Diário Oficial

PREFEITURA DE JARU

15 de Março de 2023 | Nº 302

Secretaria Municipal de Gabinete do Prefeito

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO DO CONTRATO DE COMODATO Nº 001/GP/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1-117/SEGAP/2021

INTERVENIENTE: SECRETARIA DE GABINETE DO PREFEITO - SEGAP
PARTES:
1.1. MUNICÍPIO DE JARU
1.2. DEPARTAMENTO DE ESTRADAS E RODAGENS DO ESTADO DE RONDÔNIA - DER/RO

OBJETO: 1.1. O presente termo aditivo do CONTRATO DE COMODATO Nº 001/GP/2021, que trata Do comodato do *imóvel urbano público, denominado de Setor-02, Quadra-11, Lote-06, Bloco-D, com área de 5.975,00 m² (cinco mil novecentos e setenta e cinco metros quadrados)*, *com confrontações com a Rua Tapajós*, *medindo 35,00 metros*, *com a Rua Mamoré*, *medindo 100,00 metros e com a Rua Sergipe*, *medindo 55,00 metros.* 1.2. O presente termo aditivo tem como objeto a prorrogação do prazo de vigência contratual pelo período de 12(doze) meses, contados a partir do dia 25 de março de 2023, **tendo como prazo final o dia 25 de março de 2024.**

DATA DA ASSINATURA: 15/03/2023

MUNICÍPIO DE JARU
JOÃO GONÇALVES SILVA JUNIOR
Prefeito Municipal
Contratante

SECRETARIA DE GABINETE DO PREFEITO- SEGAP
JOÃO PAULO MONTENEGRO DE SOUZA
Secretário

DEPARTAMENTO DE ESTRADAS E RODAGENS DO ESTADO DE RONDÔNIA - DER/RO
CNPJ n º 00.394.585/0001-71
Representante **EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS**
Comodatário

Protocolo 10095

EXTRATO DO CONTRATO N.º 034/GP/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 6-14222/2022

INTERVENIENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA.
PARTES:
1.1. MUNICÍPIO DE JARU
1.2. BIGUINATTI & MARTINS LTDA

OBJETO:1.1. O presente contrato tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE PORTA DE VIDRO AUTOMÁTICA E DESLIZANTE**, para atender o Centro de Saúde Especializado da Mulher, através da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA.

VALOR: 7.1. O valor do presente contrato é de **R$ 15.600,00 (quinze mil e seiscentos reais).**

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 8.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão conforme a seguinte dotação orçamentária: **Ficha: 494.** 10 Fundo Municipal de Saúde. 02 Poder Executivo. 02 11 Secretaria Municipal de Saúde. 02 11 01 Fundo Municipal de Saúde. 10 301 0001. 2006 0000 Promoção da Saúde e Prevenção de Riscos e Doenças. 3.3.90.39.00 Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica. **Valor: R$ 15.600,00 (quinze mil e seiscentos reais).**

DATA DA ASSINATURA: 15/03/2023

MUNICÍPIO DE JARU
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA
Secretária: **TATIANE DE ALMEIDA DOMINGUES**
Contratante

BIGUINATTI & MARTINS LTDA
CNPJ nº 06.224.696/0001-16
Representante **CLEUZA MARTINS BIGUINATTI**
Contratada

Protocolo 10101

REPUBLICAÇÃO - CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/PMJ/2023.

AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO

Órgão Requisitante: Secretaria Municipal de Agronegócio e Meio Ambiente - SEMEAGRO.

Processo n. º **1-14113/PMJ/2022**.

Objeto: **CHAMAMENTO PÚBLICO** tem por objetivo selecionar projeto para celebração de Acordo de Cooperação, para destinação de implementos agrícolas do convênio 12/PGE-2017-Pró Leite: **01 (uma) Pá Traseira**, firmado entre Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia - EMATER-RO e o Município De Jaru.

Data para cadastro dos envelopes: 16/03/2023, a partir das 07h30min, finalizando às 08h29min do dia 17/04/2023. Início da Sessão Pública: **17 de abril de 2023, às 08h30min.**

A retirada do Edital completo poderá ser efetuada gratuitamente no site institucional do órgão: **www.jaru.ro.gov.br.**

Informações Complementares na Comissão Permanente de Licitações, sito a Rua Raimundo Cantanhede, nº. 1080, Setor 02, de segunda a sexta-feira, das 07h30min, às 11h30min, retornando das 13h30min, às 17h30m, exceto feriado. CONTATO: (69) 3521-6993, e-mail cpl@jaru.ro.gov.br.

Jaru, terça-feira, 14 de março de 2023.

Neriane Cordeiro de Souza
Portaria nº 060/GP/2023
Membro da Comissão de Chamamento

Protocolo 10085

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/PMJ/2023
TIPO: **MENOR PREÇO POR ITEM**

AVISO DE LICITAÇÃO

Órgão Requisitante: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES, Secretaria Municipal de Agronegócio e Meio Ambiente - SEMEAGRO, Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo - SEMECELT e Secretaria Municipal de Educação - SEMED.

Processo nº **1-11563/PMJ/2022**.

Objeto: ***Registro de Preços para futura e eventual AQUISIÇÃO DE LANCHES, SALGADOS, BOLOS E BEBIDAS.***

Valor estimado de ***R$ 1.660.898,40 (Um Milhão, Seiscentos e Sessenta Mil, Oitocentos e Noventa e Oito Reais e Quarenta Centavos).***

Data para cadastro de propostas: 15/03/2023, a partir das 09h00min, finalizando às 08h59min do dia 28/03/2023. Início da Sessão Pública: **28 de março de 2023**, **às 09h10min** (Horário de Brasília).

Local da disputa virtual: www.licitanet.com.br **(Licitanet)**.

A retirada do Edital completo poderá ser efetuada gratuitamente no referido site ou no site institucional do órgão: "**www.jaru.ro.gov.br".**

Informações Complementares na Comissão Permanente de Licitações, sito a Rua Raimundo Cantanhede, nº. 1080, Setor 02, de segunda a sexta-feira, das 07h30min, às 11h30min, retornando das 13h30min, às 17h30m, exceto feriado. CONTATO: (69) 3521-6993, e-mail "cpl@jaru.ro.gov.br".

Jaru, 14 de março de 2023.

Ivanilda Lucas de Andrade
Pregoeiro (a)

Protocolo 10080

PREGÃO ELETRÔNICO No 025/PMJ/2023
TIPO: **MENOR PREÇO POR ITEM**

AVISO DE LICITAÇÃO

Órgão Requisitante: Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES, Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento - SEMAFO, e Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo - SEMECELT.

Processo nº **1-14566/PMJ/2022**.

Objeto: ***Registro de Preços para futura e eventual AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS.***

Valor estimado de ***R$ 1.523.916,11 (Um Milhão, Quinhentos e Vinte e Três Mil, Novecentos e Dezesseis Reais e Onze Centavos).***

Data para cadastro de propostas: 15/03/2023, a partir das 09h00min, finalizando às 08h59min do dia 28/03/2023. Início da Sessão Pública: **28 de março de 2023**, **às 09h10min** (Horário de Brasília).

Local da disputa virtual: www.licitanet.com.br **(Licitanet)**.

A retirada do Edital completo poderá ser efetuada gratuitamente no referido site ou no site institucional do órgão: "**www.jaru.ro.gov.br".**

Informações Complementares na Comissão Permanente de Licitações, sito a Rua Raimundo Cantanhede, nº. 1080, Setor 02, de segunda a sexta-feira, das 07h30min, às 11h30min, retornando das 13h30min, às 17h30m, exceto feriado. CONTATO: (69) 3521-6993, e-mail "cpl@jaru.ro.gov.br".

Jaru, 14 de março de 2023.

Neriane Cordeiro de Souza
Pregoeiro (a)

Protocolo 10081

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/PMJ/2023
TIPO: **MENOR PREÇO POR ITEM**

AVISO DE LICITAÇÃO

Órgão Requisitante: Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos - SEMINSP.

Processo nº **1-14985/PMJ/2022**.

Objeto: ***Registro de Preços para futura e eventual, CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECAPAGENS, VULCANIZAÇÃO E CONSERTO DE PNEUS.***

Valor estimado de ***R$ 1.965.820,60 (Um Milhão, Novecentos e Sessenta e Cinco Mil, Oitocentos e Vinte Reais e Sessenta Centavos).***

Data para cadastro de propostas: 16/03/2023, a partir das 09h00min, finalizando às 08h59min do dia 29/03/2023. Início da Sessão Pública: **29 de março de 2023**, **às 09h10min** (Horário de Brasília).

Local da disputa virtual: www.licitanet.com.br **(Licitanet)**.

A retirada do Edital completo poderá ser efetuada gratuitamente no referido site ou no site institucional do órgão: "**www.jaru.ro.gov.br".**

Informações Complementares na Comissão Permanente de Licitações, sito a Rua Raimundo Cantanhede, nº. 1080, Setor 02, de segunda a sexta-feira, das 07h30min, às 11h30min, retornando das 13h30min, às 17h30m, exceto feriado. CONTATO: (69) 3521-6993, e-mail "cpl@jaru.ro.gov.br".

Jaru, 14 de março de 2023.

Neriane Cordeiro de Souza
Pregoeiro (a)

Protocolo 10092

DECRETO Nº 15.013, DE 14 DE MARÇO DE 2023

Abre no orçamento vigente crédito adicional especial por superávit financeiro.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JARU, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 34, inciso I, Lei Orgânica Municipal.

Considerando o disposto no artigo 40 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, são créditos adicionais, as autorizações de despesa não computadas ou insuficientemente dotadas na Lei de Orçamento;

Considerando o disposto no artigo 41, inciso II da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, os créditos adicionais especiais, os destinados a despesas para as quais não haja dotação orçamentária específica;

Considerando o disposto no artigo 42 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, os créditos suplementares e especiais serão autorizados por lei e abertos por decreto executivo;

Considerando o disposto no artigo 43, § 1º, inciso I da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, a abertura de crédito proceder-se-á com os recursos resultantes de superávit financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício anterior;

Considerando o disposto na Lei Municipal nº 3.436, de 13 de fevereiro de 2023 - Autoriza o Poder Executivo Municipal a abrir no orçamento vigente crédito adicional especial por superávit financeiro.

