



EDITAL DE CONVOCAÇÃO SEMAD/GGRH N.º 029/2018

O Secretário Municipal de Administração de Ji-Paraná, no uso de suas atribuições legais, atendendo a solicitação da Secretaria Municipal de Educação, e em conformidade com o Parecer Jurídico n.1733/PGM/2017 constantes dos autos n.1-13600/2016, **CONVOCA**, para fins de contratação de pessoal por prazo determinado, nos termos definidos da Lei Municipal n. 1405/2005, os (s) candidatos (s) abaixo relacionados, aprovados(s) no Processo Seletivo Simplificado Edital 001/2017-SEMED, publicado no D.O.M. Nº. **2471**, em **16/01/2017**, referente ao Processo nº. **1-13600/2016**, resultado final publicado no DOM. Nº. **2490** em **10/02/2017** e homologação através do Decreto N. 7170 de 14 de fevereiro de 2017.

CARGO – PROFESSOR LICENCIATURA PLENA 30 HS			
CLASSIFICADOS			
INSCR	NOME	CLASSIFICAÇÃO	PONTOS
185	NILTON DE SOUZA SILVA	203º	08
011	VANDELENA MARIA VIEIRA DE ALVARENGA	204º	08
012	KATIA BALIOT DE SOOUZA	205º	08
099	VANDA BISPO DOS SANTOS	206º	08
016	ANTONIO RENE DE OLIVEIRA LIMA	207º	08

1. O(s) candidato(s) acima classificado(s) no Processo Seletivo Simplificado para a Secretaria Municipal de Educação, Edital n.º 001/2017-SEMED, conforme item 15 do edital, deverão comparecer **nos dias úteis de 28/03/2018 a 09/04/2018**, de segunda-feira a sexta-feira das **07:30 hs às 13:30 hs**, na Gerência Geral de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, localizado na dependências da Prefeitura Municipal de Ji-Paraná, situada a Avenida 02 de Abril, 1701, Bairro Urupá, Ji-Paraná, Rondônia, portando os documentos conforme relação abaixo.

Ji-Paraná, 28 de Março de 2018.

NILTON LEANDRO MOTTA
Secretário Municipal de Administração
Decreto N. 6900/GAB/PM/JP/2017



Estado de Rondônia
Prefeitura Municipal de Ji-Paraná
Secretaria Municipal de Administração
Gerência Geral de Recursos Humanos
DOCUMENTOS PARA POSSE



1 (uma) original	Ficha de inscrição impressa	cópia simples
1 (uma) original	Fotografia 3x4 (recente)	-
2 (duas) cópias	Cédula de Identidade	Cópia autenticada em Cartório
2 (duas) cópias	CPF/MF ou comprovante de situação cadastral do CPF emitido pelo site da Receita Federal (não será aceita a numeração disponibilizada em outros documentos). 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 (frente e verso)	Cópia autenticada em Cartório
1 (uma) cópia	Certidão de quitação eleitoral, emitida pelo site ou cartório eleitoral, informando não possuir pendência com a Justiça Eleitoral.	Emitida através do site www.tre.gov.br
1 (uma) cópia	Carteira de Trabalho e Previdência Social, onde conste fotografia, número de série, data de expedição, filiação e local de nascimento	Cópia autenticada em Cartório
Original e 2 (duas) cópias, de cada.	Comprovante de Escolaridade/exigido como pré-requisitos para o cargo, de acordo com item 2.1 . Não sendo aceito documentos em desacordo com o previsto.	Cópia Autenticada ou cópia simples acrescida do original para conferência
	Títulos declarados no ato da inscrição para fins de pontuação	Cópia Autenticada ou cópia simples acrescida da original para conferência
01(uma) cópia	Carteira de Registro Profissional (Conselho ou Classe)	Cópia autenticada em Cartório
1 (uma) cópia	Comprovante de PIS/PASEP (frente e verso), caso não possua, apresentar a declaração constante no Anexo II deste Edital, devidamente preenchida e assinada.	Cópia autenticada em Cartório
1 (uma) cópia	Certidão de Nascimento ou Casamento	-
1 (uma) cópia	Certidão de Nascimento dos Dependentes Legais	-
1 (uma) cópia	Cartão de Vacina dos Dependentes menores de 04 anos e Declaração de frequência Escolar dos maiores de 05 anos.	-
2 (duas) originais	Declaração do candidato informando <u>se ocupa ou não</u> cargo público. Obs.: Caso ocupe, deverá apresentar também Certidão, expedida pelo órgão empregador 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
2 (duas)	Declaração de <u>existência ou não</u> de demissão por justa	Com firma



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



originais	causa ou a bem do Serviço Público (<i>De emissão do próprio candidato</i>).	reconhecida.
2 (duas) originais	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>).	Com firma reconhecida.
1 (uma) cópia	Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, atualizada.	-
1 (uma) cópia	Certificado de Reservista (<i>Destinada ao sexo masculino</i>)	-
1 (uma) cópia	Comprovante de Residência atualizado em nome do candidato, cônjuge, pai, mãe ou avós (água, luz, telefone, fatura de cartão)	-
1 (uma) cópia	Comprovante de conta bancária, e caso o candidato não possua, fica ciente de que a Secretaria Municipal de Administração providenciará uma conta salário na agência da CEF para recebimento dos vencimentos.	-
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 através do site: www.tce.ro.gov.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
2 (duas) originais	Caso o nome do (a) candidato (a) tenha sofrido alterações, o (a) mesmo (a) deverá declarar a mudança ocorrida , devendo ser comprovada através de documento oficial.	Com firma reconhecida.
	Documentação comprobatória de atendimento à condição de pessoa com deficiência, conforme item 7.4 deste Edital.	-
	ASO - Atestado de Saúde Ocupacional, expedido por Junta Médico do Trabalho. Atestado de aptidão física e mental, expedido por médico da Medicina do Trabalho, sendo sua aquisição de inteira responsabilidade do candidato.	-
(02 duas) cópias (simples)	Jornal da Convocação;	Deverá constar data da publicação e Edital completo

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