ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARÚ

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU
EDITAL Nº 01 - PROCESSO SELETIVO EMERGENCIAL SIMPLIFICADO 01/SEMDES/2020

EDITAL Nº 001/SEMDES/2020 DE 16 DE JUNHO DE 2020
PROCESSO SELETIVO EMERGENCIAL SIMPLIFICADO
CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO - PERÍODO PANDEMIA CONVID-19.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL-SEMDES do Município de Jaru, Estado de Rondônia, através da Comissão designada para esta finalidade através da Portaria nº 103/GP/2020 de 08 de junho de 2020, nos termos do inciso IX, do artigo 37, da Constituição Federal, Portarias nº 369 de 29 de abril de 2020/Ministério da Cidadania/Gabinete do Ministro e Portaria nº 378 de 07 de maio de 2020/ Ministério da Cidadania/Gabinete do Ministro torna público que estão abertas as inscrições para realização de Processo Seletivo Simplificado para contratação Emergencial e Temporária no Período da Pandemia Covid-19, para os cargos constantes deste edital: *Assistente Social 30h e Psicólogo 40h.*

Para se candidatar às vagas abertas neste Edital, o candidato deverá atender os requisitos abaixo, bem como apresentar os documentos relacionados no item 1, sendo que a falta de comprovação de qualquer um deles implicará no impedimento da inscrição.

DAS INSCRIÇÕES

1.1. Os candidatos poderão inscrever-se gratuitamente.
1.2. As inscrições ocorrerão no período de 17/06/2020 a 19/06/2020.
1.3. O candidato deverá realizar a inscrição EM DOIS MOMENTOS:

1º MOMENTO – 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 ou pelo preenchimento do formulário de inscrição que estará disponível no Anexo deste edital.

2° MOMENTO - Deverá ser enviado devidamente preenchido no ato da inscrição (de forma eletrônica), anexando a ele as fotocópias dos documentos constantes do quadro seguinte os quais deverão ter correlação com o cargo ao qual o candidato estiver concorrendo. Documentos entregues fora do prazo serão desconsiderados.

Observamos que deverá ser enviado fotocópias das documentações legíveis para ser identificado as informações contidas nos mesmo.

QUADRO DE DOCUMENTAÇÃO

DOCUMENTOS
Cédula de identidade civil – RG
Cadastro de Pessoa Física – CPF
Diploma ou comprovante de escolaridade, Certificado ou Declaração de Conclusão.
NÍVEL SUPERIOR – Diploma ou comprovante de graduação, Certificado ou Declaração de Conclusão do Curso atualizada, emitida pelo Chefe de Registro Acadêmico e/ou Reitor ao cargo equivalente que estiver concorrendo e acompanhado de histórico.
Registro no Conselho de Classe Competente.
Certificados de cursos na área de interesse com carga horária mínima de 40 horas. (quando houver).

1.4 A documentação deverá ser destinada à Comissão Processo Seletivo Simplificado Emergencial devido a Pandemia CONVID-19 nº 001/SEMDES/2020, podendo ser entregue somente de maneira eletrônica.

1.5. Da inscrição pela Internet

1.5.1 Para se inscrever o candidato deverá acessar o endereço www.jaru.ro.gov.br, onde consta Link específico que disponibiliza o Edital, a Ficha de Inscrição, o Currículo 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.

1.5.2. O candidato deverá ler e seguir atentamente as orientações para preenchimento da Ficha 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.

1.5.3 Ao efetuar a inscrição parcial o candidato deverá imprimir o comprovante a eles anexar às cópias previstas no item 1.3 (2º momento) que deverão ser encaminhados exclusivamente à Comissão Processo Seletivo 001-SEMDES/2020, a título de confirmação da inscrição, dentro do prazo estabelecido no Anexo II – Cronograma Previsto e procedimentos constantes do item 1.4, deste Edital.