Considerando o disposto na Lei Municipal nº 3.474, de 13 de março de 2023 - Altera a Lei n° 3.436, de 13 de fevereiro de 2023.

D E C R E T A

Art. 1° Abertura no orçamento vigente, crédito adicional especial por superávit financeiro no valor de R$ 199.782,15 (cento e noventa e nove mil, setecentos e oitenta e dois reais e quinze centavos) na Unidade Orçamentária a seguir, de acordo com o art. 43º da Lei nº 4.320/64, Lei Orçamentária Anual (Lei nº 3.390, de 30 de novembro de 2022) distribuídos a seguinte dotação:

Suplementação (+): R$ 199.782,15

02 - Poder Executivo
02.09.00 - Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos
28.846.0000.2092.0000 - Indenizações e Restituições

4.4.90.93 - Indenizações e Restituições R$ 199.782,15
F.R.: 2.700
2 Recursos de Exercícios Anteriores

Art. 2° O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de superávit financeiro, fonte de recursos STN (MSC) 2.700, Recursos de Exercícios Anteriores - Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres da União.

Superávit financeiro: R$ 199.782,15

Art. 3° É parte deste decreto Anexo I - justificativa e Anexo II - memória de cálculo.

Art. 4° Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXO I
JUSTIFICATIVA

Considerando a solicitação da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, através da comunicação interna n° 67, de 01 de fevereiro de 2023.

Considerando a execução do Convênio Siconv nº 882796/2019, celebrado entre a União, por intermédio do Ministério da Defesa - MD, Departamento do Programa Calha Norte - DPCN, e o Município de Jaru, o qual teve por objeto a CONSTRUÇÃO DE GALERIA DE CONCRETO TIPO BUEIRO CELULAR.

Considerando o disposto na Portaria Interministerial nº 424/2016, instrumento que regula os repasses realizados através de convênios:

Art. 60 Os saldos financeiros de recursos de repasse remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas nas aplicações financeiras realizadas, não utilizadas no objeto pactuado, serão devolvidos à Conta Única do Tesouro, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do instrumento, sob pena da imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do órgão ou entidade concedente.

A abertura de crédito adicional especial por superávit financeiro, destina-se a devolução do saldo remanescente e dos rendimentos de aplicação dos recursos oriundos do Convênio Siconv nº 882796/2019, os quais serão restituídos proporcionalmente ao Concedente o valor de R$ 197.804,11 (cento e noventa e sete mil, oitocentos e quatro reais e onze centavos), e a Prefeitura de Jaru o valor de R$ 1.978,04 (um mil, novecentos e setenta e oito reais e quatro centavos), conforme demonstrado na memória de cálculo do Departamento de Convênio e prestação de Contas.

Diante do exposto, justifica-se a abertura do crédito adicional especial por superávit financeiro.

ANEXO II
MEMÓRIA DE CÁLCULO

Quadro para solicitação de créditos adicionais:

P. A	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSOS	VALOR A SUPLEMENTAR
0000.2092	4.4.90.93	2.700	R$ 199.782,15

Superávit Financeiro:

FONTE DE RECURSOS	DISPONIBILIDADE FINANCEIRA 2022	RESTOS A PAGAR 2022	SUPERÁVIT DO EXERCÍCIO
2.700	R$ 164.675,60	R$ 0,00	R$ 164.675,60
2.500	R$ 1.646,76	R$ 0,00	R$ 1.646,76
2.501	R$ 33.459,79	R$ 0,00	R$ 33.459,79

Fonte: Balanço Patrimonial/Extrato bancário/Disponibilidade financeira

Jaru/RO, 14 de março de 2023.

JOÃO GONÇALVES SILVA JUNIOR
Prefeito do Município de Jaru

Protocolo 10097

DECRETO DE NOMEAÇÃO Nº 1.716, DE 14 DE MARÇO DE 2023

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JARU, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 34, inciso I, Lei Orgânica Municipal.

D E C R E T A

Art. 1° A nomeação de ATILA STEFANE MOREIRA ARAUJO, inscrita no CPF sob nº ***.756.342-**, para o cargo de ASSESSOR (A) DE EXPEDIENTE DA USF IZALTINO LOPES DE ANDRADE - TARILÂNDIA - SEMUSA, da Prefeitura Municipal de Jaru.

Art. 2° Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a 15 de março de 2023.

Jaru/RO, em 14 de março de 2023.

JOÃO GONÇALVES SILVA JUNIOR
Prefeito do Município de Jaru

Protocolo 10100

ESTADO DE RONDÔNIA

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO Nº032/2023
PREGÃO ELETRÔNICO N° 121/PMJ/2022
PROCESSO Nº 4016/2022

AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA, do Município de Jaru, Estado de Rondônia, com fundamento no art. 43, VI, da Lei Federal n.º 8.666/93 e Decreto municipal 13.173/GP/2021, considerando o parecer jurídico acostado ao Parecer Jurídico 1250 de 31/08/2022 (ID 1258779), torna público para o conhecimento de todos e a quem possa interessar, bem como nos termos do Art. 38, VII da Lei Federal nº 8.666/93 e da lei federal nº10.520/2002, HOMOLOGA o Pregão Eletrônico nº 121/PMJ/2022, e AUTORIZA a AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE no valor abaixo descrito, em favor da respectiva empresa:

FORNECEDOR	CNPJ	VALOR
CONCEITO ESCRITORIO, COMERCIO E SERVICOS EIRELI	20.250.792/0001-60	R$ 659.980,00
MANUPA COMERCIO EXPORTACAO IMPORTACAO DE EQUIPAMENTOS E VEICULOS ADAPTADOS LTDA	03.093.776/0010-82	R$ 2.764.000,00
Valor Total: R$ 3.423.980,00 (três milhões, quatrocentos e vinte e três mil e novecentos e oitenta reais).		

Jaru/RO, 14 de março de 2023.

Tatiane de Almeida Domingues
Secretária Municipal de Saúde - SEMUSA

Protocolo 10093





Coordenadoria de Sistema de Registro de Preços
TERMO DE ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU torna público para conhecimento dos interessados, que se encontram instauradas.

ESPÉCIE: ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 104/PMJ/2022

PREGÃO ELETRÔNICO: 109/PMJ/2022

PROCESSO: Nº 4301/PMJ/2022

Objeto: *AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO*

Aderente: SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL / SEMEDES

EMPRESA: **COMPRÃO COMERCIO DE MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA**
CNPJ: 39.661.578/0001-24
Endereço: Rua FLORIANÓPOLIS 1811, bairro LIBERDADE
JARU/RO
CEP: 76.890-000
Telefone: (69) 9.9332-1096
E-mail: compraocomdematparaconstrucao@gmail.com

Jaru/RO, 13 de março de 2023.

ELIAS OLIVEIRA MACHADO
Assessor (a) Técnico de Registro de Preços

PORTARIA GP Nº 117, DE 14 DE MARÇO DE 2023

Designa fiscal e gestor de contrato dos autos sob nº 3.300/2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JARU, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 34, inciso III, Lei Orgânica Municipal.

Considerando que é dever do Administrador atender ao interesse público, restaurar a legalidade dos atos e a ordem jurídica, sempre buscando o princípio da legalidade da administração, observando os princípios norteadores do direito;

Considerando o previsto no Manual de Gestor e Fiscal de Contratos, aprovado pelo Decreto nº 11.736 (ID 560939), de 21 de junho 2019, que estabelece as regras e diretrizes das atividades de gestão e fiscalização da execução dos contratos e do acompanhamento e fiscalização dos contratos;

Considerando os autos nº 3.300/2023, referente a aquisição de gêneros alimentícios, oriundos da Ata de Registro de Preço nº 043/PMJ/2022, Pregão Eletrônico nº 063/PMJ/2022, Processo nº 2778/PMJ/2022, em favor da empresa INOVAÇÃO EIRELI ME - CNPJ N° 19.634.357/0001-50, resolve:

Art. 1° - Designar, sem ônus e respectivamente como titular e suplente, os servidores Bruno Paulo de Sousa, matrícula nº 17.638, e Edileuza de Andrade Rocha, matrícula nº 889, para atuarem como fiscais de contrato dos autos nº 3.300/2023, referente a aquisição de gêneros alimentícios.

Art. 2° - Fica designado, sem ônus, o servidor Lucileia Reis de Araujo, matrícula nº 18.069, como gestor de contrato dos autos nº 3.300/2023.

Art. 3° - Ficam os servidores designados cientes das atribuições conferidas aos cargos, cabendo-lhes exercê-las com rigorosa obediência às disposições formais e legais que regem a matéria, em especial as especificadas no manual de gestor e fiscal de contratos.

Art. 4° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Jaru/RO, 14 de março de 2023

JOÃO GONÇALVES SILVA JUNIOR
Prefeito do Município de Jaru

Protocolo 10099

Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento

EXTRATO DA RESCISÃO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO 005/2022
INTERVENIENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA

PARTES:
1.1. MUNICÍPIO DE JARU
1.2. FRANCISCO JOSÉ MIRANDA PADILHA

OBJETO: A RESCISÃO CONTRATUAL a partir do dia 31/01/2022 do CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO Nº 005/2022, firmado entre as partes em 12/03/2023.

Resolvem rescindir pelo motivo: Por iniciativa do contratado.

DATA DE ASSINATURA: 13/03/2023

MUNICÍPIO DE JARU

TATIANE DE ALMEIDA DOMINGUES
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Contratante

FRANCISCO JOSE MIRANDA PADILHA
CPF Nº ***.018.114-**
Contratado(a)

Protocolo 10079

EXTRATO DA RESCISÃO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO 321/2022

INTERVENIENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA
PARTES:
1.1. MUNICÍPIO DE JARU
1.2. JAIME RICARDO CHUMACERO CABEZAS JUNIOR

OBJETO: A RESCISÃO CONTRATUAL a partir do dia 04/03/2023 do CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO Nº 321/2022, firmado entre as partes em 04/07/2022.

Resolvem rescindir pelo motivo: Por iniciativa do contratado.

DATA DE ASSINATURA: 09/03/2023

MUNICÍPIO DE JARU
TATIANE DE ALMEIDA DOMINGUES
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Contratante

JAIME RICARDO CHUMACERO CABEZAS JUNIOR
CPF Nº ***.743.392-**
Contratado(a)

Protocolo 10077

EXTRATO DA RESCISÃO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO 333/2022

INTERVENIENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA
PARTES:
1.1. MUNICÍPIO DE JARU
1.2. FRANCISCO JOSÉ MIRANDA PADILHA

OBJETO: A RESCISÃO CONTRATUAL a partir do dia 12/03/2023 do CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO Nº 333/2022, firmado entre as partes em 18/07/2022.

Resolvem rescindir pelo motivo: Por iniciativa do contratado.

DATA DE ASSINATURA: 13/03/2023

MUNICÍPIO DE JARU
TATIANE DE ALMEIDA DOMINGUES
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Contratante

FRANCISCO JOSE MIRANDA PADILHA
CPF Nº ***.018.114-**
Contratado(a)

Protocolo 10078

EXTRATO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO Nº 20/2023

INTERVENIENTE: SECRETÁRIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEMDES
PARTES:
1.1. MUNICÍPIO DE JARU
1.2. CLAUCIANE MILLER ROSA

OBJETO: O presente contrato tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AUXILIAR DE CUIDADOR (A)**, iniciando em 14/03/2023, com término em até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, conforme conveniência e oportunidade do Município.

VALOR: A remuneração do contratado será de R$ 1.238,59 (um mil, duzentos e trinta e oito reais e cinquenta e nove centavos).

CARGA HORÁRIA: a carga horária a ser cometida ao(a) contratado será de **40 (quarenta) horas semanais**, podendo sofrer alterações por conveniência da administração.

REGÊNCIA DO CONTRATO: Ao pessoal contratado nos termos deste objeto amparado pela lei n.º 2.277, de 8 de maio de 2018, sem vínculo efetivo com a Administração, vincula-se obrigatoriamente ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS de que trata a Lei Federal n.º 8213/91.

DATA DE ASSINATURA: 13/03/2023

MUNICÍPIO DE JARU
EDILEUZA SOUZA SENA
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social
Contratante

CLAUCIANE MILLER ROSA
CPF Nº ***.567.622-**
Contratado

Protocolo 10073

ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA

EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO N° 139/2022

O **MUNICIPIO DE JARU**, Estado de Rondônia, pessoa jurídica de direito público, com sede à Rua Raimundo Cantanhede, 1080, com Foro do município de Jaru/RO, devidamente inscrito no **CNPJ/MF sob o nº 04.279.238/0001-59**, neste ato representado pelo(a) Sr.(a) SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE SAÚDE, **TATIANE DE ALMEIDA DOMINGUES**, brasileiro(a), residente e domiciliado(a) neste município, denominado(a) simplesmente de **CONTRATANTE**, e, por outro o(a) Sr(a). **ELIEL XAVIER DO NASCIMENTO**, brasileiro(a), portador(a) da Cédula de Identidade **569403 SESDEC/RO**, inscrito(a) no **CPF/MF sob o nº 630.654.362-72**, doravante denominado(a) simplesmente de **CONTRATADO(A)**, tem entre si, justo e contratado o presente **TERMO ADITIVO AO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO**, o qual se regerá

pelas cláusulas e condições seguintes:**CLÁUSULA PRIMEIRA** - DO OBJETO - O presente **TERMO ADITIVO** tem como objeto proceder à alteração na cláusula Primeira do Contrato Individual de Trabalho por Prazo Determinado, firmado entre as partes em **02/03/2022.**

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO - O presente **TERMO ADITIVO** tem como objeto proceder à alteração na cláusula Primeira do **Contrato Individual de Trabalho por Prazo Determinado** (ID 966763), firmado em **15/03/2022**.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO CONTRATUAL - Este contrato vigorará pelo prazo de até **12 (doze) meses**, a contar da data de **15/03/2023**, podendo ser rescindido a qualquer tempo por ambas as partes, nos termos da Lei 2277/GP/2018 subsidiada pela Lei 2228/GP/17.

CLÁUSULA TERCEIRA - Permanecem em vigor as demais cláusulas do Contrato Individual de Trabalho por Prazo Determinado, não alteradas no presente instrumento jurídico.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente contrato.

Protocolo 10082

Secretaria Municipal de Saúde

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 37/SEMUSA/2023 DE 14 DE MARÇO DE 2023
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003-SEMUSA/2022
CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO

PROCESSO N.º 13098/2022

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JARU, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, **CONVOCA** o seguinte candidato aprovado no processo seletivo simplificado para contratação temporária para o cargo constante no **Edital Nº 003-SEMUSA/2022,** sendo.

CARGO: MÉDICO CLÍNICO GERAL 40H				
CLAS.	INSCRIÇÃO	Nascimento	Nome	Pontuação
19	33-12-15/2022	15/06/1992	PABLO DONIZETTI GONÇALVES	11

1. **DOCUMENTAÇÃO**

1.1 A entrega dos documentos será realizada obrigatoriamente no formato digital e exclusivamente por meio do peticionamento eletrônico, devendo o candidato ordenar os documentos relacionados no item 1.2 e encaminhá-los digitalizados, frente e verso, colorido, por meio do sistema de peticionamento eletrônico, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo o início se dará do dia da publicação do Edital de Convocação e o término às 15h30min do último dia.

1.2. São documento obrigatórios:

a) 02 (duas) fotos 3x4;
b) Cadastro de pessoa física CPF e Cédula de identidade RG ou RNE;
c) Atestado médico admissional - ASO;
d) Exame laboratorial Toxicológico - atualizado (somente para motorista);
e) Título de eleitor;
f) Certificado de reservista ou dispensa de incorporação quando do sexo masculino;
g) Certidão de nascimento, se solteiro, certidão de casamento ou escritura pública de união estável;
h) Cédula de identidade e CPF do cônjuge (Caso não possua o candidato deverá declarar);
i) Certidão de nascimento dos filhos (menores de 21 anos);
- Caderneta de vacinação dos filhos (menores de 07 anos);
- Comprovante de escolaridade/Declaração de matrícula escolar dos filhos (menores de 14 anos); e
- CPF dos filhos (menores de 21 anos) - Caso não possua, o candidato deverá declarar;

j) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, atualizado no Banco do Brasil ou na Caixa Econômica Federal. *Obs.: Caso não possua o cadastro, o Candidato deverá declarar não ser cadastrado*;
k) Carteira de trabalho previdência social, com cópia das páginas que constem número de documentos e foto, qualificação civil;
l) 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;*
m) Comprovantes da escolaridade e requisitos exigidos para cada cargo;
n) Comprovante de registro no conselho da categoria para profissões regulamentadas (Caso não possua o candidato deverá declarar);
o) Certidão de regularidade eleitoral, disponível em:
  • https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral
p) 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.
q) Certidão Negativa do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, disponível em:
  • https://tcero.tc.br/certidao-negativa-e-positiva/
r) 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

Certidão Negativa Municipal deverá ser referente ao **âmbito do Município de Jaru.**
s) Declaração de não acumulação de cargo público e/ou acumulação legal.
t) Declaração de bens.
u) Conta Corrente junto ao Banco do Brasil ou Conta Salário da Caixa Econômica Federal do Município de Jaru.
Obs.: O candidato que não encaminhar o comprovante das referidas contas, terá o seu peticionamento indeferido.
Na hipótese do candidato não possuir conta nos respectivos bancos, poderá ser requerido termo de solicitação para abertura de conta salário, através do e-mail: dgp@jaru.ro.gov.br, encaminhando o nome completo, CPF, RG, e Endereço.
v) Auto Declaração.

w) O candidato no ato da contratação deverá apresentar declaração de que não se enquadra no grupo de risco para Covid-19.
x) Caso o candidato se enquadre no grupo supradito, deverá apresentar declaração informando que já se encontra imunizado com pelo menos duas doses da vacina contra o Coronavírus, mediante comprovação.
2. Caso não haja nenhuma restrição, a contratação 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 dos Municípios de Rondônia.
2.1 Em hipótese alguma será aceite 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 1.2 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 de Jaru, através do 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 n° 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 Prefeitura Municipal de Jaru, **sob o número (69) 3521-4692,** 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=8lmIjihG75Y, podendo também ser encontrado no Canal do YouTube da Prefeitura Municipal de Jaru com o seguinte título “Peticionamento Eletrônico pra 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 1.2 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 fora 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=8lmIjihG75Y.
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 contratação, 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 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 contratação do candidato que mesmo apresentando os documentos corretamente não assinar o contrato dentro do prazo previsto neste edital.

DÊ-SE CIÊNCIA.
PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

TATIANE DE ALMEIDA DOMINGUES
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO I

TERMO DE CONCORDÂNCIA E VERACIDADE

TERMO DE CONCORDÂNCIA E VERACIDADE
(Cadastro de Usuários Externos no ePROC)
Decreto 11.990/2019

Usuário:	
CPF:	Data Nascimento:
E-mail:	Cargo/Função:
Telefone:	Celular:

A realização do cadastro como Usuário Externo no Sistema de Processo Eletrônico de Informações ePROC, 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 Jaru 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:
a. O original do presente Termo **assinado conforme documento de identificação apresentado**;
b. Cópias de RG e CPF ou de outro documento de identificação oficial com foto no qual conste CPF;
c. Comprovante de Endereço;
d. Telefone;
e. 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 semusa@jaru.ro.gov.br, ou pelo telefone (69) 3521-2119.

_____
Assinatura

Protocolo 10088

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 36/SEMUSA/2023 DE 14 DE MARÇO DE 2023
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003-SEMUSA/2022
CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO

PROCESSO N.º 2201/2023

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JARU, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, **CONVOCA** o(a) seguinte candidato(a) aprovado(a) no processo seletivo simplificado para contratação temporária para o cargo constante no **Edital Nº 003-SEMUSA/2022,** sendo.

