



Jeverson Luiz de Lima

Prefeito do Município de Jarú

Grécio Benedito da Silva

Vice-Prefeito do Município de Jarú

Tatiane de Almeida Domingues

Presidente da Câmara Municipal

No **DIÁRIO OFICIAL** você encontrará a publicação de Atos Normativos, Contratos, Editais, Avisos e Ineditoriais. Atos do Poder Judiciário, do Legislativo e do Ministério Público; Atos de interesses dos servidores e da Administração Pública.

DIÁRIO OFICIAL

Órgão Oficial do Poder Executivo do Município criado pela **LEI MUNICIPAL Nº. 2288/GP/2018** DE 28 de maio de 2018.

Departamento de Comunicação

SECRETARIADO

João Paulo Montenegro de Souza

Secretário Municipal de Gabinete do Prefeito

Igor Baptista Zanol

Secretário Municipal de Administração, Finanças e Orçamento

Chrystian Barbosa Figueredo

Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

Jaine Cordeiro Barboza

Secretária Municipal de Saúde

Cleide Gonçalves Leite Prates

Secretária Municipal de Educação

Cleverson Barbosa

Secretário Municipal de Meio Ambiente e Agronegócio

Leidiane Alves da Silva Lima

Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

Maria Cleunice de Lima Lopes

Secretária Municipal de Esporte, Cultura e Lazer e Turismo

Gilvan Alves de Oliveira

Secretário Municipal de Relações Institucionais e Articulação Política e Comunicação

Edileuza Souza Sena

Secretária Municipal de Planejamento, Cidade e Desenvolvimento Econômico



DIÁRIO OFICIAL DO
MUNICÍPIO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU



EDIÇÃO 1.095

18 de Maio de 2026

SUPLEMENTO II

Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N.º 038/PMJ/2026 DE 18 DE MAIO DE 2026

Último dia para posse: 16/06/2026

O Prefeito do Município de Jaru, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, **NOMEIA e CONVOCA** os seguintes candidatos aprovados no Concurso Público N.º 001/2023/PMJ/RO DE 28 DE DEZEMBRO DE 2023, publicado no Diário Oficial do Município de Jaru n.º 497, página 2, de 28 de dezembro de 2023 e homologado pelo Edital de Homologação do Resultado Final do Concurso Público, publicado no Diário Oficial do Município de Jaru n.º 617, página 37, de 18 de junho de 2024, para apresentação, entrega de DOCUMENTOS e POSSE em cargos efetivos do quadro permanente de Pessoal Civil do Município de Jaru, conforme Decreto Municipal n.º 15.962/GP/2024, de 20 de junho de 2024.

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO				
OPERADOR DE SERVIÇOS GERAIS (40H)				
Inscrição	Candidatos	Classificação Geral	Classificação Pcd	Nota Final
1629027	NARCELIO GOMES DA FONSECA	137º	-	64,00
1712499	MARIA MADALENA SOUZA LEITE	138º	-	64,00
Requisitos Específicos: Ensino Fundamental Incompleto.				
ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO				
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS (40H)				
Inscrição	Candidatos	Classificação Geral	Classificação PCD	Nota Final
1555154	ANDERSON RODRIGUES KVASNICKI	12º	-	83,00
1719476	ANDERSON ANASTACIO LEONARDELI	13º	-	83,00
1691653	WESLEY NOCHOLINI ANDRADE	14º	-	82,50
Requisitos Específicos: Ensino Fundamental Completo, com Carteira Nacional de Habilitação no mínimo na categoria "D"				
ENSINO MÉDIO COMPLETO				
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (40H)				
Inscrição	Candidatos	Classificação Geral	Classificação PCD	Nota Final
1548345	EMERSON BATISTA FERREIRA	-	3º	79,50



