o envio de documentos, não será concedido em hipótese alguma a prorrogação deste prazo para correções e/ou substituições de documentos após o indeferimento do peticionamento online.

1.2.10 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 Jarú.

1.2.11 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 Concurso Público.

1.2.12 Não haverá segunda chamada para envio dos documentos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato que não os enviou no período determinado no Edital de Convocação.

1.2.13 A falta de qualquer documento obrigatório e/ou o não cumprimento no prazo de envio da documentação implicará a renúncia tácita do classificado convocado e, conseqüentemente, a perda do direito à nomeação ao cargo para o qual foi aprovado, podendo o Município de Jarú convocar o candidato imediatamente posterior, obedecendo a ordem de classificação.

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

1.3.1 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.

1.3.2 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.

1.3.3 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.

1.3.4. 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.

1.3.5 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.

1.3.6 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.

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

1.3.7 O credenciamento será rejeitado caso não sejam observadas as orientações contidas nos itens 1.3.2, 1.3.3 e 1.3.4.

1.4 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=8lmjjhG75Y>, podendo também ser encontrado no Canal do YouTube da Prefeitura Municipal de Jarú com o seguinte título "Peticionamento Eletrônico pra Investidura em Concurso Público".

1.5. 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.

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

1.7 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 1.10 deste Edital.

1.8 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.

1.9 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>.

1.9.1 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.

1.9.2 Não é recomendado o envio dos documentos por meio de dispositivos móveis, como celulares ou tablets.

1.9.3 Os documentos devem ser postados nas sequências correspondentes, em um único arquivo, sendo vedada a criação de novos tópicos.

1.9.3.1 Havendo mais de um documento exigido para o mesmo tópico o candidato deverá realizar a juntada/união de ambos em um único arquivo.

1.9.3.2 Quando toda a documentação estiver postada corretamente, é necessário finalizar o processo e aguardar a confirmação de envio que será emitido pelo sistema.

1.9.4 O envio dos documentos não garante a efetivação da posse, que dependerá da conferência e aprovação dos documentos obrigatórios anexados pelo próprio candidato.

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

1.9.6 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.

1.9.7 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.

1.9.8 O envio da documentação completa configura ciência do candidato quanto a sua aptidão para posse e início do prazo de 15 (quinze) dias para efetivo exercício de suas atividades.

1.10 Os Candidatos deverão realizar o envio das documentações a seguir especificadas:

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

b) Atestado Médico Admissional Emitido pela Junta Médica do Município de Jaru/RO;

c) Cadastro de pessoa física CPF;

Obs.: não será aceito a numeração disponibilizada em outros documentos de identificação. Em caso de 2ª via, o mesmo pode ser expedido através da internet: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>

d) Cédula de identidade RG ou RNE;

e) Título de eleitor;

f) Certificado de reservista ou dispensa de incorporação quando do sexo masculino (*candidatas do sexo feminino deverão anexar declaração informando que o documento solicitado não se aplica*);

g) 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.

- h)** Cédula de identidade e CPF do cônjuge (Caso não possua o Candidato deverá declarar);
- i)** Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos (Caso não possua o Candidato deverá declarar);
- j)** Caderneta de vacinação dos filhos menores de 5 anos (Caso não possua o Candidato deverá declarar);
- k)** Declaração de matrícula escolar dos filhos menores de 18 anos (Caso não possua o Candidato deverá declarar);
- l)** Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, se já for cadastrado;

Obs.: Caso não possua o cadastro, o Candidato deverá declarar não ser cadastrado.

- m)** Carteira de trabalho previdência social, com cópia das páginas que constem número de documentos e foto, qualificação civil;
- n)** Currículo atualizado;
- o)** 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.

- p)** Comprovações da escolaridade e requisitos exigidos para cada cargo;
- q)** Comprovante de registro no conselho da categoria para profissões regulamentadas (Caso não possua o Candidato deverá declarar);
- r)** Certidão de regularidade eleitoral, disponível em:

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

- s)** 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.

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

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

- u)** Certidões Negativas Municipal, Estadual e Federal de débitos, disponíveis, respectivamente, em:

- <http://servicos.jaru.ro.gov.br:5660/servicosweb/home.jsf>
- <https://portalcontribuinte.sefin.ro.gov.br/Publico/certidaoNegativa.jsp>
- <http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/CNDConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?tipo=2>

Obs.: A Certidão Negativa Estadual de Débitos deve ser emitida com o Tipo de Certidão: Investidura em Cargo Por Concurso Público.

v) Declaração de não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com nova contratação em cargo ou emprego público **(ANEXO II)**;

w) Declaração negativa de acumulação de cargo ou emprego público **(ANEXO III)**;