CARGO: MÉDICO CLÍNICO GERAL 20H				
CLAS.	INSCRIÇÃO	Nascimento	Nome	Pontuação
4	33-13-15/2022	08/01/1996	GUSTAVO HENRIQUE VIEIRA CARVALHO	14

1. **DOCUMENTAÇÃO**
1.1 A entrega dos documentos será realizada obrigatoriamente no formato digital e exclusivamente por meio do peticionamento eletrônico, devendo o candidato ordenar os documentos relacionados no item 1.2 e encaminhá-los digitalizados, frente e verso, colorido, por meio do sistema de peticionamento eletrônico, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo o início se dará do dia da publicação do Edital de Convocação e o término às 15h30min do último dia.
1.2. São documento obrigatórios:
a) 02 (duas) fotos 3x4;
b) Cadastro de pessoa física CPF e Cédula de identidade RG ou RNE;
c) Atestado médico admissional - ASO;
d) Exame laboratorial Toxicológico - atualizado (somente para motorista);
e) Título de eleitor;
f) Certificado de reservista ou dispensa de incorporação quando do sexo masculino;
g) Certidão de nascimento, se solteiro, certidão de casamento ou escritura pública de união estável;
h) Cédula de identidade e CPF do cônjuge (Caso não possua o candidato deverá declarar);
i) Certidão de nascimento dos filhos (menores de 21 anos);
- Caderneta de vacinação dos filhos (menores de 07 anos);
- Comprovante de escolaridade/Declaração de matrícula escolar dos filhos (menores de 14 anos); e

- CPF dos filhos (menores de 21 anos) - Caso não possua, o candidato deverá declarar;
j) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, atualizado no Banco do Brasil ou na Caixa Econômica Federal. *Obs.: Caso não possua o cadastro, o Candidato deverá declarar não ser cadastrado*;
k) Carteira de trabalho previdência social, com cópia das páginas que constem número de documentos e foto, qualificação civil;
l) 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;*
m) Comprovantes da escolaridade e requisitos exigidos para cada cargo;
n) Comprovante de registro no conselho da categoria para profissões regulamentadas (Caso não possua o candidato deverá declarar);
o) Certidão de regularidade eleitoral, disponível em:
- https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral

p) 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.
q) Certidão Negativa do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, disponível em:
- https://tcero.tc.br/certidao-negativa-e-positiva/

r) 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

Certidão Negativa Municipal deverá ser referente ao **âmbito do Município de Jaru.**
s) Declaração de não acumulação de cargo público e/ou acumulação legal.
t) Declaração de bens.
u) Conta Corrente junto ao Banco do Brasil ou Conta Salário da Caixa Econômica Federal do Município de Jaru.
Obs.: O candidato que não encaminhar o comprovante das referidas contas, terá o seu peticionamento indeferido.
Na hipótese do candidato não possuir conta nos respectivos bancos, poderá ser requerido termo de solicitação para abertura de conta salário, através do e-mail: dgp@jaru.ro.gov.br, encaminhando o nome completo, CPF, RG, e Endereço.
v) Auto Declaração.
w) O candidato no ato da contratação deverá apresentar declaração de que não se enquadra no grupo de risco para Covid-19.
x) Caso o candidato se enquadre no grupo supradito, deverá apresentar declaração informando que já se encontra imunizado com pelo menos duas doses da vacina contra o Coronavírus, mediante comprovação.
2. Caso não haja nenhuma restrição, a contratação 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 dos Municípios de Rondônia.
2.1 Em hipótese alguma será aceite 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 1.2 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 de Jaru, através do 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 n° 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 Prefeitura Municipal de Jaru, **sob o número (69) 3521-4692,** 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=8lmIjihG75Y, podendo também ser encontrado no Canal do YouTube da Prefeitura Municipal de Jaru com o seguinte título “Peticionamento Eletrônico pra 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 1.2 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 fora 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=8lmIjihG75Y.
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 contratação, 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 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 contratação do candidato que mesmo apresentando os documentos corretamente não assinar o contrato dentro do prazo previsto neste edital.

DÊ-SE CIÊNCIA.
PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

TATIANE DE ALMEIDA DOMINGUES
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO I
TERMO DE CONCORDÂNCIA E VERACIDADE

TERMO DE CONCORDÂNCIA E VERACIDADE
(Cadastro de Usuários Externos no ePROC)
Decreto 11.990/2019

Usuário:	
CPF:	Data Nascimento:
E-mail:	Cargo/Função:
Telefone:	Celular:

A realização do cadastro como Usuário Externo no Sistema de Processo Eletrônico de Informações ePROC, 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 Jaru 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:
a. O original do presente Termo **assinado conforme documento de identificação apresentado**;
b. Cópias de RG e CPF ou de outro documento de identificação oficial com foto no qual conste CPF;
c. Comprovante de Endereço;
d. Telefone;
e. 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 semusa@jaru.ro.gov.br, ou pelo telefone (69) 3521-2119.

_____
Assinatura

Protocolo 10087

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 56/SEMUSA/2023 DE 14 DE MARÇO DE 2023
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002-SEMUSA/2022
CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO

PROCESSO N. 4185/2022

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JARU, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, **CONVOCA** o(a) seguinte candidato(a) aprovado(a) no processo seletivo simplificado para contratação emergencial e temporária para o cargo constante no **Edital Nº 002-SEMUSA/2022,** sendo.

CARGO: FISIOTERAPEUTA 30H				
CLAS.	INSCRIÇÃO	Nascimento	Nome	Pontuação
15	29-1-9/2022	08/05/1992	THATYANE CRISTINA ALVES PEREIRA	11

1. **DOCUMENTAÇÃO**

1.1A entrega dos documentos será realizada obrigatoriamente no formato digital e exclusivamente por meio do peticionamento eletrônico, devendo o candidatoordenar os documentos relacionados no item 1.2 eencaminhá-los digitalizados, frente e verso, colorido, por meio do sistema de peticionamento eletrônico, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo o início se dará do dia da publicação do Edital de Convocação e o término às 15h30min do último dia.

1.2. São documento obrigatórios:

a) 02 (duas) fotos 3x4;

b) Cadastro de pessoa física CPF e Cédula de identidade RG ou RNE;

c) Atestado médico admissional - ASO;

d) Exame laboratorial Toxicológico - atualizado (somente para motorista);

e)Título de eleitor;

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

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

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

i) Certidão de nascimento dos filhos (menores de 21 anos);

- Caderneta de vacinação dos filhos (menores de 07 anos);

- Comprovante de escolaridade/Declaração de matrícula escolar dos filhos (menores de 14 anos); e

- CPF dos filhos (menores de 21 anos) - Caso não possua, o candidato deverá declarar;

j) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, atualizado no Banco do Brasil ou na Caixa Econômica Federal. *Obs.: Caso não possua o cadastro, o Candidato deverá declarar não ser cadastrado*;

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

l) 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;*

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

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

o) Certidão de regularidade eleitoral, disponível em:

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

p) 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.

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

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

r)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

Certidão Negativa Municipal deverá ser referente ao **âmbito do Município de Jaru.**

s) Declaração de não acumulação de cargo público e/ou acumulação legal.

t) Declaração de bens.

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

Obs.: O candidato que não encaminhar o comprovante das referidas contas, terá o seu peticionamento indeferido.

Na hipótese do candidato não possuir conta nos respectivos bancos, poderá ser requerido termo de solicitação para abertura de conta salário, através do e-mail: dgp@jaru.ro.gov.br, encaminhando o nome completo, CPF, RG, e Endereço.

v) Auto Declaração.

w) O candidato no ato da contratação deverá apresentar declaração de que não se enquadra no grupo de risco para Covid-19.

x) Caso o candidato se enquadre no grupo supradito, deverá apresentar declaração informando que já se encontra imunizado com pelo menos duas doses da vacina contra o Coronavírus, mediante comprovação.

2.Caso não haja nenhuma restrição, a contratação 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 dos Municípios de Rondônia.

2.1 Em hipótese alguma será aceite 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 1.2 deste Edital o peticionamento será rejeitado.

2.3É de inteira responsabilidade do candidato a verificação do status da documentação enviada (deferida ou indeferida), atentando-se ao prazo de envio estabelecido neste Edital.

2.4A inobservância, por parte do candidato de qualquer prazo estabelecido nas convocações serão consideradas em caráter irrecorrível, como desistência.

2.5O 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 de Jaru, através do Site: https://doe.jaru.ro.gov.br .

2.6A 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.

3.1O 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 n° 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 Prefeitura Municipal de Jaru, **sob o número (69) 3521-4692,** solicitando por áudio, a efetivação de seu credenciamento.

3.3São 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.

3.6O 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.

3.7O WhatsApp disponibilizado será de uso exclusivo para realização do credenciamento no Sistema.

3.8O 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=8lmIjihG75Y, podendo também ser encontrado no Canal do YouTube da Prefeitura Municipal de Jaru com o seguinte título “Peticionamento Eletrônico pra 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 1.2 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 fora 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=8lmIjihG75Y.

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.

9.2Não 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.

9.4O envio dos documentos não garante a contratação, que dependerá da conferência e aprovação dos documentos obrigatórios anexados pelo próprio candidato.

9.5A documentação inserida deverá estar legível e permitir a verificação de todas as informações constantes no documento, sob risco de indeferimento dos documentos.

9.6O 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.

9.7A 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 documentos remetidos/encaminhados após o horário e o prazo de submissão estipulados no Edital.

9.8O envio da documentação completa configura ciência do candidato quanto a sua aptidão para assinatura do contrato.

10. Tornar-se-á sem efeito a contratação do candidato que mesmo apresentando os documentos corretamente não assinar o contrato dentro do prazo previsto neste edital.

DÊ-SE CIÊNCIA.
PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

TATIANE DE ALMEIDA DOMINGUES
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO I
TERMO DE CONCORDÂNCIA E VERACIDADE

TERMODE CONCORDÂNCIA EVERACIDADE
(Cadastro de Usuários Externos no ePROC)
Decreto 11.990/2019

Usuário:	
CPF:	DataNascimento:
E-mail:	Cargo/Função:
Telefone:	Celular:

A realização do cadastro como Usuário Externo noSistema de Processo EletrônicodeInformações ePROC,disponível no sitewww.jaru.ro.gov.br, e a entrega deste documento importará naaceitação de todos os termos e condições que regem o processoeletrônico,conformeDecreto nº 11.990,de 01 de novembro de 2019, e demais normas aplicáveis, admitindo como válida a assinatura eletrônica namodalidade cadastrada(login/senha), tendo como consequência a responsabilidade pelo uso indevido das ações efetuadas, as quais serãopassíveis de apuração civil, penal e administrativa.

