



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

EDITAL N. 352/2023/SEGEP-GCP

O Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas, Senhor **Silvio Luiz Rodrigues da Silva**, no uso de suas atribuições legais, considerando os termos do Ofício n. 17090/2023/SEDUC-GPAD (0042141191), constantes do Processo SEI n. 0029.573533/2021-21, **torna público a sexta convocação de candidatos para o envio de documentação visando à assinatura de contrato temporário e início imediato das atividades**, em referência ao **Processo Seletivo Simplificado SEDUC**, regido pelo Edital n. 108/2023/SEGEP-GCP, homologado por intermédio do Edital n. 299/2023/SEGEP-GCP, republicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia – Edição n. 114, de 20 de junho de 2023 (0039209979), para a contratação temporária de **Profissionais da Área de Informática - Analista de Desenvolvidores, Analista de banco de dados, Técnicos de Informática e Técnicos de infraestrutura**, mediante a programação constante nos itens 2 a 7 deste Edital.

Item 1: Relação de Candidatos Convocados para Assinatura de Contrato e Prazo para Envio da Documentação;

Item 2: Relação de Endereço de E-mail SEDUC/RO;

Item 3: Relação de Documentos para Contratação;

Item 4: Relação de Certidões Para Contratação;

Item 5: Formulário de Cadastramento de Dados;

Item 6: Declaração de Bens;

Item 7: Declaração de Vínculo de Emprego Temporário.

Porto Velho – RO, 26 de setembro de 2023.

Silvio Luiz Rodrigues da Silva
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas



Item 1: Relação de Candidatos Convocados para Assinatura de Contrato e Prazo para Envio da Documentação

O (A) candidato (a) deverá enviar a documentação, constante do item 3, visando a assinatura de contrato temporário, de forma online, conforme as orientações iniciais constantes dos itens 2, 3, 4, 5, 6 e 7, deste Edital, deno período de **27/9/2023 a 6/10/2023**, prazo improrrogável.

| LOCALIDADES DE VAGA/CRE/SEDUC | INSCRIÇÃO | NOME | PCD | CARGO | VAGA/LOCALIDADE | NOTA FINAL | CLASSIFICAÇÃO |
|-------------------------------|-----------|------------------------------|-----|-----------------------------------|-------------------|------------|---------------|
| PORTO VELHO/SEDUC | 28253 | CLOVIS PEREIRA AGUIAR JUNIOR | N | Analista de Rede e Infraestrutura | Porto Velho/SEDUC | 21 | 9º |
| VILHENA | 27943 | GEDIONES VIEIRA | N | Técnico em Suporte de informática | Vilhena | 50 | 4º |

Item 2: Relação de Endereço de E-mail SEDUC/RO

Endereço de e-mail para o qual o (a) candidato (a) deverá enviar os Documentos (item 3), as Certidões Para Contratação (item 4), o Formulário de Cadastramento de Dados (item 5), a Declaração de Bens (item 6), a Declaração de Vínculo de Emprego Temporário (item 7), dentro do período constante do item 1, digitalizados em PDF, conforme orientações constantes nos respectivamente itens.

| LOCALIDADE/SEDUC | ENDEREÇO | EMAIL | TELEFONE |
|------------------|---|--|----------------|
| Porto Velho | Secretaria de Estado da Educação – SEDUC/RO, Palácio Rio Madeira-Edifício Rio Guaporé, à Rua Padre Chiquinho, S/N, Bairro Pedrinhas – CEP: 76.801-470 Porto Velho – RO. | contrator@seduc.ro.gov.br | (69) 3212-8211 |
| Vilhena | Rua Marques Henrique, esquina com Avenida Capitão Castro, 354, Centro, CEP: 76980-000. | crevilhenaprocessoseletivo@seduc.ro.gov.br | - |



Item 3: Relação de Documentos para Contratação

O (a) candidato (a) deverá ordenar os documentos originais, abaixo relacionados, mais as Certidões solicitada no Item 4: Relação de Certidões Para Contratação, digitalizá-los para PDF, em arquivo único, incluindo o referido check list e enviá-los através do e-mail correspondente a localidade de vaga que concorreu no certame, dentro do período constante do item 1, para fins dos procedimentos de contratação.

