



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

EDITAL N. 316/2021/SEGEP-GCP

O Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas, Senhor **Silvio Luiz Rodrigues da Silva**, no uso de suas atribuições legais, em cumprimento a Decisão Judicial – Processo n. 0000134-33.2019.5.14.0006 (0022837872), constante do Processo n. 0020.587011/2021-96, **torna público a convocação de candidata, abaixo relacionada, para o envio de documentação visando à assinatura de contrato temporário para início imediato de atividades**, em referência ao do Processo Seletivo Simplificado SEDUC - Professor Classe “C”, regido pelo Edital n. 31/2019/SEGEP-GCP, homologado através do Edital n. 50/2019/SEGEP-GCP, para atender as Unidades Estaduais de Ensino administradas pela Secretaria de Estado da Educação-SEDUC, mediante a seguinte programação:

A candidata deverá enviar a documentação constante do item 3, visando a assinatura de contrato temporário, de forma remota, conforme as orientações iniciais constantes dos itens 2, 3 e 4, deste Edital, no período de **21/12/2021 a 30/12/2021**, prazo improrrogável.

1. Candidata Convocada Para Envio de Documentação Visando Assinatura de Contrato:

Cargo: PROFESSOR CLASSE C

CRE	INSC	NOME	PCD	VAGA	NOTA FINAL	CL
PORTO VELHO	2983	NÚBIA LOPES SOARES	N	PROFESSOR CLASSE C - 40 H - HISTÓRIA - Porto Velho	15,0	2º

2. Endereço de e-mail da Coordenadoria Regional de Educação – CRE/SEDUC/PVH, para o qual a candidata deverá enviar os documentos e o formulário, digitalizados em PDF, conforme orientações constantes dos itens 3 e 4, respectivamente.

LOCALIDADE/SEDE	ENDEREÇO	E-MAILS COORDENADORIAS	TELEFONE
Porto Velho	Rua José Camacho, 909, Arigolândia, CEP: 76.800-060.	crepvhprocessoseletivo@educ.ro.gov.br	(69) 3216-1088



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

3. A candidata deverá ordenar os documentos originais, abaixo relacionados, e digitalizá-los para PDF, em arquivo único, incluindo o referido check list, e enviá-lo à, via e-mail para a Coordenadoria Regional de Educação – CRE/SEDUC/PVH, no período de 21/12/2021 a 30/12/2021, via e-mail crepvhprocessoseletivo@seduc.ro.gov.br, para fins de efetivação de sua contratação.

NOME DA CANDIDATA:		
CARGO/HABILITAÇÃO:		
CRE/SEDUC/VAGA:		
PCD: () SIM () NÃO – CLASSIFICAÇÃO:		
ITEM	DOCUMENTOS	OBSERVAÇÃO
1	Cédula de Identidade	-
2	CPF/MF (não sendo aceito a numeração disponibilizada em outros documentos de identificação). No caso de não possuir o Cartão do CPF poderá expedir o Comprovante de Situação Fiscal no CPF, através do site oficial da Receita Federal, conforme link observado.	https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp
3	Comprovante de Escolaridade/Habilitação, de acordo com as exigências do Edital n. 31/2019/SEGEP-GCP. Não será aceito outro tipo de comprovação de escolaridade/habilitação, que não estejam de acordo com o previsto.	-
4	Registro Profissional de Educação Física, expedido pelo Conselho Regional de Educação Física – CREF, para os candidatos ao cargo de Professor Classe “C” – Educação Física.	-
5	Declaração da candidata informando se ocupa ou não cargo público (ou aposentadoria dele decorrente).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 e a unidade administrativa em que exerce suas funções.	-
6	Declaração da candidata de existência ou não de demissão por justa causa ou a bem do Serviço Público.	-
7	Certidão de Nascimento ou Casamento	-
8	Certidão de Nascimento dos Dependentes Legais	Menores de 18 Anos
9	Cartão de Vacina dos Dependentes	Menores de 5 (cinco)
10	Título de Eleitor	-
11	Cartão do Programa de Integração Social – PIS ou Programa de Assistência ao Servidor Público – PASEP ou Número de Identificação Social (NIS).	-
12	Declaração de Imposto de Renda atualizada ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União emitida via internet, conforme link observado.	https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir
13	Certificado de Reservista	-
14	Comprovante de Residência (caso o comprovante não esteja em nome da candidata, apresentar Declaração do proprietário do imóvel que ali reside ou se for o caso cópia do contrato de locação).	-
15	Comprovante de conta corrente do Banco do Brasil (Pessoa Física). Se a candidata não possuir conta corrente, a Administração Estadual, através de órgão competente, entregará Declaração para que a candidata se dirija ao Banco do Brasil para fazer a abertura de conta salário.	Verificar junto ao Banco do Brasil a Agência credenciada para tal demanda.
16	Certidão de Quitação Eleitoral, expedidas via internet, conforme link observado.	https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral
17	Prova de Quitação com a Fazenda Pública do Estado de Rondônia, conforme link observado.	https://portalcontribuinte.sefin.ro.gov.br/Publico/certidaoNegativa.jsp
18	Certidão Negativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, conforme link observado.	https://tzero.tc.br/certidao-negativa-e-positiva-tce/
19	Atestado de Sanidade Física e Mental. Candidatos PCD deverão atender o disposto no item 2 das observações abaixo. Candidatas em estado gravídico deverão atender o disposto no item 3, das observações abaixo.	-
20	Fotografia 3x4	Deverá ser colada no Formulário de Cadastramento de Dados
21	Certidão Negativa da Justiça Federal, da comarca onde residiu nos últimos 5 (cinco) anos, conforme link observado.	https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao
22	Certidão Negativa expedida pelo Cartório de Distribuição Cível e Criminal do Fórum da Comarca, de residência da candidata no Estado de Rondônia ou da Unidade da Federação em que tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos.	Site específico do órgão da comarca onde residiu nos últimos 5 (cinco) anos.
23	Caso o nome da candidata tenha sofrido alterações, o mesmo deverá declarar a mudança ocorrida, devendo ser comprovada através de documento oficial.	-
24	Declaração de Bens, preenchida pela candidata, datada, assinada e scaneada PDF	Enviar em arquivo separado
25	Formulário de Cadastramento de Dados, preenchido pela candidata, colada a fotografia 3x4, datado, assinada e scaneada para PDF.	Enviar em arquivo separado

