



Governo do Estado de Rondônia
Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas

EDITAL N. 115/GCP/SEGEF, 20 DE ABRIL DE 2016.

A Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas do Estado de Rondônia, Senhora **Helena da Costa Bezerra**, no uso de suas atribuições legais, considerando os autos do Processo Administrativo n. 01-1601.10584-0000/2015, conforme Ofício 1601/2016-GAB/SEDUC, de 10 de março de 2016, contido no Processo Administrativo n. 01.2201-02821-0000/2016, **convoca** as candidatas, abaixo relacionadas, aprovadas no Processo Seletivo Simplificado SEDUC - Indígena, regido pelo Edital n. 223/GDRH/GAB/SEARH, 24 de julho de 2015, homologado pelo Edital n. 280/GCPA/SEGEF, de 21 de agosto de 2015, retificado pelo Edital n. 287/GCPA/SEGEF, de 26 de agosto de 2015, para **entrega de documentação e assinatura de Contrato Administrativo**, conforme a seguinte programação.

1. As candidatas convocadas deverão se apresentar junto as **CREs/SEDUC** entre os dias **25/4/2016 a 5/5/2016**, no horário compreendido entre **7h 30min às 13h 00min**, improrrogável.

Nome	PCD	Emprego	Área	Vaga	CRE/SEDUC	Class
Fabiana Imberti Liuth	Não	Professor Nível B	Biologia	Guajará-Mirim	Guajará-Mirim	3º
Nelzira Barbosa Fortes	Não	Professor Nível B	Língua Portuguesa	Vilhena	Vilhena	4º

1.1. Endereço da Coordenadoria Regional de Ensino/SEDUC:

LOCALIDADE	ENDEREÇO CRES/SEDUC	CONTATO	
		GABINETE	FAX
Guajará-Mirim	Avenida Leopoldo de Matos, 364, Bairro Centro - CEP: 76850-000.	3541-3559	3541-3559
Vilhena	Rua 541, 162, Quadra 71 – Setor 5, Jardim América.	3321-3814	3322-3666

2. O candidato deverá apresentar os documentos, abaixo relacionados, nas seguintes condições:

TIPO	DOCUMENTOS	OBSERVAÇÃO
1 (uma) cópia	Cédula de Identidade ou RI (carteira de identidade indígena).	Autenticada em Cartório
1 (uma) cópia	CPF/MF (não sendo aceito a numeração disponibilizada em outros documentos de identificação). Em caso de 2ª via, o mesmo pode ser expedido através da internet.	Site: www.receita.fazenda.gov.br
1 (uma) cópia	Comprovante de Escolaridade/Habilitação, de acordo com as exigências do Edital n. 223/GDRH/GAB/SEARH. Não será aceito outro tipo de comprovação de escolaridade/habilitação, que não estejam de acordo com o previsto.	Autenticadas em cartório.
1 (uma) cópia	Registro Profissional de Educação Física, expedido pelo Conselho Regional de Educação Física – CREF, para os candidatos ao cargo de Professor Nível “B” – Educação Física .	1 cópia autenticadas em Cartório de Notas e Distribuição
Original	Declaração do candidato informando se ocupa ou não cargo público. Obs.: Caso ocupe, deverá apresentar também Certidão, expedida pelo órgão empregador contendo as seguintes especificações: o cargo, escolaridade exigida para o exercício do cargo, a carga horária contratual, o vínculo jurídico do cargo, dias, horários, escala de plantão (se for o caso) e a unidade administrativa em que exerce suas funções.	Original
Original	Declaração do candidato de existência ou não de demissão por justa causa ou a bem do Serviço Público (<i>sujeito a comprovação junto aos órgãos competentes</i>).	Original
Original	Declaração do candidato informando sobre a existência ou não de Investigações Criminais, Ações Cíveis, Penais ou Processo Administrativo em que figure como indiciado ou parte, com firma reconhecida, (<i>sujeito a comprovação junto aos órgãos competentes</i>).	Original
1 (uma) cópia	Certidão de Nascimento ou Casamento	
1 (uma) cópia	Certidão de Nascimento dos Dependentes Legais	Menores de 18 Anos de Idade
1 (uma) cópia	Cartão de Vacina dos Dependentes	Menores de 5 (cinco) anos de idade
1 (uma) cópia	Título de Eleitor ou declaração de isenção emitida pela FUNAI	-
1 (uma) cópia	Cartão do Programa de Integração Social – PIS ou Programa de Assistência ao Servidor Público – PASEP (se o candidato não for cadastrado deverá Declarar não ser cadastrado)	-
1 (uma) cópia	Declaração de Imposto de Renda ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, atualizada.	-
1 (uma) cópia	Certificado de Reservista ou declaração de isenção emitida pela FUNAI	-



Governo do Estado de Rondônia
Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas

TIPO	DOCUMENTOS	OBSERVAÇÃO
1 (uma) cópia	Comprovante de Residência (caso o comprovante não esteja em nome do candidato, apresentar Declaração do proprietário do imóvel que ali reside ou se for o caso cópia do contrato de locação). E para o candidato Indígena, declaração de residência emitido pela FUNAI	-
1 (uma) cópia	Se possuir, comprovante de conta corrente do Banco do Brasil (Pessoa Física).	-
1 (uma) cópia	Comprovante que está quite com a Justiça Eleitoral. (somenta para não indígena)	Podendo ser emitida através do site www.tre.gov.br
1 (uma) original	Prova de Quitação com a Fazenda Pública do Estado de Rondônia.	Podendo ser emitida através do site: www.sefin.ro.gov.br
1 (uma) original	Certidão Negativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.	Podendo ser emitida através do site: www.tce.ro.gov.br
1 (uma) original	Atestado de Sanidade Física e Mental (*)	-
1 (uma) cópia	Carteira de Saúde Atualizada	-
1 (uma) original	Fotografia 3x4 - recente	-
1 (uma) original	Certidão Negativa da Justiça Federal, da comarca aonde residiu nos últimos 5 (cinco) anos.	Podendo ser emitida através do site: www.justicafederal.jus.br
1 (uma) original	Certidão Negativa expedida pelo Cartório de Distribuição Cível e Criminal do Fórum da Comarca, de residência do candidato no Estado de Rondônia ou da Unidade da Federação em que tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos.	Podendo ser emitida através de site específico, do órgão da comarca onde residiu nos últimos 5 (cinco) anos.
1 (uma) cópia	Caso o nome do (a) candidato (a) tenha sofrido alterações, o (a) mesmo (a) deverá <u>declarar a mudança ocorrida</u> , devendo ser comprovada através de documento oficial.	Com firma reconhecida.

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

3. O candidato convocado que não comparecer dentro do prazo preestabelecido será tido como desistente, podendo, a Secretaria de Estado da Administração, convocar o próximo candidato aprovado, obedecida rigorosamente à ordem de classificação para a devida substituição e contratação.

4. O candidato contratado deverá dar início as suas atividades na mesma data da entrega da documentação para a contratação junto a Escola na qual for lotado. O não comparecimento para esse fim terá seu contrato tornado sem efeito.

HELENA DA COSTA BEZERRA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas