



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

EDITAL N. 355/2023/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. 17226/2023/SEDUC-GPAD (0042234722), constante do Processo n. 0029.068007/2022-24, em referência ao Processo seletivo Simplificado SEDUC 2023, regido pelo Edital n. 47/2023/SEGEP-GCP, homologado pelo Edital n. 172/2023/SEGEP-GCP, **torna público a décima convocação de candidatos para o envio de documentação visando à assinatura de contrato temporário e início imediato das atividades**, para a contratação de **Técnico Educacional Nível II/Agente de Alimentação e Agente de Limpeza e Conservação**, para atender, no âmbito da Secretaria de Estado da Educação - SEDUC, as Escolas da Rede Pública Estadual, 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 Endereços de E-mails das Coordenadorias Regionais de Ensino-CRES/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.

Porto Velho – RO, 29 de setembro de 2023.

Silvio Luiz Rodrigues da Silva
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas



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

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, no período de 29/9/2023 a 9/10/2023, prazo improrrogável.

TÉCNICO EDUCACIONAL NÍVEL II/AGENTE DE ALIMENTAÇÃO E AGENTE DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

CRE	INSCRIÇÃO	PCD	NOME	CARGO	VAGA/LOCALIDADE	NOTA FINAL	CLASSIFICAÇÃO
ALTA FLORESTA DO OESTE	21005	N	LETÍCIA DE ALMEIDA MOREIRA	Agente de Limpeza e conservação	ALTA FLORESTA DO OESTE - Alta Floresta do Oeste	85	21º
ARIQUEMES	10029	N	NATHALIA KETLEN TERLESK MOREIRA	Agente de Limpeza e conservação	ARIQUEMES - Ariqueemes	100	68º
ARIQUEMES	14741	N	JOEDISON CHAGAS	Agente de Limpeza e conservação	ARIQUEMES - Ariqueemes	98	69º
BURITIS	16699	N	JOCI QUINTINO DA CRUZ	Agente de Alimentação	BURITIS - Buritis	100	21º
BURITIS	8099	N	GISLAINE ALVES DA COSTA	Agente de Limpeza e conservação	BURITIS - Buritis	100	24º
CACOAL	23746	N	EDINALVA MARIA DA SILVA	Agente de Limpeza e conservação	CACOAL - Cacoal	50	55º
CACOAL	22289	N	ELAINE APARECIDA DO NASCIMENTO GARDINO	Agente de Limpeza e conservação	CACOAL - Cacoal	50	56º
CACOAL	18374	N	LUIZ CARLOS RUIZ	Agente de Limpeza e conservação	CACOAL - Cacoal	50	57º
CACOAL	24196	N	JOSÉ APARECIDO CASSIMIRO	Agente de Limpeza e conservação	CACOAL - Cacoal	50	58º
CACOAL	25310	N	CHIRLENE FERREIRA DA SILVA	Agente de Limpeza e conservação	CACOAL - Cacoal	50	59º
CACOAL	20839	N	JUSDEMAR LUIZ MARTINS	Agente de Limpeza e conservação	CACOAL - Cacoal	50	60º
CACOAL	15629	N	LUCINETE LUZ DA HORA	Agente de Limpeza e conservação	CACOAL - Cacoal	50	61º