1.5.4 O descumprimento de qualquer das instruções para inscrição parcial e para a entrega da documentação e títulos, implicará no

cancelamento da mesma.

1.5.5 A Administração não será responsável por problemas na inscrição via Internet, motivados por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação.

1.6. Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que:
a) Deixar de comprovar qualquer requisito mínimo estabelecido.
b) Deixar de assinalar no formulário a função pretendida.
c) Não possuir disponibilidade da carga horária semanais exigida neste edital, conforme cargo pretendido.
d) Lançar no formulário de inscrição informações inverídicas, incompleta ou incorreta.

1.7. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos ou alteração.

1.8. Não serão aceitas, em qualquer hipótese, inscrições provisórias, condicionais ou extemporâneas.

1.9. São requisitos para investidura no cargo público:
a) a nacionalidade brasileira;
b) o gozo dos direitos civis e políticos;
c) a quitação com as obrigações militares e eleitorais;
d) o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
e) a idade mínima de 18 anos;
f) aptidão física e mental;
g) ter sido aprovado e classificado no presente processo seletivo simplificado.
1.10. 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 dos Municípios www.diariomunicipal.com.br/arom de acordo com o anexo I.

2. DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS.

2.1. Das vagas existentes 05% serão providas na forma do § 2º do artigo 5º da Lei 8.112 de 11 de dezembro de 1990 e suas alterações.

2.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem deste edital resulte em número fracionado, o resultado será arredondado para cima.

2.3. Os candidatos portadores de deficiência deverão apresentar *no ato da inscrição* atestado médico, original ou cópia autenticada, que indique a espécie, o grau ou nível da deficiência de que são portadores, com expressa referência ao código correspondente a Classificação Internacional de Doenças (CID) e à sua provável causa ou origem, emitido nos últimos 12 (doze) meses.

2.4. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste edital, os candidatos portadores de deficiência participarão do presente certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao horário e aos critérios de aprovação e desempate e todas as demais normas de regência deste edital.

3. DOS CARGOS, VAGAS, CARGA HORARIA SEMANAL, REMUNERAÇÃO.

CARGO NÍVEL SUPERIOR	VAGAS	C/H	VENCIMENTO BASE
ASSISTENTE SOCIAL	03	30	R$ 2.290,48
PSICÓLOGO	04	40	R$ 2.290,48

4. DO REGIME DE TRABALHO.

4.1. Os candidatos aprovados serão admitidos em caráter emergencial e temporário devido a Pandemia COVID-19, pelo prazo de 03(três) meses, período este que poderá ser prorrogado de acordo com o interesse da administração pública, a contar da data de assinatura do Contrato de Trabalho, sob o regime dá Lei 2.228/2017 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, com carga horária de 30 horas semanais e 40 (quarenta) horas semanais.

4.2. A contratação, de que trata o item anterior, somente poderá ocorrer durante o prazo de validade do presente Processo Seletivo, que será de 03(três) meses prorrogável conforme lei municipal, a contar da data de publicação de seu resultado final.

4.3. Os profissionais contratados deverão ser substituídos por ocasião da posse de candidatos aprovados em concurso público, em cargo equivalente.

4.4. Em caso de desistência, óbito ou mudança de domicílio do profissional contratado e, para não haver prejuízo na continuidade da oferta de serviço, a administração poderá dispensar e substituir o contratado por outro que atenda aos dispositivos legais.

5. DOS LOCAIS DE TRABALHO.

5.1. Os contratados deverão desempenhar suas atividades profissionais junto a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social-SEMDES, Município de Jaru, sendo definido seu local de exercício pelo titular da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social-SEMDES, no ato de apresentação do contratado na Secretaria.

6. DO PROCESSO SELETIVO.

6.1. Será realizado em uma única fase, de caráter classificatório, através de análise curricular.

6.2. Os títulos para análise deverão ser anexados em arquivo PDF e enviados no momento da inscrição (www.jaru.ro.gov.br), durante o período de vigência deste edital, sendo conferido os originais no ato da contratação.
6.3. A Análise de Títulos terá caráter classificatório e eliminatório;
6.4. Em hipótese alguma haverá segunda chamada para entrega de título;
6.5 Somente serão considerados os títulos obtidos pelos candidatos até a data da entrega dos mesmos;
6.6 Os títulos deverão se enquadrar nos critérios previstos neste Edital e ainda, que sejam voltados para a área específica do emprego/habilitação que concorre;
6.7 Todos os cursos previstos para pontuação na avaliação de títulos deverão estar concluídos;
6.8 Somente serão considerados como documentos comprobatórios diplomas, certificados ou declarações de conclusão do curso, atestando a data de conclusão e a carga horária;
6.9 A nota final dos títulos corresponderá à soma dos pontos obtidos;
6.10 Os títulos requeridos como requisitos de Escolaridade/Graduação do cargo NÃO serão somados cumulativamente;
6.11. Para ser considerado selecionado o candidato deverá obter uma pontuação igual ou superior a 10 pontos;
6.12. As listagens com as notas dos candidatos, cujos títulos forem analisados, serão divulgada no portal do município www.jaru.ro.gov.br, e Diário Oficial dos Municípios de Rondônia www.diariomunicipal.com.br/arom e serão atualizadas semanalmente.
6.13. A análise dos currículos profissionais levará em consideração, prioritariamente, os requisitos necessários ao cargo (formação acadêmica e experiência profissional),
6.14. A análise dos currículos profissionais levará em consideração, prioritariamente, os requisitos necessários ao cargo (formação acadêmica e experiência profissional), devendo constar dos currículos os respectivos títulos e/ou certificados, de acordo com o Quadro a seguir:

ÍTEM	VALOR DE CADA TITULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Escolaridade exigida para o cargo	10 pontos (máximo 1 graduação é indispensável)	10 pontos
Diploma ou certificado de Curso de pós-graduação em nível de Especialização específico para área de atuação.	2 pontos (máximo de 3 cursos)	6 pontos
Diploma ou certificado de Curso de pós-graduação em nível de Mestrado na área pretendida.	4 pontos (máximo 1 curso)	4 pontos
Diploma ou certificado de Curso de pós-graduação em nível de Doutorado na área pretendida.	6 pontos (máximo 1 curso)	6 pontos
Cursos na área de interesse com	1 ponto (máximo 3 cursos)	3 pontos

carga horária mínima de 30 (trinta) e 40 horas – Modalidade Presencial		
Cursos na área de interesse com carga horária mínima de 30 (trinta) e 40 (quarenta) horas – Modalidade EAD	1 ponto (máximo 1 cursos)	1 pontos
		30 pontos

7. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE.

7.1. Serão considerados classificados aqueles candidatos que obtiverem a pontuação mínima de 10 pontos.

7.1.1 A ordem de classificação do processo seletivo será obtida com base na maior pontuação em ordem decrescente, a qual determinará a ordem de ingresso no serviço público e terá divulgação na página www.jaru.ro.gov.br, www.diariomunicipal.com.br/arom e nos murais da Prefeitura de Jaru, de acordo com anexo II.

7.1.2. Em caso de empate entre dois ou mais candidatos, terá preferência o candidato que:

a) tiver mais idade (em cumprimento ao art. 27, da Lei nº 10.741/2013).

b) tiver maior pontuação, considerados subsequentemente e nesta ordem, nos itens curso na área de interesse;

c) tiver o maior tempo de serviço/experiência profissional comprovadamente na área de interesse seja na esfera pública ou privada;

8. DA DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÕES DAS INSCRIÇÕES E DO RESULTADO FINAL.

8.1. A relação dos candidatos inscritos no presente Processo Seletivo será divulgada no dia 22/06/2020 e publicada no endereço eletrônico www.jaru.ro.gov.br e www.diariomunicipal.com.br/arom

8.2. O Resultado Provisório do presente Processo Seletivo será divulgado no dia 26/06/2020 através do endereço eletrônico www.jaru.ro.gov.br e www.diariomunicipal.com.br/arom e fixado nas dependências da Prefeitura Municipal de Jaru e Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES.

