



**EDITAL DE CONVOCAÇÃO SEMAD/GGRH N.º 004/2022
PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/SEMAD/2022-SEMUSA**

A Secretária Municipal de Administração/Interina de Ji-Paraná, no uso de suas atribuições legais, considerando a solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, através dos Memorandos n. 759/DMAC/SEMUSA/JPA/2022, Edital de convocação 002 /2022 (não compareceram), Memorando n. 857/DRH/SEMUSA/2022, atendendo aos Princípios da Impessoalidade, da Legalidade e da Publicidade da Administração Pública, e no uso de suas atribuições legais, nos termos do Artigo 37, IX da Constituição Federal, dos artigos 217 e seguintes da Lei Municipal n. 1405/2005; Decreto n. 2501 de 17 de Junho de 2022; **TORNA PÚBLICO** que realizará **Processo Seletivo Simplificado** para a contratação temporária de profissionais para atuarem na área da Saúde, de forma a substituir os contratos emergenciais que expiram a partir do segundo semestre de 2022, nos cargos de: **Técnico em Enfermagem – 40 horas e Técnico em Laboratório – 40 horas**, sob Regime Especial de Direito Administrativo e no Regime Geral de Previdência Social (INSS), **objetivando atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do art. 218, I e II da Lei Municipal n. 1405 de 22 de julho de 2005, CONVOCA**, para fins de contratação os candidatos abaixo relacionados, classificados no Processo Seletivo Simplificado **EDITAL N.º 001/SEMAD/2022-SEMUSA**, de 04 de julho de 2022, publicado no **D. O. M. N.º 3803**, em **04/07/2022**, Resultado Final após ERRATA do Resultado Parcial e Após Fase de Recursos da Análise de Currículos, publicado no **D.O.M. N.º 3821**, em **28/07/2022**, homologado através do **Decreto n. 3020 de 03 de Agosto de 2022**, publicado no **D.O.M. em 05/08/2022**, para atender as Unidades de Saúde Pública, localizadas no Município de Ji-Paraná, de forma a atuar de maneira rápida e célere no prazo de 01 (Um) ano, nos termos regidos pelo Edital.

1. O (s) candidato (s) acima classificado(s) no Processo Seletivo, conforme Edital n.º 001/2022, 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 máximo de 05 (cinco) dias úteis**, a contar da publicação da convocação, ou seja no prazo de **20/09 a 26/09/2022**, nos dias úteis de Segunda a Sexta-feira no horário das **07h30min às 13h30min**.

2. RELAÇÃO DE CANDIDATOS CONVOCADOS:

INSCR	NOME CANDIDATO	PONTOS	CLASSIFICAÇÃO
2022-267	ADILSA RAASCH DA SILVA	8,25	51º.
2022-061	LUCAS SILVEIRA SILVA	8,25	52º.
2022-064	LUCIANA NUNES DA SILVA	8,00	53º.

Ji-Paraná, 19 de Setembro de 2022.

Viviane Barbosa Vitória
Secretária Municipal de Administração/Interina
Dec. n.º 3509/GAB/PM/JP/2022



1. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA ASSINATURA DE CONTRATO

1 (uma) original	Fotografia 3x4 (recente)	-
1 (uma) cópia + original	Cédula de Identidade	Autenticada em Cartório ou original + cópia simples
1 (uma) cópia + original	CPF/MF (não sendo aceita a numeração disponibilizada em outros documentos de identificação). Em caso de 2ª via, o mesmo pode ser expedido através da internet.	Site: www.receita.fazenda.gov.br
1 (uma) cópia	Título de Eleitor.	Autenticada em Cartório ou original + cópia simples
1 (uma) cópia	Comprovante que está quite com a Justiça Eleitoral.	Emitida através do site www.tre.gov.br
1 (uma) cópia	Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.	Cópia das páginas da fotografia e da Identificação



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



Original e 1 (hum) cópias, de cada.	Comprovante de Escolaridade/Habilitação e histórico deve estar de acordo com Anexo I - Requisito/Escolaridade do Edital de acordo com o previsto.	Autenticadas em Cartório ou original + cópia simples
01(uma) cópia	- Carteira de Registro Profissional (Conselho ou Classe). - Declaração de Quitação com o Copnselho de Classe; E Cartão do Programa de Integração Social – PIS ou Programa de Assistência ao Servidor Público – PASEP. (Se o candidato não for cadastrado deverá Declarar não ser cadastrado).	Autenticada em Cartório ou apresentação do original + cópia simples
1 (uma) cópia	Certidão de Nascimento ou Casamento ou declaração de União Estável; Cópia do CPF do conjuge (se casado ou união Estável)	Autenticada em Cartório ou apresentação do original + cópia simples
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 05 anos	-
1 (uma) original	Declaração do candidato informando se ocupa ou não cargo público. Obs.: Caso ocupe, deverá apresentar também Declaração expedida pelo órgão empregador contendo as seguintes especificações: o cargo, escolaridade exigida para o exercício do cargo, carga horária semanal, vínculo jurídico do cargo, jornada semanal, escala de plantão e a localidade que exerce suas funções.	Original em papel timbrado da Instituição
1 (uma) original	Declaração de existência ou não de demissão por justa causa ou a bem do Serviço Público (<i>De emissão do próprio candidato</i>).	Original com firma reconhecida.
1 (uma) original	Declaração informando sobre a existência ou não de Investigações Criminais, Ações Cíveis, Penais ou Processo Administrativo em que figure como indiciado ou parte (<i>De emissão do próprio candidato</i>).	Original com firma reconhecida
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.	-
1 (uma) cópia	Certificado de Reservista ou Certificado de Dispensa de Incorporação (<i>Destinada ao sexo masculino</i>)	-
1 (uma) cópia	Comprovante de Residência (água, luz ou telefone) do último mês. Caso não esteja em nome do candidato apresentar Declaração do proprietário do imóvel.	No caso de declaração original com firma reconhecida
1 (uma) cópia	Comprovante de Conta Corrente da Caixa Econômica Federal (Pessoa Física), caso possua.	-
1 (uma) original	Certidão Negativa de Débitos da 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 através do site: www.tce.ro.gov.br
1 (uma) cópia	Certidão Negativa da Justiça Federal, da Comarca onde residiu nos últimos 5 (cinco) anos.	Emitida 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.tj.ro.gov.br e validar ou solicitar no FORUM
1 (uma) original	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.	Declaração original com firma reconhecida.
	- ASO - Atestado de Saúde Ocupacional, expedido por Médico do Trabalho, sendo sua aquisição de inteira responsabilidade do candidato.	-
	- Atestado de aptidão física e mental, expedido por médico da Medicina do Trabalho, sendo sua aquisição de inteira responsabilidade do candidato.	-
01 (uma) Original ou cópia	Jornal da Convocação;	Deverá constar data da publicação e Edital completo

OBS: No ato da assinatura do contrato, o candidato deverá estar de posse dos documentos originais.

ANEXO I - REQUISITO/ESCOLARIDADE

CARGO	Requisito/Escolaridade
Técnico em Enfermagem- 40 horas	- Ensino Médio Completo e - Curso Técnico em Enfermagem e - Registro no Conselho de Classe (COREN)

FICHA DE CADASTRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANA SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO Gerencia Geral de Recursos Humanos	FICHA DE CADASTRO
---	--------------------------



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



NOME:		SEXO	CPF		
ENDEREÇO:		Nº.			
BAIRRO:	CEP	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			
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):					
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: -----/-----/2022