



EDITAL DE CONVOCAÇÃO SEMAD/GGRH N.º 168/2021

O Secretário Municipal de Administração de Ji-Paraná, no uso de suas atribuições legais, atendendo a solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, Memorando n. 266/GAB/SEMUSA/2021, considerando que o candidato convocado através dos Edital n. 155/2021 não compareceu, e visando atender a necessidade dos profissionais de saúde no âmbito do Município de Ji-Paraná, **CONVOCA**, para fins de contratação sob o Regime Jurídico Estatutário dos Servidores Públicos do Município de Ji-Paraná, o(s) candidato(s) e cargo(s) abaixo mencionado(s), aprovado(s) no Concurso Público, **EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º01/2017/JI-PARANÁ/RO/13 DE DEZEMBRO DE 2017**, publicado no **D. O. M. N.º. 2695**, em **14/12/2017**, referente aos Processos n.º. **1-13601/2016 e 1-13387/2017**, Resultado Final e Decreto de homologação **n. 9295/GAB/PM/JP/2018**, publicado no **D.O.M. N.º. 2797**, em **17/05/2018**, Decreto **N. 9376/GAB/PM/JP/2018** que retifica o Resultado Final, publicado no **D.O.M. N.º 2806**, em **30/05/2018** e publicação da Retificação do Anexo único do Decreto **N. 9376/GAB/PM/JP/2018** no **D.O.M. N.º 2810** de **07/06/2018**.

Vaga: SEMUSA

Cargo: S10 – FARMACÊUTICO – 40 HORAS

INSCRIÇÃO	NOME	NOTA FINAL	CLASS.
369.673-1	LEANDRO FIRMINO DA SILVA	53,00	11º

1. O (s) candidato (s) acima classificado(s) no Concurso Público do Município, conforme Edital n.º 001/2017, após considerado **Apto**, através de Perícia Médica realizada pela Junta Médica Oficial do Município de Ji-Paraná/RO, deverão ordenar os documentos exigidos, de acordo com a relação a seguir e apresentá-los à GGRH/SEMAD, situada a Avenida 02 de Abril, n.º.1701, Bairro Urupá, CEP: 78.961-904- Telefone: (69) 3416-4000/3411-4239, para fins de conferência no prazo de até **72 (Setenta e Duas)** horas após a entrega e posse, nos dias úteis no período de **16/12/2021 à 15/01/2022**, de Segunda a Sexta-feira no horário das **07h30min às 13h30min**.

Ji-Paraná, 15 de dezembro de 2021.

Jônatas de França Paiva
Secretário Municipal de Administração
Dec. n.º 13768/GAB/PM/JP/2021

DOCUMENTAÇÃO PARA A POSSE

TIPO	DOCUMENTOS	OBSERVAÇÃO
------	------------	------------



Estado de Rondônia
Município de Ji-Paraná
Secretaria Municipal de Administração
Gerência Geral de Recursos Humanos



TIPO	DOCUMENTOS	OBSERVAÇÃO
1 (uma) original	Fotografia 3x4 (recente)	-
1 (uma) cópia e original	Cédula de Identidade	-
1 (uma) cópia e original	CPF/MF (não sendo aceito a numeração disponibilizada em outros documentos de identificação). Em caso de 2ª via, o mesmo pode ser expedido através da internet.	Autenticadas em Cartório Site: www.receita.fazenda.gov.br
1 (uma) cópia e original	Título de Eleitor.	-
1 (uma) cópia	Comprovante que está quite com a Justiça Eleitoral.	Emitida através do site www.tre.gov.br
1 (uma) cópia e Original	Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.	Cópia das paginas da fotografia e da Identificação
Original e 1 (uma) cópia de cada.	Comprovante de Escolaridade/Habilitação e Histórico deve estar de acordo com Anexo I - Requisitos - do Edital n. Edital De Concurso Público Nº01/2017/Ji-Paraná/RO/13 De Dezembro de 2017 , e ainda, ter o reconhecimento de órgão oficial. Não será aceito outro tipo de comprovação que não esteja de acordo com o previsto.	
01(uma) cópia	Carteira de Registro Profissional (Conselho ou Classe) e Comprovante de Regularidade junto ao respectivo órgão	
1 (uma) cópia	- Cartão do Programa de Integração Social – PIS ou Programa de Assistência ao Servidor Público – PASEP . ou Cartão Cidadão/ ou Documento fornecido pela Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil que conste o Número - (Se o candidato não for cadastrado deverá Declarar não ser cadastrado).	
2 (duas)	Carteira Nacional de Habilitação - CNH “ B ” e Comprovante de experiência de 02 anos (Para o cargo de Motorista).	
1 (uma) cópia	- Certidão de Nascimento ou Casamento declaração de União Estável - Cópia do CPF do Cônjuge (obrigatório caso seja casado(a) ou união Estável).	-
1 (uma) cópia	- Certidão de Nascimento dos Dependentes Legais - Cópia do CPF dos dependentes legais .	Menores de 18 Anos de Idade
1 (uma) cópia	- Cartão de Vacina dos Dependentes menores de 04 anos e Declaração de frequência Escolar dos maiores de 05 anos. - Cópia do CPF dos dependentes menores de 04 anos	-
2 (duas) originais	Declaração do candidato informando se ocupa ou não cargo público. Obs.: Caso ocupa, deverá apresentar também Certidão, expedida pelo órgão empregador/RH , contendo as seguintes especificações: 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 administrativa em que exerce suas funções.	Com Firma Reconhecida
1 (uma) originais	Declaração de existência ou não de demissão por justa causa ou a bem do Serviço Público (<i>De emissão do próprio candidato</i>).	Com firma reconhecida.
1 (uma) originais	Declaração informando sobre a existência ou não de Investigações Criminais, Ações Cíveis, Penais ou Processo Administrativo em que	Com firma reconhecida.