8.3. Após a divulgação do Resultado Provisório, o candidato terá até 12 (doze) horas para interpor recurso, o qual deverá ser protocolado junto a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social-SEMDES

e/ou a Comissão de Avaliação e Acompanhamento do Teste Seletivo Simplificado para Contratação de cargos para área da SEMDES, por meio do email: semdes@jaru.ro.gov.br.

8.4. Após a análise dos possíveis recursos, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SEMDES homologará o resultado final do Processo Seletivo, no dia 25/06/2020, divulgando-o no Site: www.jaru.ro.gov.br e no diário oficial dos municípios/AROM www.diariomunicipal.com.br/arom, fixado nas dependências da Prefeitura Municipal de Jaru e Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social-SEMDES.

09. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

9.1. O prazo de validade do Processo Seletivo será de 03(três) meses devido pandemia COVID-19, podendo ser prorrogado através de Leis e Portarias Ministerial do Governo Federal.

9.2. O classificado, após convocado, deverá se apresentar no prazo máximo de 5 (dias) dias corridos, a contar da data da publicação do edital de convocação.

9.2.1 O candidato convocado para assinatura de contrato de trabalho que não comparecer dentro do prazo pré-estabelecido será tido como desistente, podendo o Departamento de Recursos Humanos, convocar o próximo candidato aprovado, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação para devida substituição e contratação.
9.3 Para o ato da contratação serão exigidos os documentos comprobatórios originais acompanhados das respectivas cópias ou apresentar cópias autenticadas dos seguintes documentos:

• Atestado Médico Admissional;
• Declaração de não acúmulo de cargo, emprego, função pública ou proventos de acordo c/disposto art.37 CF. Caso acumular cargo, apresentarcomprovaçãodecompatibilidade de horário para o exercício das funções;
• Declaração de Bens;
• Declaração de conhecimento das atribuições e responsabilidades inerentes ao cargo;
• Declaração de Grau de Parentesco;
• 02 Fotos 3X4;
• Comprovante de Conta Corrente Banco do Brasil ou Conta Salário da Caixa Econômica Federal (agência do município de Jaru);
• Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;
• PIS/PASEP, caso não possua cadastro, apresentar declaração;
• RG e CPF;
• Título Eleitoral;
• CNH (caso for exercer função de motorista);
• Certidão de Nascimento ou Casamento;
• Certificado de Reservista ou dispensa de incorporação (quando do sexo masculino);

• Certidão de Nascimento dos Filhos (de 0 a 04 anos acompanhado da carteira de vacinação, de 05 a 14 anos acompanhado do comprovante de matrícula escolar) e CPF (independentementeda idade);
• Comprovante de Residência atualizado(água, energia, telefone ou declaração);
• Certificado de Escolaridade;
• Certidão – Quitação Eleitoral –http://www.tre-ro.jus.br/o-tre/ouvidoria/duvidas-frequentes/certidao-dequitacao;
• Certidão Negativa TCE – RO (Tribunal de Contas do Estado de Rondônia) -https://tcero.tc.br/certidaonegativa/;
• Certidão Negativa de Tributos Municipais (Setor de Tributos do Município de Jaru); -http://jaru.ro.gov.br/;
• Certidão Negativa de Antecedentes Criminais; Justiça Federal -https://portal.trf1.jus.br/Servicos/Certidao/;
• Certidão Negativa de Antecedentes Criminais – Tribunal de Justiça de Rondônia – TJRO -https://www.tjro.jus.br/;
• Registro Profissional – Ex.: CRM, CRO, COREN, CRF...;
• Comprovantes da escolaridade e requisitos exigidos para o cargo;

Obs. Todas as certidões emitidas pela internet, deverão vir autenticadas no próprio site.
***As cópias deverão ser autenticadas em cartório ou apresentadas juntamente com os originais.
9.4. O candidato classificado não poderá passar procuração para terceiros para assinatura do contrato.

10. DO REGIME DE CONTRATAÇÃO

10.1. Os contratos serão de natureza empregatícia, celebrados exclusivamente em caráter emergencial e temporário, regidos pelas Portarias nº 369 de 29 de abril de 2020/Ministério da Cidadania/Gabinete do Ministro, Portaria nº 378 de 07 de maio de 2020/ Ministério da Cidadania/Gabinete do Ministro, aplicando, no que couber, a Lei 2.228/2017 - estatuto dos Servidores Públicos do Município de Jaru e vinculados ao Regime Geral de Previdência Social.

11. DA CESSAÇÃO DO CONTRATO DE TRABALHO

11.1. A cessação do Contrato Administrativo de Prestação de Serviço, antes do prazo, poderá ocorrer:

a) por iniciativa do contratado;

b) por conveniência da Administração;

c) quando o contratado incorrer em falta disciplinar;

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Da homologação do resultado final consistirá de candidatos classificados, por ordem *decrescente*, e será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia www.diariomunicipal.com.br, no site eletrônico da Prefeitura Municipal de Jaru www.jaru.ro.gov.br, no mural de publicações oficiais do Município de Jaru na data pré-estabelecida.

12.2. Os candidatos selecionados dentro do limite de vagas oferecidas serão contratados de acordo com a necessidade do município.

12.3. O candidato convocado que não comparecer na data estipulada pelo Edital de Convocação será considerado desistente, sendo convocado imediatamente o classificado subsequente.

12.4. Preenchidas as vagas oferecidas por este edital, os demais candidatos classificados constarão do Cadastro de Reserva para convocação, quando da existência de vagas e na medida das necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social-SEMDES.

12.4.1 Finalizando os aprovados para área específica de atuação, sendo o mesmo cargo, poderá a administração convocar candidato aprovado para atender a necessidade do município.

12.5. A fraude nas informações ou em qualquer dos documentos apresentados ensejará o cancelamento da inscrição e a responsabilidade criminal correspondente, devendo a Comissão noticiar o crime aos Órgãos competentes.

12.6. A Comissão do Teste Seletivo Simplificado emergencial devido a Pandemia COVID-19 para Contração de Cargos de Assistente Social e Psicóloga da Secretaria SEMDES/JARU, através da Portaria nº 103/GP/2020, constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

12.7 Os casos omissos deste Edital serão observados a Luz que Dispõe as Portarias nº 369 de 29 de abril de 2020/Ministério da Cidadania/Gabinete do Ministro, Portaria nº 378 de 07 de maio de 2020/ Ministério da Cidadania/Gabinete do Ministro e c/c a IN. Nº 013/TCE-RO/2004.

13. ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

13.1 Assistente Social:

Aconselhar e orientar servidores em seu equilíbrio emocial, baseando-se no conhecimento sobre a dinâmica psicossocial do comportamento pessoal, promovendo o seu ajustamento ao meio social; promover a participação consciente dos indivíduos em grupos, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educacionais, recreativas e culturais, visando o progresso coletivo e a melhoria do

comportamento individual; desenvolver a consciência social do indivíduo, aplicando a técnica do serviço social de grupo aliada à participação em atividades comunitárias, inter-relacionando o indivíduo com o grupo; programar a ação básica de uma comunidade no campo social, médico e outros; orientar o município e as diversas comunidades no sentido de promover o desenvolvimento harmônico; fazer análises socioeconômicas dos habitantes da cidade; colaborar no tratamento de doenças psicossomáticas, atuando na remoção de fatores psicossociais e econômicos que afetam os indivíduos; facilitar na comunidade, a formação de mão de obra que atenda às necessidades do mercado; assistir as famílias na suas necessidades básicas, orientando-as e fornecendo-lhes suporte material, educacional, médico e de outra natureza; dar assistência ao menor carente ou ao infrator, auxiliando-os na recuperação e na integração na vida comunitária; cadastrar pessoas ou famílias que vivem em condições de miserabilidade extrema, visando sanar essa condição, através dos programas de governo; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatadas. Requisito: Curso Superior em Serviço Social e Registro no Conselho Competente.