Observações:

- Os documentos supramencionados, inclusive o presente check list, assinado e datado pela candidata, deverão ser escaneados a partir do documento original, para PDF em arquivo único e enviado, via e-mail, para a CRE/SEDUC correspondente a localidade de vaga que concorreu no certame, conforme endereço de e-mail, constantes do item 2, deste Edital, para fins de efetivação de sua contratação
- Os candidatos inscritos na condição de Pessoa com Deficiência, convocados para assinatura de contrato, deverão se submeter à perícia médica realizada pela Junta Médica Oficial do Estado de Rondônia, que terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência que possui com as atribuições do cargo.
- As candidatas que na ocasião da assinatura do contrato estiverem em estado gravídico deverão apresentar documento que comprove, atestando o período de gestação, laudo médico o qual deverá ser submetido à perícia médica realizada pela Junta Médica Oficial do Estado de Rondônia, que terá decisão terminativa sobre a aptidão da candidata, observada a compatibilidade com as atribuições do cargo. As candidatas que na ocasião da assinatura do contrato estiverem em estado gravídico deverão apresentar documento que comprove, atestando o período de gestação, laudo médico o qual deverá ser submetido à perícia médica realizada pela Junta Médica Oficial do Estado de Rondônia, que terá decisão terminativa sobre a aptidão da candidata, observada a compatibilidade com as atribuições do cargo.
- A candidata deverá apresentar à verificação da autenticidade das certidões negativas, caso a referidas certidões estejam condicionadas à verificação de sua autenticidade na Internet (Itens 12, 17, 18, 21 e 22, do check list supramencionado).

Local:

Data:

Assinatura Candidata:



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

4. A candidata deverá preencher o seguinte Formulário de Cadastramento de Dados, de forma legível, colar a fotografia 3x4, convertê-lo para PDF e enviá-lo separadamente dos demais formulários e/ou documentação para a CRE/SEDUC/PVH via e-mail crepvhprocessoseletivo@seduc.ro.gov.br, no período de 21/12/2021 a 30/12/2021, para fins de implantação no Sistema Governata.

INFORMAÇÕES DA CANDIDATA PERANTE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SEDUC/2019			
NOME DA CANDIDATA: CARGO/HABILITAÇÃO: CRE/SEDUC/VAGA: PCD: () SIM () NÃO – CLASSIFICAÇÃO:			Cole a sua fotografia 3x4 aqui
INFORMAÇÕES DO PROCESSO SELETIVO			
LEI AUTORIZAÇÃO	EDITAL DE ABERTURA	EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO	EDITAL DE CONVOCAÇÃO
4.619/2019	31/2019/SEGEF-GCP	50/2019/SEGEF-GCP	316/2021/SEGEF-GCP
1. Mudança do Nome da Candidata: _____			
2. Número do RG: _____ Órgão Expedidor: _____, Data Expedição: _____			
3. Número do CPF: ____/____/____ - _____, Número do PASEP: _____.			
4. Número do Título de Eleitor: _____, Zona: _____, Seção: _____, Local: _____/_____, Data da Expedição do Título: ____/____/____.			
5. Número da CTPS: _____, Série: _____, Local: _____/_____, Data da Expedição da CTPS: ____/____/____.			
6. Certificado de Reservista: _____, Categoria: _____, Local: _____, Ano: _____			
7. Data Nascimento: ____/____/____, Estado Civil: _____, Sexo: _____, Raça/Cor: _____			
8. Nacionalidade: _____, Naturalidade: _____ Estado: _____			
9. Escolaridade: Nível Médio () Nível Superior () Qual Curso: _____, Ano Conclusão: _____			
10. Endereço Completo da Candidata: Rua: _____ Número: _____, Bairro: _____, Município: _____, Estado: ____ - CEP: _____			
11. Conta Corrente/Pessoa Física/Banco do Brasil: _____ - Agência: _____			
12. Lotação/Localidade: _____, Local de Trabalho: _____			
13. Cargo: _____, Carga Horária: _____			
14. Telefone Fixo: _____, Celular: _____, E-mail: _____			
DADOS COMPLEMENTARES			
15. Nome da Mãe: _____, Data Nascimento da Mãe: ____/____/____			
16. Nome do Pai: _____, Data Nascimento do Pai: ____/____/____			
17. Nome do Cônjuge: _____, Número CPF Cônjuge: ____/____/____ - _____			
Número RG Cônjuge: _____, Órgão Expedidor: _____ Data Expedição: ____/____/____, Data Nascimento: ____/____/____			
18. Dependentes Menores da Candidata/Nome/Data Nascimento:			
Observações:			

Local:

Data:

Assinatura Candidata:

Observação:

O presente Formulário de Cadastramento de Dados deverá constar preenchido de forma legível, informado a cidade, a data, colada a fotografia 3x4, assinado pela candidata e ser digitalizado para PDF separadamente dos demais formulários e demais documentações solicitados neste Edital.