Declaro, ainda, quetodos os dados aqui informadossão verdadeiros e que são deminha exclusiva responsabilidade:

I - o sigilo da senha de acesso,não sendo justificada, em qualquer hipótese, alegação de uso indevido;

II - a conformidade entre os dadosinformados neste formulárioe os constantesno cadastro e nos documentos apresentados;

III - a conformidade entre os dados informadosno formulárioeletrônico de peticionamento e aqueles contidos no documento protocolizado,incluindo o preenchimento doscamposobrigatórios e anexação dos documentos essenciais e complementares;

IV - a confecção da petição e dos documentos digitais em conformidade com osrequisitosestabelecidos pelo sistema, no que se refere aoformato e ao tamanho dosarquivostransmitidos eletronicamente;

V - a conservação dos originais em papel de documentos digitalizados enviados por meio depeticionamento eletrônico até que decaia o direitoda Administração de rever osatospraticadosno processo, para que, caso solicitado, sejam apresentados a(o) Prefeitura Municipal de Jaruparaqualquer tipo de conferência;

VI - a verificação, por meio do recibo eletrônicode protocolo, do recebimento das petiçõesedos 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:

a. O original do presente Termo **assinado conforme documento de identificação apresentado**;
b. Cópias de RG e CPF ou de outro documento de identificação oficial com foto no qual conste CPF;
c. Comprovante de Endereço;
d. Telefone;
e. E-mail;

Atenção: alternativamente, os documentos acima indicados poderão ser entregues: A liberação do cadastro **não implica nadisponibilização de acessoao processo (quando for o caso)**, que seráobjeto de análise da unidade na qual elese encontra emtramitação. Assim, apóscadastroliberado, o usuárioque requer acesso aoconteúdo de determinadoprocessodeve entrar emcontato com aunidade responsável.

Para a **disponibilizaçãode acessoao processo**, a unidade onde ele se encontra em andamento poderá solicitardocumentação adicional,tais como:cópia do ato constitutivo dapessoa jurídica, quando for o caso; cópia da procuraçãocom poderesespecíficos para representaçãodo interessado, quando for o caso; ou em casode procurador depessoa jurídica,cópia do RGe CPF dooutorgante, ou de outro documentode identificaçãooficial com foto no qual conste CPF.

Em caso de dúvidas, entrar em contato comsemusa@jaru.ro.gov.br, ou pelo telefone(69)3521-2119.

_____
Assinatura

Protocolo 10086

Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social

13/03/2023

Prefeitura Municipal de Jaru
Conselho Municipal dos direitos da Criança e do Adolescente
Lei Federal n° 8.069/1.990 e Lei Municipal n° 829/GP/2.005 e Lei Municipal 2450/GP/2019
CNPJ: 18.701.858/0001-49 - Jaru, Rondônia

EDITAL Nº 001/2023/CMDCA/JARU - ELEIÇÃO SUPLEMENTAR

ABRE INSCRIÇÕES PARA O PROCESSO DE ESCOLHA SUPLEMENTAR E EMERGENCIAL DOS MEMBROS DO CONSELHO TUTELAR DE JARU/RO, NA FORMA DE ELEIÇÃO INDIRETA.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Jaru, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhes confere a Lei Municipal nº 829/GP/2005 de 13 de Junho de 2.005, Lei Municipal nº 2450/GP/2019 de 02 de Abril de 2019 e considerando o disposto na Lei Federal nº 8.069/1990 e suas alterações, Resolução CONANDA nº 231, de 28 de dezembro de 2022 - Altera a Resolução nº 170, de 10 de dezembro de 2014 para dispor sobre o processo de escolha em data unificada em todo o território nacional dos membros do Conselho Tutelar, e:

CONSIDERANDO que o Conselho Tutelar se constitui em órgão essencial do Sistema de Garantia dos Direitos da criança e do adolescente;

CONSIDERANDO os princípios fundamentais da República Federativa do Brasil, em especial a prevalência dos direitos humanos, o respeito à diversidade e à dignidade da pessoa humana;

CONSIDERANDO a atribuição do CONANDA de estabelecer diretrizes e normas gerais quanto à política de atendimento à criança e ao adolescente;

CONSIDERANDO a renúncia de membros Conselheiros titulares do Conselho Tutelar e a ausência de suplentes interessados em suprir as vagas;

CONSIDERANDO a necessidade de preenchimento de vagas suplementar imediatas para a função pública de membro Conselheiro do Conselho Tutelar do Município de Jaru, com vistas ao cumprimento do mandato 2023/2024;

CONSIDERANDO o tempo exíguo para completar o processo de tal sorte que não haja rompimento de continuidade do atendimento do Conselho Tutelar à população;

CONSIDERANDO o disposto no art. 16 da Resolução nº 231 de 28 de Dezembro de 2022 Conanda, §3º, caso haja necessidade de processo de escolha suplementar nos dois últimos anos de mandato, poderá o Conselho Municipal ou Distrital dos Direitos da Criança e do Adolescente, havendo previsão específica na lei municipal, realizá-lo de forma indireta, tendo os Conselheiros de Direitos como colégio eleitoral, facultada a redução de prazos e observadas as demais disposições referentes ao processo de escolha;

CONSIDERANDO as alterações na Lei n° 829, de 13 de junho de 2005, que dispõe sobre a política municipal de atendimento aos direitos da criança e do adolescente e dá outras, inseridas pela Lei Municipal nº 3.449, de 14 de fevereiro de 2023, em que prevê no art.15 § 12 caso haja necessidade de processo de escolha suplementar nos dois últimos anos de mandato, poderá o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente realizá-lo de forma indireta, tendo os Conselheiros de Direitos como colégio eleitoral, facultada a redução de prazos e observadas as demais disposições referentes ao processo de escolha.

RESOLVE:

13/03/2023

Abrir as inscrições de 05 (cinco) vagas para o Cargo de Conselheiro Tutelar (suplente) para atuarem no Conselho Tutelar do Município de Jaru, para o cumprimento de mandato do período de 2023 a 09 de janeiro de 2024 conforme o presente edital:

1. DO CARGO, DAS VAGAS E DA REMUNERAÇÃO

1.1 - Ficam abertas 05 (cinco) vagas para membros suplentes imediatas para a função pública de membro do Conselho Tutelar do Município de Jaru, para cumprimento de mandato na forma suplementar.

1.2 - O exercício efetivo da função de membro do Conselho Tutelar do Município de Jaru, constituirá serviço público relevante e estabelecerá presunção de idoneidade moral.

1.3 - Os candidatos escolhidos através de processo de escolha indireto, em conformidade com o disposto neste edital e nas leis Lei Municipal n. nº 829/GP/2005 , e suas alterações, e Resolução nº. 231/2022 - CONANDA assumirão o cargo de membro suplentes do Conselho Tutelar.

1.4 - Todos os candidatos habilitados serão considerados suplentes, seguindo a ordem decrescente de votação.

1.5 - A vaga, o vencimento mensal e carga horária são apresentados na tabela a seguir:

Cargo	Vaga	Carga Horária	Vencimento
Membro do Conselho Tutelar	5 (cinco) suplentes	40 horas semanais	R$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais)

1.6 - O horário de expediente do membro do Conselho Tutelar é de segunda a sexta-feira, das 7h:30 (sete horas e trinta minutos) às 11h:30 (onze horas e trinta minutos) e das 13h:30 (treze horas e trinta minutos) às 17h:30 (dezessete horas e 30 minutos), respeitado o intervalo de almoço.

1.6.1 - Nos demais horários e aos sábados, domingos e feriados, em regime de atendimento de sobreaviso, mantendo no mínimo dois Conselheiros no exercício de suas atividades.

1.7. - Todos os membros do Conselho Tutelar ficam sujeitos a períodos de sobreaviso, inclusive nos finais de semana e feriados, em regime de escala.

1.9 - As especificações relacionadas ao vencimento, aos direitos sociais e aos deveres do cargo de membro do Conselho Tutelar serão aplicadas de acordo com a Lei Federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e a Lei Municipal vigente.

1.10 - Os servidores públicos, quando eleitos para o cargo de membro do Conselho Tutelar e no exercício da função, poderão optar pelo vencimento do cargo público acrescidas das vantagens incorporadas ou pela remuneração que consta Lei Municipal vigente, sendo-lhes assegurados todos os direitos e vantagens de seu cargo efetivo, enquanto perdurar o mandato, exceto para fins de promoção por merecimento.

2. DAS ETAPAS DO PROCESSO DE ESCOLHA SUPLEMENTAR DOS CONSELHEIROS TUTELARES

2.1 - O processo de escolha suplementar de membros Conselheiros do Conselho Tutelar seguirá as etapas abaixo:

I. Inscrição para registro das candidaturas;

II. Publicação das inscrições;

III. Prazos para recursos ou impugnações a candidaturas;

IV. Homologação das inscrições;

V. Aplicação de Prova de conhecimentos específicos;

VI. Escolha indireta pelo CMDCA;

VII. Posse dos eleitos;

VIII. Capacitação.

3. DOS REQUISITOS A CANDIDATURA E DA DOCUMENTAÇÃO

3.1 - Somente poderão concorrer ao cargo de membro do Conselho Tutelar, os candidatos que preencherem os requisitos para candidatura fixados na Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e a Lei Municipal nº 829/2015 e nº 2450/GP/2019 a saber:

I. Reconhecida idoneidade moral;

II. Idade superior a 21 (vinte e um) anos;

III. Residência no Município;

IV. Conclusão do ensino médio;

V. Comprovação de conhecimento sobre o Direito da Criança e do Adolescente, sobre o de Garantia de Direitos das Crianças e Adolescentes e, por prova de caráter classificatório e eliminatório, a ser formulada e aplicada pelo Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente local, tendo por objetivo o informar o eleitor sobre o nível mínimo de conhecimentos teóricos específicos dos candidatos;

VI. Não ter sido anteriormente suspenso ou destituído do cargo de membro do Conselho Tutelar em mandato anterior, por decisão administrativa ou judicial;

VII. Não incidir nas hipóteses do Art. 1º, inciso I, da Lei Complementar Federal nº 64/1990 (Lei de Inelegibilidade);

VIII. Não ser membro, no momento da publicação deste Edital, do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

IX. Não possuir os impedimentos previstos no art. 140 e parágrafo único da Lei Federal 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

X. Experiência na promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente.

3.2 O candidato servidor público municipal deverá comprovar, no momento da inscrição, a possibilidade de permanecer à disposição do Conselho Tutelar.