1677467	JOÃO PEDRO DE SOUZA COSTA	23º	-	84,00
1682656	BETANIA MEDEIROS VITORINO	24º	-	84,00
Requisitos Específicos: Ensino Médio Completo.				
AUXILIAR DE FARMÁCIA (40H)				
Inscrição	Candidatos	Classificação Geral	Classificação PCD	Nota Final
1548088	BEATRIZ SOUZA TRAVEZANI	25º	-	73,50
Requisitos Específicos: Ensino Médio Completo.				
TÉCNICO EM ENFERMAGEM (40H)				
Inscrição	Candidatos	Classificação Geral	Classificação PCD	Nota Final
1565634	VANESSA DA PENHA UNEIDA SILVA	124º	-	56,00
1693595	MARILENE DE LIMA WIONCZAK	125º	-	56,00
1684021	MAYARA ALEXANDRA MADALOSSO	126º	-	56,00
1672290	SOLANGE ANTUNES DA SILVA	127º	-	55,50
Requisitos Específicos: Ensino Médio Completo e curso técnico na área correlata e registro ativo no Conselho de Classe.				
TÉCNICO EM INFORMÁTICA (40H)				
Inscrição	Candidatos	Classificação Geral	Classificação PCD	Nota Final
1685340	GABRIEL CARCKENO DO CARMO	11º	-	53,00
Requisitos Específicos: Ensino Médio Completo, curso técnico na área correlata.				
TÉCNICO EM RAIOS X (24H)				
Inscrição	Candidatos	Classificação Geral	Classificação PCD	Nota Final
1558465	FLÁVIO CHAVES TEIXEIRA JÚNIOR	3º	-	76,00
Requisitos Específicos: Ensino Médio Completo e curso técnico na área correlata com registro ativo no Conselho de Classe.				
ENSINO SUPERIOR COMPLETO				
ENFERMEIRO (40H)				
Inscrição	Candidatos	Classificação Geral	Classificação PCD	Nota Final
1560325	ELINETE MENDES SANTANA	-	5º	53,50
Requisitos Específicos: Certificado de conclusão de graduação, de Nível Superior, em Enfermagem e registro ativo no Conselho de Classe				
PROFESSOR (40H)				
Inscrição	Candidatos	Classificação Geral	Classificação PCD	Nota Final
1712048	DIOGO MARTINS ESPINDOLA	192º	-	69,70



1644485	BRASILINA RODRIGUES DOS SANTOS	193º	-	68,90
1724670	GEIZILENE PIRES GARCIA GOMES	194º	-	68,30
1558671	JOCIEL GOMES DE ALMEIDA	195º	-	67,90
1554344	NOEMIA FERREIRA CANDIDO BERMOND	196º	-	67,80
1554950	MARISLEI BRISOLA	197º	-	67,50
Requisitos Específicos: Ensino Superior em Licenciatura Plena em Pedagogia.				
SUPERVISOR ESCOLAR (40H)				
Inscrição	Candidatos	Classificação Geral	Classificação PCD	Nota Final
1701820	CLEYDE RIBEIRO GUIDINE	46º	-	93,70
1722102	KELLY TAYS BORGES DA SILVA ROMERO	47º	-	93,70
1713661	DOUGLAS PEREIRA DO NASCIMENTO	48º	-	93,50
Requisitos Específicos: Ensino Superior em Licenciatura Plena em Pedagogia com Especialização ou Habilitação em Supervisão Escolar.				

1. DOCUMENTAÇÃO

1.1 A entrega dos documentos dar-se-á por meio eletrônico, em razão da implementação do sistema de processos eletrônicos, em cumprimento a Lei Complementar 16, de 20 de julho de 2020.

1.2 O candidato convocado, após considerado Apto pela Junta Médica do Município de Jarú/RO, deverá ordenar os documentos exigidos no Item 1.10 deste Edital, e encaminhá-los digitalizados, frente e verso, em colorido por meio do sistema de peticionamento eletrônico, em horário comercial, das 07h30min às 11h30min e 13h30min às 16h30min.

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

1.2.2 Serão rejeitados os peticionamentos que constem documentos incompletos, cortados, com rasuras, ou qualquer outro vício que prejudique a integridade das informações, ou ainda que estejam em desconformidade com o solicitado no item 1.10 deste Edital.

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



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

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

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

1.2.7 O candidato poderá encaminhar novos peticionamentos, quantos forem necessários a aprovação dos documentos, desde dentro dos 30 (trinta) dias a contar da data de publicação deste Edital no Diário Oficial do Município de Jarú, com término previsto para 16 de junho de 2026.

