

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001-SEMUSA/2018
CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO**

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUSA do Município de Cacoal, Estado de Rondônia, através da Comissão designada para esta finalidade através da Portaria Nº 028/SEMUSA/2018, nos termos do inciso IX, do artigo 37, da Constituição Federal, da Lei Municipal n. 2735/PMC/2010, torna público que estão abertas as inscrições para realização de Processo Seletivo Simplificado para contratação *Emergencial e Temporária para os cargos constantes deste edital – Médicos plantonistas* para atendimento no Hospital Municipal Materno Infantil, sendo: **Obstetra, Anestesiologista, Clínico Geral** (para atendimento no Pronto atendimento pediátrico) em plantões presenciais diurnos e noturnos podendo ser de segunda à sexta-feira, e ou, sábados, domingos e feriados ficando a critério da administração determinar o dia e horário, sempre levando em consideração o bom atendimento aos munícipes; 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.

1. DA INSCRIÇÃO

- 1.1. Os candidatos poderão inscrever-se gratuitamente.
- 1.2. As inscrições ocorrerão no período de **27 a 30 de novembro de 2018**.
- 1.3. As inscrições serão realizadas pessoalmente na sede da Secretaria Municipal de Saúde de Cacoal, de segunda a sexta-feira das 07h30m às 13h30m, com endereço à Avenida Amazonas, 2670, Centro, Cacoal, Rondônia, CEP 76963-810; por meio de terceiros mediante a apresentação de procuração.
- 1.4. O formulário de inscrição estará disponível no Anexo I deste edital e deverá ser entregue devidamente preenchido no ato da inscrição, anexando a ele as fotocópias dos documentos constantes do quadro seguinte para servir de suporte na análise de títulos os quais deverão ter correlação com o cargo ao qual o candidato estiver concorrendo.

A efetivação da inscrição se dará no período, horário e local indicado nos itens 1.2, 1.3 e 1.4, quando os candidatos deverão entregar DUAS VIAS do formulário de inscrição devidamente preenchido, DUAS VIAS do comprovante de entrega dos documentos exigidos para a inscrição e daqueles exigidos como requisitos mínimos para o cargo pretendido, acompanhado dos documentos comprobatórios discriminados no Quadro de documentação a seguir.

QUADRO DE DOCUMENTAÇÃO

DOCUMENTOS
1) 01 cópia – Curriculum Vitae. (OBRIGATÓRIO)
2) 01 cópia - Cédula de identidade civil (autenticada em cartório de notas e registro civil). (OBRIGATÓRIO)
3) 01 cópia - Cadastro de Pessoa Física (autenticada em cartório de notas e registro civil). (OBRIGATÓRIO)
4) 02 vias do Formulário de inscrição devidamente preenchido e assinado. (OBRIGATÓRIO)
5) 01 cópia - Diploma ou comprovante de graduação, Certificado ou Declaração de Conclusão do Curso atualizada, emitida pelo Chefe de Registro Acadêmico e/ou Reitora o cargo equivalente que estiver concorrendo e acompanhado de histórico (<i>autenticado em cartório de notas e registro civil</i>). (OBRIGATÓRIO)
6) 01 cópia – Diploma ou comprovante de Pós-graduação (<i>Strictu Sensu</i> ou <i>Lato senso</i> , Mestrado ou Doutorado), Certificado ou Declaração de Conclusão do Curso atualizado, emitido pelo Chefe de Registro Acadêmico e/ou Reitora ao cargo equivalente que estiver concorrendo e acompanhado de histórico (<i>autenticado em cartório de notas e registro civil</i>).
7) 01 cópia – Certificado de Residência Médica, devidamente reconhecido.
8) Comprovante de tempo de serviço na área, podendo ser: certidão de tempo de serviço, registro de controle de trabalho na carteira de trabalho e previdência social – CTPS – ou outro cuja comissão de inscrição julgue ter validade para comprovação. (todos os comprovantes deverão apresentar as datas de admissão e rescisão, este último se for o caso e/ou contrato de trabalho acompanhado de declaração de tempo de serviço ou documento equivalente).
9) 01 Cópia - Registro no Conselho de Classe Competente. (<i>autenticado em cartório de notas e registro civil</i>). (OBRIGATÓRIO)
10) 01 Cópia – Comprovante do Curso de Residência Médica reconhecida pelo MEC ou com 75% de frequência comprovada pela Instituição.