Estado de Rondônia
Município de Ji-Paraná
Secretaria Municipal de Administração
Gerência Geral de Recursos Humanos



TIPO	DOCUMENTOS	OBSERVAÇÃO
	figure como indiciado ou parte (<i>De emissão do próprio candidato</i>).	
1 (uma) cópia	Declaração de Imposto de Renda ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, atualizada e comprovante do SIGAP - envio da Declaração de Bens e Renda ao Tribunal de Contas.	através do site: www.receitafederal.ro.gov.br SIGAP www.tce.ro.gov.br
1 (uma) cópia	Certificado de Reservista ou Certificado de Dispensa de Incorporação (<i>Destinada ao sexo masculino</i>)	-
1 (uma) cópia	Comprovante de Residência (caso o comprovante não esteja em nome do candidato, apresentar Declaração do proprietário do imóvel que ali reside ou se for o caso cópia do contrato de locação)	-
1 (uma) cópia	Comprovante de Conta Corrente da Caixa Econômica Federal (Pessoa Física), caso possua.	-
1 (uma) original	Prova de Quitação com a Fazenda Pública do Município de Ji-Paraná-RO.	Emitida através do site www.ji-parana.ro.gov.br
1 (uma) original	Certidão Negativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.	Emitida e validada através do site: www.tce.ro.gov.br
2 (cópias)	Certidão Negativa da Justiça Federal, da comarca aonde residiu nos últimos 5 (cinco) anos.	Emitida e validada através do site: www.justicafederal.jus.br
1 (uma) original	Certidão Negativa expedida pelo Cartório de Distribuição Cível e Criminal do Fórum da Comarca, de residência do candidato no Estado de Rondônia ou da Unidade da Federação em que tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos.	Podendo ser emitida através de site específico, do órgão da comarca onde residiu nos últimos 5 (cinco) anos. site www.tjro.jus.br e validar
2 (duas) originais	Caso o nome do (a) candidato (a) tenha sofrido alterações, o (a) mesmo (a) deverá <u>declarar a mudança ocorrida</u> , devendo ser comprovada através de documento oficial.	Com firma reconhecida.
	Exame Admissional expedido pela Junta Médica Oficial do município - localizada no Prédio da Secretaria Municipal de Saúde. Endereço: Rua Menezes Filho c/ a BR 364 - Fone: (69) 3411-4251	-
	Atestado de Sanidade Física e Mental, expedido pela Junta Médica Oficial do Município, localizada no Prédio da Secretaria Municipal de Saúde. Endereço: Rua Menezes Filho c/ a BR 364;	-
02 duas) cópias (simples)	Jornal da Convocação;	Deverá constar data da publicação e Edital completo

OBS: No ato da Posse o candidato deverá estar de posse dos documentos originais.

ANEXO I - REQUISITO/ESCOLARIDADE


CARGO	Requisito/Escolaridade
FARMACÊUTICO - 40 Horas	Ensino Superior Completo em Farmácia e Registro no Conselho de Classe

FICHA DE CADASTRO



Estado de Rondônia
Município de Ji-Paraná
Secretaria Municipal de Administração
Gerência Geral de Recursos Humanos



 PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO Gerencia Geral de Recursos Humanos		FICHA DE CADASTRO			
NOME:		SEXO	CPF		
ENDEREÇO:		N°.			
BAIRRO:	C E P	CIDADE:			
FUNÇÃO:	CARGA HORÁRIA	TELEFONE			
LOTAÇÃO:		HORAS			
VINCULO EMPREGATÍCIO:					
<input type="checkbox"/> -Municipal		<input type="checkbox"/> -Estadual			
<input type="checkbox"/> -Federal		<input type="checkbox"/> -S/Vinculo			
<input type="checkbox"/> -Comissionado					
ESTADO CIVIL:					
<input type="checkbox"/> -Casado (a)		<input type="checkbox"/> -Solteiro (a)			
<input type="checkbox"/> - Divorciado (a)		<input type="checkbox"/> - Outros			
<input type="checkbox"/> União Estável					
COR:					
<input type="checkbox"/> BRANCO		<input type="checkbox"/> PARDO			
<input type="checkbox"/> NEGRO		<input type="checkbox"/> AMARELA			
<input type="checkbox"/> INDIGENA					
IDENTIDADE	ÓRGÃO EXP.	DATA EMISSÃO	DATA NASC.		
NATURAL DE:		ESTADO:			
PAI:		MÃE:			
TITULO ELEITOR	DATA EMISSÃO	ZONA	SEÇÃO		
		UF			
CART. TRABALHO	SÉRIE	UF	DATA EMISSÃO		
PASEP:	RESERVISTA	SERIE:	CATEGORIA		
ESCOLARIDADE	ANO CONCLUSÃO	CURSO			
NOME DO CONJUGUE: (se casado ou União Estável em cartório):					
CPF: (obrigatório)					
DATA DE NASCIMENTO:		LOCAL DE NASCIMENTO:			
DEPENDENTE PARA IMPOSTO DE RENDA: <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO					
D E P E N D E N T E S : P R E E N C H I M E N T O D O S D A D O S D O S D E P E N D E N T E S O B R I G A T Ó R I O S					
<u>NOME</u>	<u>IR: Sim ou não</u>	<u>CPF</u>	<u>PARENTESCO</u>	<u>DATA NASC.</u>	<u>LOCAL NASC.</u>

ASSINATURA DO SERVIDOR:

DATA: -----/-----/20____.