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

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

1.2.10 Em hipótese alguma será aceita documentação encaminhada por via postal, fax, correio eletrônico ou meio diferente do definido neste edital, bem como documentação protocolada presencialmente na Prefeitura Municipal de Jarú.

1.2.11 A falta de quaisquer dos documentos exigidos ou a ocorrência de verificação de falsidade nas declarações apresentadas, bem como o descumprimento de qualquer ato exigido durante o processo de validação e/ou acompanhamento da documentação enviada, implicará na exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretroatável do Concurso Público.

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

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

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

1.3.1 O credenciamento do sistema é totalmente gratuito e destinado para empresas/pessoas que participam em processos administrativos junto ao Município de Jarú, independente de vinculação, para fins de assinatura de contratos, convênios, termos, acordos e outros instrumentos parecidos



celebrados com o Município, regidos pela Lei Complementar nº 16/GP/2020, de 06 de julho de 2020, que institui a Comunicação Eletrônica e o Processo Digital no âmbito da Administração Pública Municipal e dá outras providências.

1.3.2 Para o credenciamento o candidato deverá encaminhar digitalizado e em PDF o TERMO DE CONCORDÂNCIA E VERACIDADE, **Anexo I**, devidamente preenchido e assinado com autenticação em cartório ou certificado digital, acompanhado dos demais documentos necessários, para o WhatsApp da Prefeitura Municipal de Jarú, sob o número (69) 99925-6788, solicitando por áudio, a efetivação de seu credenciamento.

1.3.3 São documentos necessários ao credenciamento: O termo de concordância e veracidade, cópia do RG e CPF ou outro documento de identificação oficial com foto no qual conste CPF, e Comprovante de Endereço.

1.3.4. O candidato deverá manter ativo os meios de contatos informados, bem como possuir meio de identificação do contato, não sendo aceito bloqueio de foto do perfil, assim como informar ao poder executivo municipal eventuais alterações de endereços (físicos ou eletrônicos) e telefone.

1.3.5 Considerar-se-á recebida a mensagem eletrônica enviada pela Administração Pública Municipal que não houver acusação de recebimento no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

1.3.6 O candidato receberá em até 24 (vinte e quatro) horas a confirmação do credenciamento como usuário externo, juntamente com o login e senha provisória, por meio do número que o solicitou, com exceção dos credenciamentos solicitados no último dia do prazo devendo a confirmação ocorrer em no máximo 02 (duas) horas.

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

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

1.3.9 Alternativamente ao credenciamento descrito nos itens anteriores, o acesso ao Sistema de Processo Eletrônico (DiGProc) poderá ser realizado por meio de autenticação via plataforma **gov.br**, disponível na opção Acesso para Usuários Externos. Nesta modalidade, o candidato poderá utilizar suas credenciais já cadastradas no Governo Federal, dispensando, para fins de acesso inicial ao sistema, o procedimento de envio de documentos via WhatsApp, sem prejuízo da eventual necessidade de complementação documental posteriormente, conforme exigências específicas do processo administrativo.

1.4 O envio dos documentos mediante o peticionamento online deverá observar as orientações contidas no Vídeo Tutorial de Peticionamento Online do Sistema de Processo Eletrônico disponível



através do link: <https://www.youtube.com/watch?v=8lmjijhG75Y>, podendo também ser encontrado no Canal do YouTube da Prefeitura Municipal de Jaru com o seguinte título "Petitionamento Eletrônico pra Investidura em Concurso Público".

1.5. Os documentos devem ser digitalizados, frente e verso, em colorido e encaminhados no formato PDF, em arquivos de, no máximo, 5MB de tamanho, com todas as informações legíveis.

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

1.7 Não serão admitidos os documentos encaminhados que estiverem incompletos, cortados, com rasuras, ou qualquer outro vício que prejudique a integridade das informações, ou ainda que estejam em desconformidade com o solicitado no item 1.10 deste Edital.

1.8 O candidato deverá nomear o arquivo anexado conforme seu respectivo conteúdo e de acordo com o que consta no Edital Específico do cargo para o qual fora convocado.

1.9 É de total responsabilidade do candidato o envio dos documentos mediante petitionamento online, seguindo as orientações do Vídeo Tutorial de Petitionamento Online do Sistema de Processo Eletrônico disponível através do link <https://www.youtube.com/watch?v=8lmjijhG75Y>.

