



Governo do Estado de Rondônia
Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas
Gerência de Concursos e Posses

EDITAL N. 047/GCP/SEGEPE, DE 1 DE MARÇO DE 2018.

A Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas, Senhora **Helena da Costa Bezerra**, no uso de suas atribuições legais, considerando os termos do Processo SEI n. 0029.046230/2018-34, **convoca** a candidata, abaixo relacionada, aprovada do Processo Seletivo Simplificado SEDUC, regido pelo Edital n. 125/GCP/SEGEPE, de 7 de julho de 2017, para atender, no âmbito da Secretaria de Estado da Educação, as Escolas da Rede Pública Estadual, homologado através do Edital n. 184/GCP/SEGEPE, de 1 de setembro de 2017, para a assinatura de contrato, conforme a seguinte programação:

Insc.	Nome	PCD	Emprego	Vaga	CRE	Class.
13188	Mirian Florinda Henkedt de Oliveira	Não	Técnico Educacional - Nível II	Buritis	Buritis	4º

1. Prazo para Apresentação: De 1/3/2018 a 11/3/2018 (exceto sábado, domingo e feriado).
2. Horário de Atendimento: Das 07h30min horas às 13h00min horas.
3. Local de apresentação: CRE/SEDUC, situada à Travessa 02, 2526, Setor 6 – CEP: 7.880-000 – Buritis – RO – Telefone: (69) 3238-3886.
4. A candidata deverá apresentar a seguinte documentação:

Tipo	Documentos	Observação
1 (uma) cópia	Cédula de Identidade	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. 125/GCP/SEGEPE. Não será aceito outro tipo de comprovação de escolaridade/habilitação, que não estejam de acordo com o previsto.	Autenticada em Cartório de Notas e Distribuição
Original	Declaração do candidato informando se ocupa ou não cargo público, (ou aposentadoria dele decorrente). E, em caso positivo, o candidato deverá apresentar também Certidão, expedida pelo órgão empregador, contendo especificações como o cargo, a escolaridade exigida para o exercício do cargo, a carga horária contratual, o vínculo jurídico do cargo, os dias, os horários, a escala de plantão e a unidade administrativa em que exerce suas funções.	Com firma reconhecida
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>).	Com firma reconhecida
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>).	Com firma reconhecida
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	Titulo de Eleitor	-
1 (uma) cópia	Cartão do Programa de Integração Social – PIS ou Programa de Assistência ao	-



Govorno do Estado de Rondônia
Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas
Gerência de Concursos e Posses

Tipo	Documentos	Observação
	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	-
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).	-
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.	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) original	Fotografia 3x4	-
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.

5. Caso a candidata não compareça dentro do prazo estabelecido neste Edital, será considerada como desistente, podendo, a Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - SEGEP, convocar o próximo candidato aprovado, obedecida rigorosamente à ordem de classificação, para a devida contratação.

6. Após a assinatura de contrato a contratada deverá iniciar as atividades imediatamente junto à unidade na qual for lotada. O não comparecimento para esse fim terá seu contrato tornado sem efeito.

7. A candidata deverá imprimir a Ficha de Cadastramento de Dados, constante no Anexo Único deste Edital, preenchê-la e entregar a CRE/BURITIS, juntamente com a documentação acima especificada.

Porto Velho – RO, 1 de março de 2018.

Helena da Costa Bezerra
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas



Govorno do Estado de Rondônia
Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas
Gerência de Concursos e Posses

ANEXO ÚNICO - FICHA DE CADASTRAMENTO DE DADOS

1. O (a) candidato (a) deverá preencher os campos em aberto da **Ficha de Cadastro de Dados**, com letra de forma legível, para entregá-la juntamente com a documentação à CRE, no ato da Assinatura de Contato Administrativo.

IDENTIFICAÇÃO DO (A) CANDIDATO (A)										
Nome:			Retificação do Nome: (caso tenha sofrido alteração após a inscrição no concurso)				Matrícula:			
							<i>Não preencher</i>			
ENDEREÇO					CONTATO					
Endereço:					Telefone (s):		E-mail:			
Filiação: (Mãe)		(Pai)			Nacionalidade:		Naturalidade:		UF:	
DATA DE NASCIMENTO		ESTADO CIVIL	SEXO	CARTEIRA DE IDENTIDADE			TÍTULO DE ELEITOR			
				Número:	Órgão Expedidor:	Data Expedição:	Número:	Zona:	Seção:	Local:
CPF/MF		PASEP		CTPS			CERTIFICADO DE RESERVISTA			
Número:		Número:		Número:	Série:	Local:	Número:	Categoria:	Local:	Data:
DADOS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO										
Processo Administrativo:		Decreto de Autorização:			Edital de Abertura		Edital de Homologação:		Edital de Convocação:	
01-1601.09733-0000/2017		22.051, de 28/6/2017 - DOE. 119, 28/6/2017			125/GCP/SEGEP, de 7/7/2017.		184/GCP/SEGEP, de 1/9/2017.		047/GCP/SEGEP, de 1/3/2017.	
CLASSIFICAÇÃO		NOTA FINAL		EMPREGO			PCD	VENCIMENTO INICIAL		CARGA HORÁRIA
INSCRIÇÃO	OPÇÃO DE VAGA			SECRETARIA			CONTA BANCÁRIA		MANDADO DE SEGURANÇA	
				SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO			Agencia:	C/C:	Banco:	<i>Não preencher</i>
									BRASIL	
DATA DA ASSINATURA CONTRATO		DATA DE EXERCÍCIO		DATA DE EXONERAÇÃO		OFÍCIO APRESENTAÇÃO		OCUPA CARGO PÚBLICO		
<i>Não preencher</i>		<i>Não preencher</i>		<i>Não preencher</i>		<i>Não preencher</i>				

Assinatura do (a) Candidato (a), por extenso

Rubrica do (a) Candidato (a)