| NOME DO (A) CANDIDATO (A): | | |
|---------------------------------------|--|---|
| CARGO: | | |
| LOCALIDADE DE 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 do 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. 108/2023/SEGEP-GCP. Não será aceito outro tipo de comprovação de escolaridade/habilitação, que não estejam de acordo com o previsto. | - |
| 4 | Declaração do (a) candidato (a) 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, escalade plantão e a unidade administrativa em que exerce suas funções. | - |
| 5 | Declaração do (a) candidato (a) de existência ou não de demissão por justa causa ou a bem do Serviço Público. | - |
| 6 | Certidão de Nascimento ou Casamento. | - |
| 7 | Certidão de Nascimento dos Dependentes Legais. | Menores de 18 Anos |
| 8 | Cartão de Vacina dos Dependentes. | Menores de 5 (cinco) |
| 9 | Título de Eleitor. | - |
| 10 | Cartão do Programa de Integração Social – PIS ou Programa de Assistência ao Servidor Público – PASEP ou Número de Identificação Social (NIS). | - |
| 11 | Certificado de Reservista (Sexo Masculino). | - |
| 12 | Comprovante de Residência (caso o comprovante não esteja em nome do (a) candidato (a), apresentar Declaração do proprietário do imóvel que ali reside ou se for o caso cópia do contrato de locação). | - |
| 13 | Comprovante de conta corrente do Banco do Brasil (Pessoa Física). Se o (a) candidato (a) não possuir conta corrente, a Administração Estadual, através de órgão competente, entregará Declaração para que o (a) candidato (a) 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. |
| 14 | Atestado de Sanidade Física e Mental. | Candidatos (as) PCD deverão atender o disposto no item 2 das observações do rodapé deste check List. |
| | | Candidatas em estado gravídico deverão atender o disposto no item 3 das observações do rodapé deste check List. |
| 15 | Fotografia 3x4. | Deverá ser colada no Formulário de Cadastramento de Dados |
| 16 | Caso o nome do (a) candidato (a) tenha sofrido alterações, o mesmo deverá declarar a mudança ocorrida, devendo ser comprovada através de documento oficial. | - |
| 17 | Declaração de Bens, preenchida pelo (a) candidato (a), datada, assinada e scaneada PDF. | Enviar em arquivo separado |
| 18 | Formulário de Cadastramento de Dados, preenchido pelo (a) candidato (a), colado a fotografia 3x4, datado, assinada e scaneada para PDF. | Enviar em arquivo separado |
| 19 | Declaração de Vínculo de Emprego Temporário, scaneada para PDF. | Enviar em arquivo separado |

Observações:

- 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 (Unidade Porto Velho), que terá decisão terminativa sobre a aptidão da candidata, observada a compatibilidade com as atribuições do cargo. O contrato somente poderá ser assinado caso o resultado da perícia médica certifique que a candidata está apta a exercer as atribuições do cargo.
- Os (As) candidatos (as) inscritos na condição de Pessoa com Deficiência, convocados (as) 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 (a) candidato (a), observada a compatibilidade da deficiência que possui com as atribuições do cargo. O contrato somente poderá ser assinado caso o resultado da perícia médica certifique que o (a) candidato (a) é PCD e está apto a exercer as atribuições do cargo. Em caso de inaptidão na condição de PCD o (a) candidato (a) permanecerá na relação de aprovados na condição de Ampla Concorrência até que possa ocorrer a possível convocação para assinatura de contrato, caso atinja a sua classificação.
- Para as candidatas que se encontram de licença maternidade, após o período da referida licença, fica assegurado à possibilidade de assinatura de contrato, desde que atendam a todos os requisitos previstos. Para esse fim é necessário que faça o comunicado a SEDUC através de email citado no **Item 2: Relação de Endereços de E-mail SEDUC/RO**;
- Os documentos supramencionados, mais as Certidões, constantes do **Item 4: Relação de Certidões Para Contratação**, inclusive o presente check list, assinado e datado pelo (a) candidato (a), deverão ser escaneados a partir do documento original, para PDF em arquivo único e enviá-la através do E-mail constante do **Item 2: Relação de Endereços de E-mail SEDUC/RO**, para fins de efetivação de sua contratação.

Local:

Data:

Assinatura Candidato (a):



4. Relação de Certidões Para Contratação

O (a) candidato (a) deverá apresentar a seguintes certidões, devidamente com a confirmação de autenticidade, juntá-las a documentação do item 3, para gerar arquivo único, e enviá-las através do e-mail correspondente a localidade de vaga que concorreu no certame, dentro do período constante do item 1, para fins dos procedimentos de contratação.