1.9.1 Recomenda-se para o envio dos documentos o emprego da rede mundial de computadores por meio de navegadores de internet, tais como Google Chrome, Mozilla Firefox ou Microsoft Edge.

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

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

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

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

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

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



1.9.6 O preenchimento das informações é de inteira e única responsabilidade do candidato, assim como a utilização correta dos anexos constantes deste Edital; eximindo-se a Comissão Organizadora do certame e a Administração Pública Municipal de qualquer lapso que porventura venha a ocorrer.

1.9.7 A Administração Pública Municipal não se responsabiliza por petições não recebidos em decorrência de eventuais problemas técnicos ou falhas na transmissão de dados. Não serão aceitos pedidos de prorrogação prazo em qualquer hipótese, bem como documentos remetidos/encaminhados após o horário e o prazo de submissão estipulados no Edital.

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

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

a) 01 (uma) foto 3x4 recente com fundo branco;

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

c) Cadastro de pessoa física CPF;

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

d) Cédula de identidade RG ou RNE;

d1) Título de Eleitor;

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

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

Obs.: Caso o nome do Candidato tenha sofrido alterações, deverá declarar a mudança ocorrida, devendo ser comprovada através de documento oficial.

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

h) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP/NIT/NIS;

Obs: Caso não possua o cadastro, deverá procurar o órgão competente para efetuar o cadastro (Agência Caixa ou por meio dos aplicativos Caixa Trabalhador ou Caixa Tem)

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



j) Currículo atualizado;

k) Comprovante de residência - fatura de água, energia elétrica ou telefone fixo ou móvel;

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.

l) Comprovações da escolaridade e requisitos exigidos para cada cargo;

m) Carteira de registro vigente no conselho da categoria para profissões regulamentadas (caso não possua o candidato deverá declarar);

n) Carteira Nacional de Habilitação válida, com categoria exigida para o cargo pretendido, somente para: Agente de Defesa Civil, Fiscal Ambiental, Fiscal Tributário, Fiscal de Obras, Fiscal de Trânsito, Motorista de Veículo Leve, Motorista de Veículo Pesado e Operador de Máquinas Pesadas;

o) Certidão de regularidade eleitoral, disponível em: <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-dequitacao-eleitoral>

p) Certidão de antecedentes:

1. Cíveis na jurisdição Estadual 1º grau;
2. Criminais na jurisdição Estadual 1º grau;
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://www.tjro.jus.br/certidao-unificada/> e <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) Declaração de não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com nova contratação em cargo ou emprego público;

s) Declaração negativa de acumulação de cargo/emprego;

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



t) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio;

u) Conta Corrente junto ao Banco Santander;

v) Auto Declaração (anexo II).

2. DOS EXAMES MÉDICOS

a) Tomografia computadorizada lombar com emissão de Laudo; (exceto para grávidas);

a1) Ultrassom lombar com emissão de Laudo; (somente para grávidas);

b) Ultrassom de punhos e ombros (direito e esquerdo), com emissão de Laudo (para todos os cargos);

c) Avaliação Ortopédica (baseada nos exames de tomografia e/ou Ultrassom dos itens "a", "a1", "b");

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

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

f) Avaliação Dermatoneurológica;

g) Avaliação Oftalmológica;

h) Avaliação Otorrinolaringológica com Audiometria, somente para os cargos de: Professor 25, Professor 40, Orientador Educacional, Supervisor Escolar e Pedagogo;

i) Eletrocardiograma com emissão de Laudo e Parecer Cardiológico;

j) Sangue: VDRL, Glicemia, Hemograma Completo, Ácido Úrico, Ureia, Creatinina, Lipidiograma, Machado Guerreiro (Chagas), TGP e TGO, HBSag, AntiHBS, AntiHCV;

k) PSA Total (para homens acima de 40 anos);

l) EAS (urina);