CACOAL	23809	N	ROZANILDA DO CARMO GALDINO	Agente de Limpeza e conservação	CACOAL - Cacoal	50	62º
CACOAL	17600	N	MARCELA RODRIGUES DA SILVA	Agente de Limpeza e conservação	CACOAL - Linha 7 20km	50	9º
CEREJEIRAS	16986	N	KEYLLA LEIDIANE ALVES SCHIO DA COSTA	Agente de Limpeza e conservação	CEREJEIRAS - Cerejeiras	65	19º
EXTREMA	25080	N	GEOVANNA SUAREZ DA SILVA	Agente de Limpeza e conservação	EXTREMA - Extrema	100	7º
JARU	19275	N	NEIDE GONÇALVES DA SILVA	Agente de Alimentação	JARU - Jaru	98	29º
JARU	21160	N	AKMY DOS SANTOS CORDEIRO	Agente de Alimentação	JARU - Jaru	98	30º
JI-PARANÁ	21674	N	MADAIR MOREIRA	Agente de Limpeza e conservação	JI-PARANÁ - Ji-Paraná	65	108º
JI-PARANÁ	14321	N	MARCIA REGINA GONÇALVES RODRIGUES	Agente de Limpeza e conservação	JI-PARANÁ - Ji-Paraná	65	109º
JI-PARANÁ	11914	N	MARIA IRANDIR DA CONCEIÇÃO	Agente de Limpeza e conservação	JI-PARANÁ - Ji-Paraná	65	110º
JI-PARANÁ	23248	N	SIMONI DA PENHA LOPES MARINHO	Agente de Limpeza e conservação	JI-PARANÁ - Ji-Paraná	65	111º
JI-PARANÁ	13891	N	MIRIAM BARROSO DA COSTA ALMEIDA	Agente de Limpeza e conservação	JI-PARANÁ - Ji-Paraná	65	112º
JI-PARANÁ	10317	N	MÁRCIA DE SOUSA MELO FERREIRA	Agente de Limpeza e conservação	JI-PARANÁ - Ji-Paraná	65	113º
MACHADINHO DO OESTE	13117	N	LEIDIANE MAGALHAES DOS SANTOS	Agente de Alimentação	MACHADINHO DO OESTE - Machadinho do Oeste/Extensões	100	23º
MACHADINHO DO OESTE	8948	N	MARCILÉIA FRANCISCA DA SILVA	Agente de Alimentação	MACHADINHO DO OESTE - Machadinho do Oeste/Extensões	100	24º
MACHADINHO DO OESTE	22132	N	CLEIDIANE OLIVEIRA ROSS	Agente de Limpeza e conservação	MACHADINHO DO OESTE - Machadinho do Oeste/Extensões	100	26º
MACHADINHO DO OESTE	19916	N	GILEÁDINA OLIVEIRA SANTOS DA SILVA	Agente de Limpeza e conservação	MACHADINHO DO OESTE - Machadinho do Oeste/Extensões	100	27º
OURO PRETO DO OESTE	16974	N	AMANDA EDUARDA DANTAS TAVARES	Agente de Limpeza e conservação	OURO PRETO DO OESTE - Ouro Preto do Oeste	66	13º
OURO PRETO DO OESTE	11796	N	LUCIANA MUNIZ DE OLIVEIRA	Agente de Limpeza e conservação	OURO PRETO DO OESTE - Ouro Preto do Oeste	65	14º
PIMENTA BUENO	17942	N	ESDRA NASCIMENTO DORIGUETTI	Agente de Alimentação	PIMENTA BUENO - Pimenta Bueno	100	24º
PIMENTA BUENO	12834	N	ANA PAULA SANTANA	Agente de Limpeza e conservação	PIMENTA BUENO - Pimenta Bueno	100	23º
PORTO VELHO	13510	S	MARINA FRANCO BARRETO DE ALMEIDA	Agente de Alimentação	PORTO VELHO - Porto Velho	65	1351º
PORTO VELHO	21014	N	CRISLEI CÍNTIA DIAS DE OLIVEIRA	Agente de Limpeza e conservação	PORTO VELHO - Porto Velho	100	183º