1.5. Serão aceitas inscrições por meio de terceiros, mediante a entrega de:

- a) Procuração com a especificação de poderes;
- b) 01 cópia autenticada do documento de identidade do procurador.

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 no CNES de 40h, ou que possua mais de 02 (dois) cargos ou empregos públicos, conforme disposto no Art. 37, inciso XVI, alínea 'c', da Constituição Federal de 1998.
- d) Lançar no formulário de inscrição informações inverídicas, incompletas ou incorretas.

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;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- 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 Cacoal, endereço www.cacoal.ro.gov.br no Diário Oficial dos Municípios www.diariomunicipal.com.br/arom de acordo com o anexo II, primeiro dia útil após a finalização das inscrições;

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	VAGAS	C/H	VENCIMENTO BASE
MÉDICO PLANTONISTA CLÍNICO GERAL/PEDIATRIA	04 + CADASTRO DE RESERVA	40	SALÁRIO BASE 5.875,00* *Ao salário base será acrescido a insalubridade e gratificações estabelecidas por lei específica, conforme a lotação do profissional.
MÉDICO PLANTONISTA OBSTÉTRA	04 + CADASTRO DE RESERVA	40	
MÉDICO PLANTONISTA ANESTESIOLOGISTA	01 + CADASTRO DE RESERVA	40	

4. DO REGIME DE TRABALHO

- 4.1. Os candidatos aprovados serão admitidos em caráter emergencial e temporário, pelo prazo de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por mais 06(seis)meses no interesse da administração pública, a contar da data de assinatura do Contrato de Trabalho, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho, com carga horária de 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 06 meses, podendo ser prorrogado por mais 06 meses no interesse da administração pública, 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. DO LOCAL DE TRABALHO

- 5.1. Os contratados deverão desempenhar suas atividades profissionais junto a Secretaria Municipal de Saúde de Cacoal, sendo o local de exercício de suas atividades o Hospital Municipal Materno Infantil – HMMI.

6. DO PROCESSO SELETIVO

- 6.1. Será realizado em uma única fase, de caráter classificatório e eliminatório, *SENDO REALIZADA ATRAVÉS DE ANÁLISE DECURRICULUM*.
- 6.2. Os títulos para análise deverão ser entregues juntos com a inscrição na sede da Secretaria Municipal de Saúde de Cacoal, de segunda a sexta-feira, das 07h30m às 13h30m, no período de **27 a 30 de novembro de 2018**;
- 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. Os títulos deverão ser apresentados por meio de cópias autenticadas no ato da inscrição, anexando formulário próprio para entrega, disponível em Anexo I- Formulário de Inscrição e Entrega de Títulos;
- 6.6. Somente serão considerados os títulos obtidos pelos candidatos até a data da entrega dos mesmos;
- 6.7. Os títulos deverão se enquadrar nos critérios previstos neste Edital e ainda, que sejam voltados para a área específica do emprego/habilitação que concorre;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- 6.8. Todos os cursos previstos para pontuação na avaliação de títulos deverão estar concluídos, exceto residência médica que será pontuado a partir de 75%;
- 6.9. Somente serão considerados como documentos comprobatórios diplomas, certificados ou declarações de conclusão do curso, atestando a data de conclusão e a carga horária;
- 6.10. A nota final dos títulos corresponderá à soma dos pontos obtidos;
- 6.11. Os títulos requeridos como requisitos de Escolaridade/Graduação do cargo NÃO serão somados cumulativamente;
- 6.12. Para ser considerado selecionado o candidato deverá obter uma pontuação igual ou superior a 10 pontos;
- 6.13. As listagens com as notas dos candidatos, cujos títulos forem analisados, serão divulgadas nos portais www.cacoal.ro.gov.br e www.diariomunicipal.com.br/arom na data constante no - Cronograma em anexo II;
- 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 TÍTULO	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.	1 ponto (máximo de 1 curso)	1 ponto
Diploma ou certificado de Curso de pós-graduação em nível de Mestrado na área pretendida.	1 ponto (máximo 1 curso)	1 ponto
Diploma ou certificado de Curso de pós-graduação em nível de Doutorado na área pretendida.	1 ponto (máximo 1 curso)	1 ponto
Curso de Residência Médica reconhecida pelo MEC	4 pontos (máximo 1 curso)	4 pontos
Curso de Residência Médica reconhecida pelo MEC, com 75% de frequência comprovada pela Instituição.	3 pontos (máximo 1 curso)	3 pontos
Cursos na área de interesse com carga horária mínima de 60 (sessenta) horas.	1 ponto (máximo 1 curso)	1 ponto
Tempo de serviço na área de interesse	Para cada 6 meses 1 ponto (máximo 24 meses)	4 pontos
Total de pontos		25 pontos

7. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

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.cacoal.ro.gov.br, www.diariomunicipal.com.br/arom e nos murais da Prefeitura de Cacoal, 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 nº10. 741/2013).
- b) Tiver maior pontuação, considerados subseqüentemente e nesta ordem, nos itens Pós-Graduação, Mestrado e Doutorado;
- 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 **03/12/2018** e publicada nos endereço eletrônico www.cacoal.ro.gov.br e www.diariomunicipal.com.br/arom.

8.2. O Resultado Provisório do presente Processo Seletivo será divulgado no dia **05/12/2018** através dos endereços eletrônicos www.cacoal.ro.gov.br e www.diariomunicipal.com.br/arom, bem como fixado nas dependências da Prefeitura Municipal de Cacoal e Secretaria Municipal de Saúde.

8.3. Após a divulgação do Resultado Provisório, o candidato terá até 48 (quarenta e oito) horas para interpor recurso, o qual deverá ser protocolado junto a Secretaria Municipal de Saúde e/ou a Comissão de Avaliação e Acompanhamento do Teste Seletivo Simplificado para Contratação de cargos para área da saúde.

8.4. Após a análise dos possíveis recursos, a Prefeita Municipal homologará o resultado do final do Processo Seletivo, no dia **10/12/2018**, divulgando-o no Site: www.cacoal.ro.gov.br e no diário oficial dos municípios/AROM www.diariomunicipal.com.br/arom, bem como fixado nas dependências da Prefeitura Municipal de Cacoal e Secretaria Municipal de Saúde.

09. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

9.1. O prazo de validade do Processo Seletivo será de 06 meses, podendo ser prorrogado por mais 06 meses no interesse da administração pública.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

9.2. O classificado, após convocado, deverá se apresentar no prazo máximo de **48h (quarenta e oito horas)**, 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:

- Xérox da carteira de identidade;
- Xérox do CPF;
- Xérox da Carteira de Trabalho (CTPS);
- Xérox do PIS/PASEP;
- Xérox do Certificado de reservista, se homem;
- Xérox do Título de Eleitor;
- Xérox da Certidão de Nascimento ou casamento;
- Xérox da Certidão de nascimento dos Filhos (menores de 14 anos);
- Xérox da escolaridade (autenticada);
- Xérox do comprovante de endereço, com número de telefone para contato;
- Xérox de comprovante de Conta Corrente no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal;
- Xérox da Carteira do Conselho (CRM);
- Atestado de Saúde Admissional;
- Prova de quitação com a fazenda pública;
- Declaração de Bens e Valores que Constituem seu Patrimônio (reconhecido firme) ou comprovante do IRRF do último exercício;
- Declaração sobre exercício ou não de outro cargo ou Função Pública (reconhecido firma);
- Declaração de grau de parentesco, conforme Decreto 4.697/PMC/2013 (reconhecido firma);
- 02 fotos 3x4;
- Certidão de antecedentes criminais;
- Certidão negativa do TCE/RO;
- Comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral;
- 01 xérox do RG (cônjuge)
- 01 xérox CPF (cônjuge)

10. DO REGIME DE CONTRATAÇÃO

10.1. O contrato será formalizado com base nos regramentos previstos na Lei 2.735/2010, a partir da sua entrada em vigor, além de eventuais e posteriores alterações.

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 *decrecente*, e será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia www.diariomunicipal.com.br, no site eletrônico da Prefeitura Municipal de Cacoal www.cacoal.ro.gov.br, no mural de publicações oficiais do Município de Cacoal 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 Saúde/SEMUSA.

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 para contratação de cargos para a SEMUSA/CACOAL através da Portaria Nº 028/SEMUSA/2018 constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

13. ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

13.1 Médico Ginecologista Obstetra

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Evoluir os pacientes em seu plantão, examinando-os, prescrevendo-os e ministrando tratamentos para as diversas patologias, aplicando métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente, seguindo o plano terapêutico e protocolos definidos; registrar em prontuário do paciente, o diagnóstico, tratamento e evolução da doença; acompanhar pacientes em seus exames interna e externamente; realizar internações, buscar solucionar os problemas dos pacientes existentes no seu plantão; passar plantão mediante relatório escrito ou informatizado de seus pacientes; emitir atestados diversos, laudos e pareceres, para atender a determinações legais; desenvolver ações de saúde coletiva e participar de processos de vigilância em saúde, visando garantir a qualidade dos serviços prestados; realizar partos normais e cesarianos; prescrever medicamentos segundo a padronização do Ministério da Saúde/RENAME; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

13.2 Médico Anestesista

Evoluir os pacientes em seu plantão, examinando-os, prescrevendo-os e ministrando tratamentos para as diversas patologias, aplicando métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente, seguindo o plano terapêutico e protocolos definidos; registrar em prontuário do paciente, o diagnóstico, tratamento e evolução da doença; acompanhar pacientes em seus exames interna e externamente; buscar solucionar os problemas dos pacientes existentes no seu plantão; passar plantão mediante relatório escrito ou informatizado de seus pacientes; emitir atestados diversos, laudos e pareceres, para atender a determinações legais; desenvolver ações de saúde coletiva e participar de processos de vigilância em saúde, visando garantir a qualidade dos serviços prestados; prescrever medicamentos segundo a padronização do Ministério da Saúde/RENAME; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

13.3 Médico Clínico Geral/Pediatra

Evoluir os pacientes em seu plantão, examinando-os, prescrevendo-os e ministrando tratamentos para as diversas patologias, aplicando métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente, seguindo o plano terapêutico e protocolos definidos; registrar em prontuário do paciente, o diagnóstico, tratamento e evolução da doença; acompanhar pacientes em seus exames interna e externamente; realizar internações, buscar solucionar os problemas dos pacientes existentes no seu plantão; passar plantão mediante relatório escrito ou informatizado de seus pacientes; emitir atestados diversos, laudos e pareceres, para atender a determinações legais; recepcionar recém-nascidos na sala de parto quando solicitado; prescrever medicamentos segundo a padronização do Ministério da Saúde/RENAME; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

14. ANEXOS

ANEXO I: Formulário de Inscrição e entrega de títulos;

ANEXO II: Cronograma

ANEXO III: Declarações de Acumulo de Cargos.

Cacoal/RO, 21 de novembro de 2018.

Joelma Sesana
Secretária Municipal de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO II – CRONOGRAMA

DATA	ATIVIDADE
23/11/2018	Divulgação do Edital
27 a 30/11/2018	Período das inscrições com a entrega de documentos
03/12/2018	Homologação das Inscrições
05/12/2018	Divulgação do Resultado Provisório
06 a 08/12/2018	Recurso do Resultado Provisório
10/12/2018	Resultado Final após julgamento de recurso e Homologação do Resultado

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO III
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.

CACOAL/RO, __ de _____ de 2018.

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 _____ estatutário,
celetista, outros _____ endereço completo com telefone
em jornada _____ de trabalho, com carga horária semanal de _____
horas.

Por ser expressão de verdade, firmo o presente.

Cacoal/RO, __ de _____ de 2018.

Assinatura do declarante



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

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.

CACOAL/RO, _____ de _____ de 2018.

Assinatura do declarante