2.1 Das especificações dos exames/laudos médicos.



- a) As avaliações médicas devem ser submetidas à Junta Médica de Jarú na forma de laudos, os quais devem ser emitidos exclusivamente por médicos especialistas nas respectivas áreas, devidamente registrados no órgão de classe competente, com inscrição no Registro de Qualificação de Especialista (RQE).
- b) Outros exames poderão ser solicitados, conforme a necessidade assim os indicar no momento da avaliação.
- c) Somente serão válidos laudos e os exames realizados até, no máximo, 60 (sessenta) dias antes da data de publicação do edital de Convocação do Concurso Público.
- d) Para a expedição dos laudos, o candidato deverá realizar, a suas expensas, os exames que forem requisitados pela Junta Médica Oficial.
- e) Os laudos serão sigilosos, fundamentados e conclusivos a respeito da aptidão ou inaptidão do candidato ao exercício das funções. Laudos sem a conclusão do médico responsável serão desconsiderados.
- f) É condição indispensável para nomeação a aptidão física e mental.
- g) Considerado apto, física e mentalmente, a Junta Médica Oficial emitirá Atestado de Aptidão, o qual será entregue ao candidato, que deverá encaminhá-lo digitalizado pelo sistema de peticionamento eletrônico, juntamente com os demais documentos necessários à comprovação da qualificação exigida para o cargo.
- h) Caso o candidato inscrito esteja na condição de Portador de Necessidade Especial deverá comparecer na Junta Médica Oficial, munido de Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência, para que seja determinada sua qualificação como portador de deficiência ou não e sobre o grau de deficiência, que determinará estar ou não, o candidato, capacitado para o exercício do cargo, de acordo como disposto no Edital nº 001/2023/PMJ/RO de 28 de dezembro de 2023.
- i) Os exames bioquímicos terão validade por 90 dias, Mamografia por 02 (dois) anos e a Colpocitologia Oncótica e Parasitária por 01 (um) ano a contar da data de sua expedição.
- j) Os exames e as avaliações médicas poderão ser realizados na rede SUS como também na rede particular.
- k) Os Laudos médicos emitidos fora do Estado de Rondônia deverão conter o reconhecimento de firma do médico emissor dos mesmos.
- l) Os casos dispensados do item "a", deverão comprovar o estado de gravidez através de



documento e/ou exame oficial, expedido por profissional competente.

2.2 A Junta Médica Oficial atenderá os candidatos no seguinte local: **Hospital Municipal Sandoval de Araújo Dantas, sito na Florianópolis, n.º 1710, Setor 7, Jaru/RO.**

2.3 A Junta Médica estará disponível aos candidatos conforme o calendário abaixo, das 09h às 16h.

Calendário para Junta Médica	
Data	Local
19/05/2026	Hospital Municipal Sandoval de Araújo Dantas, das 09h às 16h
26/05/2026	Hospital Municipal Sandoval de Araújo Dantas, das 09h às 16h
02/06/2026	Hospital Municipal Sandoval de Araújo Dantas, das 09h às 16h
09/06/2026	Hospital Municipal Sandoval de Araújo Dantas, das 09h às 16h

3.DA POSSE

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

3.2 Caso o último dia do prazo para a posse recaia em sábado, domingo, ou feriado, prorroga-se o prazo para o próximo dia útil subsequente.

3.3 Para a posse, o candidato deverá apresentar o Atestado de Aptidão física e mental e os documentos necessários já especificados anteriormente no item 1.10 e item 2.0

3.4 Tornar-se-á sem efeito a nomeação do candidato que mesmo apresentando os documentos corretamente não assinar o termo de posse dentro do prazo previsto neste edital.

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

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

Jaru/RO, 18 de maio de 2026.

JEVERSON LUIZ DE LIMA
Prefeito do Município de Jaru



QUALIFICADA
ASSINATURA
ELETRÔNICA
CERTIFICADO DIGITAL
ICP - BRASIL

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por **JEVERSON LUIZ DE LIMA, Prefeito do Município de Jarú**, em 18/05/2026 às 17:48, 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 eproc.jaru.ro.gov.br, informando o ID **3986526** e o código verificador **6C825067**.

Referência: [Processo nº 1-8208/2026](#).

Docto ID: 3986526 v1





DIÁRIO OFICIAL DO

MUNICÍPIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU

JARU 16 DE JUNHO DE 1981

www.jaru.ro.gov.br