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

CRE	INSCRIÇÃO	PCD	NOME	CARGO	VAGA/LOCALIDADE	NOTA FINAL	CLASSIFICAÇÃO
PORTO VELHO	21927	N	RONILSON DOS SANTOS DA SILVA	Agente de Limpeza e conservação	PORTO VELHO - Porto Velho	100	184º
PORTO VELHO	22673	N	JONATAN RODRIGUES DE OLIVEIRA	Agente de Limpeza e conservação	PORTO VELHO - Porto Velho	100	185º
PORTO VELHO	24866	S	DIÓGENES DEMÉTRIO DE AZEVEDO REINO	Agente de Limpeza e conservação	PORTO VELHO - Porto Velho	50	1210º
SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ	19543	N	MÔNICA NUNES JAEGER	Agente de Limpeza e conservação	SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ - São Francisco do Guaporé	90	19º
SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ	10679	N	ANAEL FERREIRA BASTOS	Agente de Limpeza e conservação	SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ - São Francisco do Guaporé	88	20º



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

Item 2: Relação de Endereços de E-mails CRES/SEDUC/RO

Endereços de e-mails 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/SEDE	ENDEREÇO	E-MAILS COORDENADORIAS
Alta Floresta do Oeste	Avenida Amazonas nº 4233, Bairro Centro, CEP 76954-000.	creafoprocessoseletivo@seduc.ro.gov.br
Ariquemes	Travessa Rio São João, 3590, Setor Institucional, CEP: 76.872-852	admcreariquemes@seduc.ro.gov.br
Buritis	Rua Taguatinga, 1450, Setor 03, Buritis-RO, CEP 76880-000	rhcre-buritis@seduc.ro.gov.br
Cacoal	Rua Antônio de Paula Nunes, 1259, Centro – CEP: 76963-776.	rhcacprocessoseletivo@seduc.ro.gov.br
Cerejeiras	Avenida Brasil 1680, Centro – CEP: 76997- 000.	seletivocrecerejeiras@seduc.ro.gov.br
Extrema	Rua Principal esquina com Rua Ângelo Menoncin, S/N, Centro, CEP. 76847-000	renextrema@seduc.ro.gov.br
Jaru	Rua Paraná, 3160 – setor 01 – CEP: 76890-000.	gafjaru@seduc.ro.gov.br
Ji-Paraná	Rua 6 de Maio, 1722, Casa Preta, CEP: 76907-572.	renjiparana@seduc.ro.gov.br
Machadinho do Oeste	Avenida Diomero Moraes Borba, 2525, Centro, CEP: 76868-000.	rhcremdo@seduc.ro.gov.br
Ouro Preto do Oeste	Rua do Cacau, 444, Jardim Aeroporto, CEP: 76920-000.	processoseletivocreopo@seduc.ro.gov.br
Pimenta Bueno	Rua 21 de Abril, 750, Apedia, CEP: 76970-000.	seletivoscrepib@seduc.ro.gov.br
Porto Velho	Rua Paulo Leal, 357, Bairro Centro CEP: 76804-146.	crepvhprocessoseletivo@seduc.ro.gov.br
São Francisco do Guaporé	Rua Chico Mendes, 3716, Centro, CEP 76935-000.	seletivocresfg@seduc.ro.gov.br



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

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 https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp	https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp
3	Comprovante de Escolaridade/Habilitação, de acordo com as exigências do Edita n. 47/2023/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 Cadastro 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 Cadastro 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-mails CRES/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 enviado, via e-mail, para a CRE/SEDUC correspondente a localidade de vaga que concorreu no certame, conforme endereço de e-mail, constante do **item 2: Relação de Endereços de E-mails CRES/SEDUC/RO**, para fins de efetivação de sua contratação.

Local:

Data:

Assinatura Candidato (a):



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

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://tzero.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.	



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

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 Governar.

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	47/2023/SEGEPE-GCP	172/2023/SEGEPE-GCP	355/2023/SEGEPE-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):



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

Item 6: Declaração de Bens

O (a) candidato (a) deverá preencher a seguinte Declaração (Declaração de Bens) 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 relação de endereços de e-mails, constantes no item 2, deste Edital, para fins de fazer parte do arquivo cadastral do contratado.

DECLARAÇÃO DE BENS

“Lei Complementar n. 068/1992...”

“Art. 17 - A posse dar-se-á pela assinatura do respectivo termo, no qual o servidor se comprometerá a cumprir fielmente os deveres do cargo.”

*“§ 5º - No ato da posse, o servidor apresentará **declaração de bens que constituam seu patrimônio, na forma da Constituição do Estado**, prova de quitação com a Fazenda Pública e Certidão Negativa do Tribunal de Contas e declarará o exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.”*

Em cumprimento ao § 5º do Artigo 17, da Lei Complementar n. 68, de 9 de dezembro de 1992, **DECLARO** possuir os seguintes bens:

DISCRIMINAÇÃO DE BENS

Observações:

1. Caso o declarante possua bens móveis, imóveis etc. oficialmente registrados em seu nome deverá descrevê-los, informando tipo, característica e valor aproximado do bem, em moeda corrente no Brasil.
2. Caso o Declarante não possua bens oficialmente registrados em seu nome usar somente a frase: NADA A DECLARAR.

A presente declaração é expressão da verdade.

Local:

Data:

Assinatura do (a) candidato (a), por extenso.

INFORMAÇÕES DO (A) CANDIDATO (A) PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SEDUC/EDITAL N. 47/2023/SEGEPE-GCP
PROCESSO N. 0029.068007/2022-24

NOME DO (A) CANDIDATO (A):

CARGO:

LOCALIDADE DE VAGA:

PCD: () **SIM** () **NÃO** – CLASSIFICAÇÃO:



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

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 relação de endereços de e-mails, constantes 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):