13.2 Psicólogo:

Executar atividades profissionais típicas, correspondentes à sua respectiva habilitação superiores, de acordo com as competências da Secretaria ou órgão onde atua. Planejar, coordenar e Executar programas, projetos e atividades relativas à sua área de competência. Prestar assessoramento técnico em suas áreas de conhecimento. Elaborar estudos, pesquisas e análises relativas às atividades da unidade onde atuas. Orientar e supervisionar trabalhos executados por seus auxiliares. Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho e executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas. Requisito: Curso Superior em Psicologia e Registro no Conselho Competente.

14. ANEXOS

ANEXO I: Cronograma
ANEXO II: Declarações de Acumulo de Cargos

Jaru/RO, 16 de Junho de 2020.

EDILEUZA SOUZA SENA
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social-SEMDES
Assinado Digitalmente

ANEXO I – CRONOGRAMA

DATA	ATIVIDADE
17/06/2020	Publicação na internet do Edital de Abertura do Processo Seletivo nos sites:

	www.jaru.ro.gov.br e www.diariomunicipal.com.br/arom
17/06/2020 a 19/06/2020	Período das inscrições com o envio de documentos Envio de Títulos e Documentação (Confirmação de Inscrição).
22/06/2020	Homologação das Inscrições
25/06/2020	Divulgação do Resultado Provisório
26/06/2020	Período para Interpor Recurso sobre Resultado Provisório
30/06/2020	Resultado Final

ANEXO II DECLARAÇÕES DE ACUMULO DE CARGOS

DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DE CARGOS (modelo sugestão para os que NÃO acumulam) deverá ser feita de próprio punho.

Eu,_____ CPF _____ declaro sob pena de responsabilidade, que não exerço cargo, emprego ou função/atividade no âmbito do Serviço Público Federal, Estadual ou Municipal, ou ainda em Autarquias, Fundações, Empresas Públicas, Sociedade de Economia Mista, suas subsidiárias e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo Poder Público, bem como não percebo proventos decorrentes de aposentadoria em cargo ou função pública.
Por ser expressão de verdade, firmo o presente.
Jaru, RO, ___ de _____ de 2020.

_____
Assinatura do declarante

DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DE CARGOS (modelo sugestão para os QUE acumulam) deverá ser feita de próprio punho

Eu,_____CPF_____ declaro sob pena de responsabilidade, que EXERÇO _____de _____cargo, função denominação do cargo, função ou emprego ,localizada à_____ em regime jurídico_____ endereço completo com telefone estatutário, celetista, outros em jornada _____ de trabalho, com carga horária semanal de ____ horas.
Por ser expressão de verdade, firmo a presente.

Jaru, RO, ___ de _____ de 2020.

_____
Assinatura do declarante

DECLARAÇÃO DE ACÚMULO (modelo sugestão para os aposentados) deverá ser feita de próprio punho).

Eu,_____ CPF:_____ declaro sob pena de responsabilidade, para fins de acumulação remunerada que sou aposentado(a) e exercia o _____ e prestava serviços no (a) _____.

cargo, Função ou Emprego Por ser expressão de verdade, firmo a presente.

Jaru/RO, ___ de _____ de 2020.

_____
Assinatura do declarante

Publicado por:
Jailson da Silva Barbosa
Código Identificador:28509AB9

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 17/06/2020. Edição 2734
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
http://www.diariomunicipal.com.br/arom/