4. DOS IMPEDIMENTOS PARA EXERCER O MANDATO

4.1 - São impedidos de servir simultaneamente no Conselho Tutelar, marido e mulher, ascendente e descendente, sogro, genro ou nora, irmãos, cunhados, tio e sobrinho, padrasto ou madrasta e enteado, estendendo-se este impedimento, em relação à autoridade judiciária e ao representante do Ministério Público com atuação na Justiça da Infância e da Juventude, em exercício na Comarca de Jaru.

4.2 - As inscrições que não atendam todos os requisitos fixados, serão canceladas.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 - As inscrições serão realizadas SOMENTE do dia 15/03/2023 a 19/03/2023.

5.1.1 - As inscrições são gratuitas;

5.2 - O candidato deverá realizar a inscrição:

I. De caráter parcial, em formulário eletrônico a se dar no portal da Prefeitura na internet (www.jaru.ro.gov.br), onde declarará ciência e anuência ao inteiro teor do presente edital, quando o candidato passará informações

cadastrais e curriculares.

II. Deverá ser enviado devidamente preenchido no ato da inscrição (de forma eletrônica), anexando a ele os documentos em formato PDF constantes do Item 1. 2, os quais deverão ter correlação com o cargo suplente de Conselheiro Tutelar. Documentos entregues fora do prazo serão desconsiderados. Observamos que deverá ser enviado fotocópias (PDF) das documentações legíveis para ser identificado as informações contidas nos mesmos.

5.3 - Da inscrição pela Internet:

5.3.1 - Para se inscrever o candidato deverá acessar o endereço www.jaru.ro.gov.br, onde consta Link específico que disponibiliza o Edital, o Formulário do Requerimento de Inscrição (Anexo II) e os procedimentos necessários à efetivação da inscrição. A inscrição estará disponível durante o período conforme estabelecido no (Anexo I) Cronograma, ininterruptamente, desde as 07h30 horas do 1º dia de inscrição até às 23h59min do último dia de inscrição, conforme estabelecido no Anexo I do Cronograma Previsto, considerando-se o horário oficial de Rondônia.

5.3.2 - O candidato deverá ler e seguir atentamente as orientações para preenchimento da Ficha de Requerimento de Inscrição, bem como os demais procedimentos, tomando todo o cuidado com a confirmação dos dados preenchidos antes de enviar a inscrição, evitando-se que o botão de rolagem do mouse seja acionado indevidamente e altere os respectivos dados.

5.3.3 - Administração não será responsável por problemas na inscrição via Internet, motivados por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação do candidato.

5.3.4 - As inscrições recebidas pela Comissão serão publicadas no site eletrônico da Prefeitura Municipal de Jaru, endereço www.jaru.ro.gov.br e no Diário Oficial do Município de Jaru https://doe.jaru.ro.gov.br de acordo com o anexo I.

5.3.5 - O preenchimento do Requerimento de Inscrição é de inteira responsabilidade do candidato, qual deverá ser realizado conforme formulário que será disposto no site oficial do Município, anexo II deste edital.

5.3.6 - O candidato que fizer em qualquer documento, declaração falsa ou inexata, deixar de apresentar os documentos exigidos, ou deixar de atender os requisitos exigidos por este edital, ainda que verificado posteriormente, será excluído do processo eletivo, com a conseqüente anulação do ato de investidura no cargo, pela autoridade competente, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

5.3.7 - Será responsável pela operacionalização do processo eletivo dos Conselheiros Tutelares a Comissão Organizadora do Processo de Escolha, composta por membros, do referido conselho, considerando representantes da sociedade civil e governamental.

5.3.8 - A Comissão Organizadora do Processo de Escolha constituída pela Resolução nº 03/CMDCA/2023, terá como atribuições organizar o referido processo, atendendo as determinações da Legislação já citada, devendo informar o Representante do Ministério Público de todos os atos praticados a partir da abertura do processo, encaminhando cópias de editais, resoluções e calendário das atividades.

6. DA PROVA

6.1 - A prova será aplicada no dia 26 de março de 2023 em local, data e horário a ser divulgado em edital específico.

6.1.1 - Será atribuição da Comissão nomeada pelo Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente acompanhar a aplicação da prova.

6.1.2 - É proibido qualquer tipo de consulta durante a realização da prova, sendo vedada a utilização de qualquer meio de comunicação audiovisual durante a realização da prova.

6.1.3 - Todo material pessoal que acompanhe o candidato, será entregue ao fiscal de sala, sendo devolvido ao final da prova.

6.2 - A prova será elaborada por Comissão designada pelo CMDCA de caráter eliminatório contendo no mínimo de 20 (vinte) questões de múltipla escolha sobre:

6.2.1 - O Estatuto da Criança e do Adolescente Lei 8.069 de 13/07/1990;

6.3 - Estará apto a concorrer às eleições Suplementar do Conselho Tutelar o candidato que obtiver nota mínima igual ou superior a 60% (sessenta por cento) da prova.

6.4 - A divulgação do resultado preliminar da prova dos candidatos habilitados ao Pleito será publicada através de edital no site e Diário Oficial do Município na data que consta no calendário eleitoral, em anexos este edital.

6.5 - Do resultado da prova, caberá recurso ao CMDCA, conforme estipulado no calendário de Processo de Escolha, anexo a este edital.

6.6 - O recurso deverá ser solicitado através do acesso ao endereço eletrônico do CMDCA: e-mail cmdcajaru@jaru.ro.gov.br, via Formulário de Recurso (Anexo III), ao edital, no horário das 07h30min às 17h30min.

6.7 - O recurso será analisado no prazo estabelecido no calendário do Processo de Escolha, sendo a decisão da comissão irrecorrível.

6.8 - Divulgado o resultado final no site e Diário Oficial da prefeitura do Município, o candidato aprovado obterá o direito a participar do Pleito Eleitoral,

6.9 - Os candidatos habilitados receberão um número de inscrição para concorrer o pleito, composto por 03 (três) dígitos, distribuído em ordem alfabética, pelo qual se identificarão como candidato.

7. DOS RECURSOS

7.1 - Após a publicação preliminar das inscrições deferidas, caberá recurso ao candidato cuja inscrição for indeferida no período indicado no Anexo I deste edital, com o preenchimento do Anexo III, o Formulário de Recurso, no horário das 07h30min às 17h30min, com envio ao endereço eletrônico do CMDCA, e-mail cmdcajaru@jaru.ro.gov.br.

7.2 - No prazo de 01 (um) dias contados a partir da publicação da lista preliminar das inscrições, fica facultado a qualquer cidadão impugnar os candidatos que não atendam os requisitos exigidos, indicando os elementos probatórios, admitindo-se o envio no endereço eletrônico do CMDCA, **e-mail cmdcajaru@jaru.ro.gov.br**.

7.3 - O CMDCA após deliberação sobre os recursos junto a comissão especial eleitoral publicará o resultado final das inscrições, dos candidatos aptos.

7.4 - Sobre a interposição de recurso da apuração de votos ocorrerá após publicação do resultado preliminar da apuração dos votos, sendo que os candidatos que sentirem-se prejudicados terão o prazo de 01 (um) dia a contar do dia seguinte a publicação, com o preenchimento do ANEXO IV, devendo ser protocolado devidamente fundamentado e embasado por prova material através do acesso ao endereço eletrônico do CMDCA. **e-mail cmdcajaru@jaru.ro.gov.br**, no horário das 07h30min às 17h30min.

8. DO CARGO

8.1 - Os Conselheiros Tutelares suplentes exercerão mandato eletivo afim de suplementar o mandato do período de 2023 a 09 de janeiro de 2024 e não serão considerados agente político.

8.2 - As atribuições são as constantes na lei Federal nº. 8.069/90 Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei Municipal n° 829/GP/2.005, Lei Municipal 2450/GP/2019 e Resolução do CONANDA e Regimento Interno.

8.3 - O exercício da função de conselheiro tutelar constituirá serviço público relevante e estabelecerá presunção de idoneidade moral em consonância com a Lei do ECA;

8.4 - Todos os candidatos habilitados serão considerados suplentes, seguindo a ordem decrescente de votação.

9. DA CAPACITAÇÃO

9.1 - O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente realizará curso de capacitação em parceria com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES, **cuja presença será obrigatória** para os Conselheiros Tutelares Suplentes eleitos conforme data prevista no calendário eleitoral anexo.

10. DA ESCOLHA, NOMEAÇÃO E POSSE

10.1 - A Comissão Especial Eleitoral será a responsável por realizar o **processo de escolha indireta**, através de eleição pelos membros titulares e/ou suplentes do CMDCA, a qual será realizada **na data de 30 de março de 2023, às 15h nas dependências da Casa dos Conselhos situada na Rua Rio de Janeiro nº3064, Setor 02.**

10.2 - Os membros titulares e/ou suplentes do CMDCA terão direito a voto secreto no candidato que considerarem mais habilitado para o desempenho da função.

10.3 - Deverão assinalar na cédula de votação 01 (um) único candidato.

10.3.1 - Havendo o empate de votos, considera-se eleito o candidato que:

10.3.1.1 - Obtiver maior nota na prova eliminatória;

10.3.1.2 - Possuir maior idade;

10.3.1.3 - A ordem de classificação dos candidatos será do mais votado, ficando todos os inscritos e votados suplentes;

10.3.1.4 - Após o término das votações, e concluída a contagem dos votos, a comissão especial elaborará a Ata da votação.

10.3.1.5 - Os nomes dos candidatos eleitos serão publicados por ordem de classificação no diário oficial do Município.

11. DA POSSE

11.1 - Os cinco candidatos mais votados após homologação da Comissão Organizadora do Processo de Escolha serão empossados pelo chefe do poder executivo municipal, juntamente com o Presidente do CMDCA **e ocorrerá em 04 de abril de 2023**, em horário a ser definido e publicado.

11.2 - Os candidatos escolhidos serão nomeados por ato do Prefeito Municipal e empossados pelo Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

11.3 - A posse dos 5 (cinco) candidatos escolhidos como suplentes será em 04 de abril de 2023 às 15 h na Casa dos Conselhos.

11.4 - Ocorrendo vacância do cargo, assumirá o primeiro suplente.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 - Os resultados de homologação das inscrições, resultado final e demais informações pertinentes ao Processo de Escolha dos Conselheiros Tutelares, serão publicados no Diário oficial do município e no site oficial do Município com todas as informações necessárias.

12.2 - Todos os atos do Processo de Escolha serão praticados pela Comissão Organizadora do Processo e fiscalizado pelo Ministério Público.

12.3 - Fica facultada à Comissão Especial Eleitoral e ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente promover alterações do calendário proposto neste Edital, que deverá ser amplamente divulgado e sem prejuízo ao processo.

12.4 - Os casos omissos serão no âmbito de suas competências resolvido pela Comissão Organizadora do Processo de Escolha, pela Plenária do CMDCA, sob a fiscalização do Ministério Público.

12.5 - O presente Edital entrará em vigor na data da sua publicação.

Jaru, 10 de março de 2023

Comissão Organizadora do Processo de Escolha

Patrícia Graciela dos Santos

Nomeada pela Resolução nº 003/CMDCA/2023

Rosana Maria Gomes da Rocha

Nomeada pela Resolução nº 003/CMDCA/2023

Sthella de Almeida Silva

Nomeada pela Resolução nº 003/CMDCA/2023

Tatiane de Almeida Domingues

Nomeada pela Resolução nº 003/CMDCA/2023

ANEXO I

CALENDÁRIO ELEITORAL DO PROCESSO DE ESCOLHA PARA MANDATO SUPLEMENTAR DE FORMA INDIRETA DE MEMBROS DO CONSELHO TUTELAR 2023/2024

Data	Ato
15/03/2023	Publicação do Edital.
15/03/2023 a 19/03/2023	Prazo de registro das candidaturas.
20/03/2023	Período de análise dos registros das candidaturas.
21/03/2023	Publicação preliminar dos registros dos candidatos deferidos e indeferidos.
22/03/2023	Prazo ao candidato indeferido para proceder interposição de recurso junto ao CMDCA, bem como a qualquer cidadão da sociedade para impugnar candidatura ao CMDCA.
23/03/2023	Prazo de análise das impugnações.
24/03/2023	Publicação do resultado dos recursos interpostos pelos candidatos e da impugnação pela sociedade, bem como de edital informando o nome de todos os candidatos cuja inscrição foi deferida, bem como local da aplicação da prova.
26/03/23	Aplicação da Prova de Conhecimentos
27/03/23	Divulgação do resultado da prova de conhecimentos
28/03/23	Prazo de interposição de recurso do resultado da prova para candidatos não aprovados
29/03/23	Publicação da relação final dos candidatos habilitados
	Processo de Escolha
30/03/23	Processo de escolha de eleição indireta realizada pelo CMDCA na Casa dos Conselhos.
03/04/23	Publicação do resultado do Processo de Escolha da eleição indireta, contendo a relação dos Conselheiros Tutelares eleitos.
04/04/23	Posse e Homologação do resultado.
14/04/23	Capacitação

ANEXO II

PROCESSO DE ESCOLHA PARA MANDATO SUPLEMENTAR DE FORMA INDIRETA DE CONSELHEIRO TUTELAR

REQUERIMENTO DE DE INSCRIÇÃO

IDENTIFICAÇÃO

NOME	
ENDEREÇO	
TELEFONE	
E-MAIL	

Declaro estar ciente e aceito todos os termos fixados no presente Edital n° 001/2023 do processo de escolha suplementar de forma indireta de conselheiro tutelar de Jaru/RO, emergencial que estabelece a Lei Federal no 8.069/1990 e alterações, e Lei Municipal n° 829/2005 e alterações, bem como a Resolução nº 231 de 28 de Dezembro de 2022 do CONANDA. E que todas as informações prestadas na inscrição são verdadeiras, assumindo total responsabilidade.

Jaru, _____ de março de 2023

(Assinatura do Candidato)

ANEXO III

RECURSO CONTRA RESULTADO PRELIMINAR

DE HOMOLOGAÇÃO DE INSCRIÇÕES

PROCESSO DE ESCOLHA SUPLEMENTAR DE FORMA INDIRETA DE CONSELHEIROS TUTELARES

Identificação do candidato:

Nome:

R.G.:

Situação da inscrição ( ) Deferido ( ) Indeferido

Motivo publicado:

Justificativa do candidato:

_____

Assinatura do Proponente

Instruções:

- Preencha corretamente os campos acima, indicando seu nome completo e o número do seu RG, a situação d homologação publicada e o motivo;

- A interposição de recursos conforme o Edital nº001/2023 do CMDCA. Deve ser encaminhado ao e-mai cmdcajaru@jaru.ro.gov.br

ANEXO IV

13/03/2023

RECURSO CONTRA RESULTADO DO PROCESSO DE ESCOLHA SUPLEMENTAR DE FORMA INDIRETA DE CONSELHEIROS TUTELARES

Identificação do candidato:

Nome:

R.G.:

Justificativa do candidato:

_____

Assinatura do Proponente

Instruções:

- Preencha corretamente os campos acima, indicando seu nome completo e o número do seu RG;

- A interposição de recursos conforme o Edital 001/2023 do CMDCA. Deve ser encaminhado ao e-mai cmdcajaru@jaru.ro.gov.br

STHELLA DE ALMEIDA SILVA

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA

"Criança e adolescente, prioridade absoluta!"
Rua: Ceará 3189, Setor 05, Cep: 76890-000, Jaru/Ro.
Email: cmdcajaru@jaru.ro.gov.br

Documento assinado eletronicamente por **CLAUDIA SEVERINO DA SILVA DE ARAUJO**, **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**, em 10/03/2023 às 16:36, horário de JARU/RO, com fulcro no art. 14 da Lei Complementar nº 16 de 06/07/2020.

Documento assinado eletronicamente por **STHELLA DE ALMEIDA SILVA**, **Presidente do CMDCA** , em 10/03/2023 às 16:42, horário de JARU/RO, com fulcro no art. 14 da Lei Complementar nº 16 de 06/07/2020.

Documento assinado eletronicamente por **PATRICIA GRACIELA DOS SANTOS** , **vice-presidente**, em 10/03/2023 às 16:45, horário de JARU/RO, com fulcro no art. 14 da Lei Complementar nº 16 de 06/07/2020.

Documento assinado eletronicamente por **TATIANE DE ALMEIDA DOMINGUES**, **Secretário (a) Municipal**, em 10/03/2023 às 16:57, horário de JARU/RO, com fulcro no art. 14 da Lei Complementar nº 16 de 06/07/2020.

Documento assinado eletronicamente por **ROSANA MARIA GOMES DA ROCHA**, **Conselheiro (a) CMDCA**, em 10/03/2023 às 17:04, 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 **1559664** e o código verificador **6832F62D**.

Referência: Processo nº 1-3394/2023. Docto ID: 1559664 v1

Protocolo 10044

Secretaria Municipal de Agronegócio e Meio Ambiente

NOTIFICAÇÃO AMBIENTAL

NOME: LOTEAMENTO RESIDÊNCIAL ORLEANS JARU SPE LTDA	CNPJ/CPF: **.049.313/0001-**
E-MAIL: MAGALHAESCOLOMBI@GMAIL.COM	TELEFONE: (62) 8142-7930

Foi verificado que o contribuinte mencionado está irregular ou infringe a legislação ambiental vigente conforme segue:

MOTIVO DA NOTIFICAÇÃO: Constatação de mato alto, no imóvel situado na rua Quariquara, n. 4782 (entre o n. 4702 e 4792), no residencial Orleans, conforme relatório de fiscalização (ID 1493073). Matrícula: 14856. O proprietário do imóvel deve providenciar a limpeza do terreno, conforme legislação.

Legislação ambiental infringida:
Lei Federal n. 6514/2008
Lei Municipal n. 1.827/2013
Lei Municipal n. 258/1994

Sujeitando-se a pena de MULTA no valor de 10 UPFM (unidade padrão fiscal municipal), hoje o valor de R$ 89,17 (oitenta e nove reais e dezessete centavos), totalizando hoje o valor de R$ 891,70 (oitocentos e noventa e um reais e setenta centavos), ficando V. Sª. NOTIFICADA para no prazo de 20 (vinte) dias, a contar da data de recebimento desta, a apresentar defesa com documentação e alegações, provando a regularização da falta que originou a presente NOTIFICAÇÃO. Caso não sejam adotadas as providências acima citadas, este documento transformar-se-á automaticamente em AUTO DE INFRAÇÃO, e após 5 (cinco) dias, V. Sª. Deverá efetuar o pagamento da multa correspondente e sanar a irregularidade. Enquanto durar a irregularidade, permanecerá a possibilidade de novas MULTAS, sem prejuízos das aplicadas anteriormente e das penalidades cabíveis.

Jaru-RO, 26 de janeiro de 2023.

Recebido Por:_____Ass.:_____, em ___/___/202__

Dara da Cunha Oliveira
Diretora do Departamento de Meio Ambiente
Engenheira Sanitarista e Ambiental

Protocolo 10089

Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo

ERRATA

A Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo - SEMECELT, da Prefeitura Municipal de Jaru, Estado de Rondônia, torna público para o conhecimento de todos e a quem possa interessar, a errata referente o resultado prévio dos aprovados que foram classificados do credenciamento de empreendedores que constituem comércio de alimentação como principal atividade de renda para participar do 13° Barco Cross, que acontecerá nos dias 01 e 02 de abril de 2023.