| ITEM | CERTIDÕES | LINK | OBSERVAÇÃO |
|------|--|---|---|
| 1 | 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. | https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir | Os (as) candidatos (as) deverão apresentar à verificação da autenticidade das certidões negativas, caso a referidas certidões estejam condicionadas à verificação de sua autenticidade na Internet. |
| 2 | Certidão de Quitação Eleitoral, expedidas via internet. | https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral | |
| 3 | Prova de Quitação com a Fazenda Pública do Estado de Rondônia, conforme link observado. | https://portalcontribuinte.sefin.ro.gov.br/Publico/certidaoNegativa.jsp | |
| 4 | Certidão Negativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia. | https://tcero.tc.br/certidao-negativa-e-positiva-tce/ | |
| 5 | Certidões Negativas da Justiça Federal Cível e Criminal, da comarca onde residiu nos últimos 5 (cinco) anos. | https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao | |
| 6 | Certidão Negativa expedida pelo Cartório de Distribuição Cível e Criminal do Fórum da Comarca, de residência do (a) candidato (a) 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. | |



Item 5: Formulário de Cadastramento de Dados

O (a) candidato (a) deverá preencher o seguinte Formulário de Cadastramento de Dados, de forma legível, colar a fotografia 3x4, convertê-lo para PDF e enviá-la, separadamente dos demais formulários e/ou documentação, através do e-mail correspondente a localidade de vaga que concorreu no certame, dentro do período constante do item 1, conforme relação de endereços de e-mails, constante no item 2, deste Edital, para fins de implantação no Sistema Governamental.

| INFORMAÇÕES DO (A) CANDIDATO (A) PERANTE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SEDUC/2023 | | | | Cole a sua fotografia 3x4 aqui |
|--|-------------------------|-----------------------|--------------------|--------------------------------------|
| NOME DO (A) CANDIDATO (A): CARGO: LOCALIDADE DE VAGA: PCD: () SIM () NÃO – CLASSIFICAÇÃO: | | | | |
| INFORMAÇÕES DO PROCESSO SELETIVO | | | | |
| LEI AUTORIZAÇÃO | EDITAL DE ABERTURA | EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO | EDITAL CONVOCAÇÃO | |
| 4.619/2019 | 108/2023/SEGEP-GCP | 229/2023/SEGEP-GCP | 352/2023/SEGEP-GCP | |
| 1. Mudança do nome do (a) candidato (a): | | | | |
| 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: | |
| 5. Número da CTPS: | Série: | Local: | Data da Expedição: | |
| 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 () Curso? | | Ano Conclusão: | | |
| 10. Endereço Completo do (a) candidato (a): | | | | |
| 11. Conta Corrente/Pessoa Física/Banco do Brasil: | | Agência: | | |
| 12. Cargo: | Lotação/Localidade: | Local de Trabalho: | Carga Horária: | |
| 13. Telefone Fixo: | Celular: | E-mail: | | |
| DADOS COMPLEMENTARES | | | | |
| 14. Nome da Mãe: | Data Nascimento da Mãe: | | | |
| 15. Nome do Pai: | Data Nascimento do Pai: | | | |
| 16. Nome do Cônjuge: | CPF/Cônjuge: | RG/Cônjuge: | Órgão | |
| Expedidor: Data Expedição: | | Data Nascimento: | | |
| 17. Dependentes Menores do (a) candidato (a) Nome/Data Nascimento: | | | | |
| 18. Observações: | | | | |

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

Local:

Data:

Assinatura Candidato (a):



Item 7: Declaração de Vínculo de Emprego Temporário

O (a) candidato (a) deverá preencher a seguinte Declaração (Declaração de Vínculo de Emprego Temporário), de forma legível, convertê-la para PDF e enviá-la separadamente dos demais formulários e/ou documentação, via e-mail, para a localidade correspondente a vaga que concorreu no certame, dentro do período constante do item 1, conforme e-mail, constante no item 2, deste Edital.

DECLARAÇÃO DE VÍNCULO DE EMPREGO TEMPORÁRIO

Declaração do (a) candidato (a) de vínculo de emprego temporário com o Governo Estado de Rondônia, advindo de Processos Seletivos Simplificados promovidos pelo Governo de Rondônia, informando o cargo e a data de admissão.

Somente para candidatos que tiveram ou tenham contrato temporário com o Governo Estado de Rondônia.

Eu, _____, portador do RG n. _____, do CPF n. _____, residente à Rua _____ (Avenida) n. _____, Bairro: _____, Cidade: _____, Estado: _____, CEP: _____, telefone: _____, e-mail: _____. Declaro ter sido contratado em caráter temporário para exercer o cargo de: _____, localidade de vaga: _____, matrícula: _____, com data de admissão em: ____/____/____, por ter sido aprovado no Processo Seletivo Simplificado, regido pelo Edital n. _____, ano: _____.

Por ser a expressão da verdade assino a presente Declaração.

Local:

Data:

Assinatura Candidato (a):