*Obs.: A declaração de exercício de cargo legalmente acumulável deverá especificar o cargo, escolaridade exigida para o exercício do cargo, a carga horária contratual, o vínculo jurídico do cargo, dias, horários, escala de plantão e a unidade administrava em que exerce suas funções e vir acompanhada dos documentos que comprovem a compatibilidade de horários entre os cargos **(ANEXO IV)**;*

x) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio **(ANEXO V)**;

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

2. DOS EXAMES MÉDICOS

a) Tomografia computadorizada lombar e cervical com laudo (exceto para grávidas);

b) Avaliação Ortopédica (baseada no exame geral do candidato e na Tomografia computadorizada lombar e cervical);

c) Avaliação Psiquiátrica por médico psiquiatra com Registro de Qualificação de Especialista;

d) Avaliação Ginecológica incluindo a apresentação de exames de Colpocitologia Oncótica e Parasitária, Ultrassonografia Pélvica e Ultra-sonografia das Mamas (após os 40 anos de idade a Ultrassonografia das mamas deve ser substituída pela Mamografia com respectivo Laudo do Radiologista);

e) Avaliação Dermatoneurológica;

f) Avaliação Oftalmológica;

g) Avaliação Otorrinolaringológica com Audiometria (para professores, orientadores educacionais, motoristas, telefonistas e operadores de máquinas pesadas);

h) Avaliação Cardiológica detalhada no exame geral do candidato e no Eletrocardiograma (para todas as idades e com ECG acompanhado da respectiva interpretação);

i) Raio-X do tórax em PA com laudo radiológico com imagens (exceto para grávida);

j) Sangue: VDR Glicemia Hemograma Completo Ácido Úrico Ureia Creatinina Lipidiograma Machado Guerreiro (Chagas) TGP e TGO HBSag AntiHBS AntiHCV 11 Escarro: BAAR;

k) Urina: EAS Toxicologia (Cocaína e Maconha);

l) Avaliação de Clínico Geral baseada no exame geral do Candidato e nos exames;

2.9 Caso o candidato inscrito esteja na condição de Portador de Necessidade Especial deverá comparecer na Junta Médica Oficial, munido de Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência, para que seja determinada sua qualificação como portador de deficiência ou não e sobre o grau de deficiência, que determinará estar ou não, o candidato, capacitado para o exercício do cargo, de acordo como disposto no Edital n.001/2019/JARU/RO DE 29 DE MARÇO DE 2019.

2.10 Os exames bioquímicos terão validade por 90 dias, Mamografia por 02 (dois) anos e a Colpocitologia Oncótica e Parasitária por 01 (um) ano a contar da data de sua expedição.

2.11 Os exames e as avaliações médicas poderão ser realizados na rede SUS como também na rede particular.

2.12 Os Laudos médicos emitidos fora do Estado de Rondônia deverão conter o reconhecimento de firma do médico emissor dos mesmos.

2.13 A Junta Médica Oficial atenderá os candidatos no seguinte local: **Unidade Básica de Saúde Carlos Chagas, sito na Avenida Padre Adolpho Rohl, 3068, setor 5, telefone para contato (69) 3521-1067.**

2.14 A Junta Médica estará disponível aos candidatos conforme o calendário abaixo, das 17:30h às 19:30h.

Calendário para Junta Médica	
Data	Local
31/05/2022	UBS Carlos Chagas, das 17:30h às 19:30h
07/06/2022	UBS Carlos Chagas, das 17:30h às 19:30h
14/06/2022	UBS Carlos Chagas, das 17:30h às 19:30h
21/06/2022	UBS Carlos Chagas, das 17:30h às 19:30h

3.DA POSSE

3.1 A posse ocorrerá no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, conforme §1º, do art. 13º da Lei Municipal 2.228 de 12 de dezembro de 2017, a contar da data de publicação deste Edital no Diário Oficial do Município, disponível no site eletrônico da Associação Rondoniense de Municípios - AROM, mediante a assinatura eletrônica no Termo de posse.

3.2 Para a posse, o candidato deverá apresentar o Atestado de Aptidão física e mental e os documentos necessários já especificados anteriormente no item 1.10.

3.3 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.

3.4 Efetua a posse ao candidato, o mesmo será direcionado ao local de lotação, conforme necessidade da Prefeitura de Jaru, para o efetivo exercício de suas funções.

3.5 É de até 15 (quinze) dias corridos, contados do dia posterior da data da posse, o prazo para o servidor empossado entrar em efetivo exercício, sendo exonerado de ofício nos termos do artigo 38, inciso II, da Lei nº 2.228 de 12 de dezembro de 2017, e tornado sem efeito o ato se não entrar em exercício no prazo.

Jaru/RO, 20 de maio de 2022

JEVERSON LUIZ DE LIMA
Prefeito em Exercício do Município de Jaru

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 **JEVERSON LUIZ DE LIMA, Prefeito em Exercício**, em 23/05/2022 às 08:23, 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 **1074712** e o código verificador **1F52F1BA**.

Referência: [Processo nº 1-6644/2022](#).

Docto ID: 1074712 v1