Onde se lê:
RESULTADO PRÉVIO

PONTUAÇÃO DAS EMPRESAS BARCO CROSS 2023			
CNPJ	NOME FANTASIA	PONTUAÇÃO	SITUAÇÃO
34.475.491/0001-49	Restaurante E Buffet Pinguim	163	Classificado
058.696.412-68	Pastelaria Gama	130	Classificado
22.957.250/0001-57	Souza Distribuidora	38	Classificado
27.734.868/0001-71	Chinas Burgues	28	Classificado
49.518.068/0001-56	Bondinho Sorvetes	18	Classificado
38.212-110/0001-90	Terere Raiz	13	Classificado
40.555.546/0001-23	Lanchonete Tô no Trabalho	13	Classificado
45.218.487/0001-11	Espetinho do Mirley	8	Classificado
46.433.880/0001-90	Açai Fora de Rota	8	Classificado
46.381.709/0001-85	Boêmios Pesticaria	3	À sortear
47.769.459/0001-18	Quero Churros	3	À sortear
49.875.449/0001-92	Delícias da Maria Jose	3	À sortear
48.279.693/0001-20	Caldos Tekka	0	Desclassificado
020.064.712-10	Restaurante Brasão Gril	0	Desclassificado

626.692.062-04	Nenos Cakee	0	Desclassificado
32.476.291/0001-85	Amarelo Distribuidora	0	Desclassificado

Leia-se:
RESULTADO PRÉVIO

PONTUAÇÃO DAS EMPRESAS BARCO CROSS 2023			
CNPJ	NOME FANTASIA	PONTUAÇÃO	SITUAÇÃO
34.475.491/0001-49	Restaurante E Buffet Pinguim	163	Classificado
058.696.412-68	Pastelaria Gama	130	Classificado
22.957.250/0001-57	Souza Distribuidora	38	Classificado
27.734.868/0001-71	Chinas Burgues	28	Classificado
49.518.068/0001-56	Bondinho Sorvetes	18	Classificado
49.875.449/0001-92	Delícias da Maria Jose	18	Classificado
38.212-110/0001-90	Terere Raiz	13	Classificado
40.555.546/0001-23	Lanchonete Tô no Trabalho	13	Classificado
45.218.487/0001-11	Espetinho do Mirley	8	Classificado
46.433.880/0001-90	Açai Fora de Rota	8	Classificado
46.381.709/0001-85	Boêmios Pesticaria	3	Desclassificado
47.769.459/0001-18	Quero Churros	3	Desclassificado
48.279.693/0001-20	Caldos Tekka	0	Desclassificado
020.064.712-10	Restaurante Brasão Gril	0	Desclassificado
626.692.062-04	Nenos Cakee	0	Desclassificado
32.476.291/0001-85	Amarelo Distribuidora	0	Desclassificado

Protocolo 10090

Câmara de Vereadores

GOVERNO DO ESTADO DE RONDONIA
CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE JARU - CMJ

Termo de Adjudicação do Pregão
Nº 00003/2023

Às 09:01 horas do dia 14 de março de 2023, após analisado o resultado do Pregão nº 00003/2023, referente ao Processo nº 51-496, o Pregoeiro, Sr(a) CELIO MORAIS SOUZA, ADJUDICA aos licitantes vencedores os respectivos itens, conforme indicado no quadro Resultado da Adjudicação.

**OBS: Itens com recursos serão adjudicados pela Autoridade competente e constarão no termo de julgamento.

Resultado da Adjudicação

Grupo 1
Tratamento Diferenciado: Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Equiparada
Aplicabilidade Margem de Preferência: Não
Critério de Valor: R$ 19.042,4400
Situação: Adjudicado

Adjudicado para: FACHINELI COMUNICACAO LTDA **, pelo melhor lance de** R$ 19.038,6000 **, com valor negociado a** R$ 19.032,0000 .

Itens do grupo:

- 1 - Acesso a Internet Via Cabo
- 2 - Acesso a Internet Via Cabo

Eventos do Item

Evento	Data	Observações
Desistência de registro de recurso	13/03/2023 21:36:16	Desistência de Registro de Recurso. Fornecedor: TELECOMUNICACOES BRASILIA LTDA, CNPJ/CPF: 18.843.645/0001-51.

Item: 1 - Grupo 1
Descrição: Acesso a Internet Via Cabo
Descrição Complementar: Contratação de empresa especializada, devidamente autorizada pela Agência Nacional de Telecomunicações-ANATEL, para prestação de serviço de acesso à Internet, de forma permanente, dedicada e exclusiva, 24 horas por dia, sete dias por semana, inclusive feriados. via FIBRA ÓPTICA com velocidade de 50 (cinquenta) megabytes de download/upload, link dedicado, incluindo IP Direto, com alta qualidade e disponibilidade com banda simétrica, faixa de endereços IP, Velocidade(s) ou largura(s) de banda Nominal e Garantida, permitindo tráfego em tempo real (voz e vídeo). Incluindo o transporte do sinal da prestadora do serviço até as instalações da sede da Contratante, juntamente com equipamentos: modens, roteadores e outros que se fizerem necessários à prestação do serviço.
Tratamento Diferenciado: Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Equiparada
Aplicabilidade Margem de Preferência: Não
Quantidade: 12
Unidade de fornecimento: MEGA BITS/SEGUNDO
Valor Máximo Aceitável: R$ 13.580,0400
Intervalo Mínimo entre Lances: 0,02 %
Situação: Adjudicado

Adjudicado para: FACHINELI COMUNICACAO LTDA **, pelo melhor lance de** R$ 13.577,3000 **, com valor negociado a** R$ 13.572,0000 .

Eventos do Item

Evento	Data	Observações
Adjudicado	14/03/2023 09:01:34	Adjudicação individual da proposta. Fornecedor:FACHINELI COMUNICACAO LTDA, CNPJ/CPF:08.804.362/0001-47, Melhor lance : R$ 13.577,3000, Valor Negociado : R$ 13.572,0000

Item: 2 - Grupo 1

Descrição: Acesso a Internet Via Cabo
Descrição Complementar: Contratação de empresa especializada, devidamente autorizada pela Agência Nacional de Telecomunicações-ANATEL, para prestação de serviço de acesso à Internet, de forma permanente, dedicada e exclusiva, 24 horas por dia, sete dias por semana, inclusive feriados, via FIBRA ÓPTICA com velocidade de 20 (vinte) megabytes de download/upload, link dedicado, incluindo IP Direto, com alta qualidade e disponibilidade com banda simétrica, faixa de endereços IP, Velocidade(s) ou largura(s) de banda Nominal e Garantida, permitindo tráfego em tempo real (voz e vídeo). Incluindo o transporte do sinal da prestadora do serviço até as instalações da sede da Contratante, juntamente com equipamentos: modens, roteadores e outros que se fizerem necessários à prestação do serviço.
Tratamento Diferenciado: Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Equiparada
Aplicabilidade Margem de Preferência: Não
Quantidade: 12
Unidade de fornecimento: MEGA BITS/SEGUNDO
Valor Máximo Aceitável: R$ 5.462,4000
Intervalo Mínimo entre Lances: 0,02 %
Situação: Adjudicado

Adjudicado para: FACHINELI COMUNICACAO LTDA **, pelo melhor lance de** R$ 5.461,3000 **, com valor negociado a** R$ 5.460,0000 .

Eventos do Item

Evento	Data	Observações
Adjudicado	14/03/2023 09:01:35	Adjudicação individual da proposta. Fornecedor:FACHINELI COMUNICACAO LTDA, CNPJ/CPF:08.804.362/0001-47, Melhor lance : R$ 5.461,3000, Valor Negociado : R$ 5.460,0000

Fim do documento

PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE JARU
CNPJ :05.705.900/0001-58

PORTARIA nº:117/2023

" Dispõe sobre a Concessão de Diárias"

O Presidente da Câmara Municipal de Jaru, no uso das atribuições legais, e;

CONSIDERANDO o que prescreve o Art. 34, Inciso VII, alínea "e" do Regimento Interno deste Poder Legislativo;

CONSIDERANDO ainda a Resolução nº 263/CMJ/2021 de 20 de Dezembro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder 03 (três) Diárias à:

Proposto/Beneficiário:
CARLOS AFONSO MARTINS

Cargo/Função
VEREADOR (A)

DADOS DA VIAGEM

Finalidade:
Concessão de 03 (três) Diárias com a finalidade de ir à Porto Velho/RO, à: ALE/RO, no gabinete da Deputada Taíssa Sousa: Solicitar emenda para aquisição de caminhão pipa para a SEMINFRAN. CAERD: Solicitar providencias para solucionar o problema de falta de água no Jardim Luiza Abranches. Secretaria de Estado de Educação: Solicitar construção da quadra coberta na E.E.EF.M Governador Jorge Teixeira. Secretaria de Estado da Segurança Defesa e Cidadania: Solicitar a implantação de uma unidade do IML em Jaru.

PERÍODO
INÍCIO 15/03/2023
TÉRMINO 17/03/2023

Art. 2º O beneficiário terá o prazo de 5 (cinco) dias contados da data do retorno à Sede do Município para comprovar o presente deslocamento.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Jaru-RO, 14/03/2023

Ilson Pedro Félix
Presidente

Protocolo 10083

PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE JARU
CNPJ :05.705.900/0001-58

PORTARIA nº:118/2023

" Dispõe sobre a Concessão de Diárias"

O Presidente da Câmara Municipal de Jaru, no uso das atribuições legais, e;

CONSIDERANDO o que prescreve o Art. 34, Inciso VII, alínea "e" do Regimento Interno deste Poder Legislativo;

CONSIDERANDO ainda a Resolução nº 263/CMJ/2021 de 20 de Dezembro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder 03 (três) Diárias à:

Proposto/Beneficiário:
ROMARIO GOMES DOS SANTOS

Cargo/Função
VEREADOR (A)

DADOS DA VIAGEM

Finalidade:
Concessão de 03 (três) Diárias com a finalidade de ir a Porto Velho - RO: ASSEMBLEIA LEGISLATIVA: Solicitar ao senhor Deputado Estadual Lucas Torres Ribeiro, emenda parlamentar no valor de R$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), para custear a compra de remédios e equipamentos hospitalares.
DNIT: Solicitar ao Senhor Superintendente Regional André Lima dos Santos, um levantamento da BR 364 que dá acesso à Linha Nova no município de Jaru/RO, onde que com as fortes chuvas acaba alagando a via prejudicando a passagem dos veículos.
FED. RONDONIENSE DE SOCCER SOCIETY: Solicitar ao Senhor Israel Martins Veiga, Bolas, redes, uniformes para atender a demanda dos esportistas amadores do município de Jaru/RO.

PERÍODO
INÍCIO 15/03/2023
TÉRMINO 17/03/2023

Art. 2º O beneficiário terá o prazo de 5 (cinco) dias contados da data do retorno à Sede do Município para comprovar o presente deslocamento.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Jaru-RO, 14/03/2023

Ilson Pedro Félix
Presidente

Protocolo 10084

