



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

### **EDITAL N. 426/2023/SEGEPI-GCP**

A Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas-Respondendo, Senhora **Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho**, no uso de suas atribuições legais, considerando os termos do Ofício n. 20233/2023/SEDUC-GPAD (0043651777), constante do Processo n. 0029.068007/2022-24, em referência ao Processo seletivo Simplificado SEDUC 2023, regido pelo Edital n. 47/2023/SEGEPI-GCP, homologado pelo Edital n. 172/2023/SEGEPI-GCP, **torna público a décima quarta 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, 20 de novembro de 2023.

**Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho**

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas-Respondendo



Governo 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 21/11/2023 a 30/11/2023, 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
CACOAL	12770	N	LUIZ JUDEVANIO PINHEIRO	Agente de Limpeza e conservação	CACOAL - Cacoal	50	73º
CACOAL	9913	N	SIMONE AZEVEDO COSTA	Agente de Limpeza e conservação	CACOAL - Cacoal	50	74º
CACOAL	23383	N	SOLANGE DA CRUZ SILVA	Agente de Limpeza e conservação	CACOAL - Cacoal	50	75º
CACOAL	11893	N	TATIANA APARECIDA CHAVES	Agente de Limpeza e conservação	CACOAL - Cacoal	50	76º
CEREJEIRAS	14987	N	FLAVIA DANTAS LINHARES	Agente de Limpeza e conservação	CEREJEIRAS - Rondolândia/Corumbiara	92	4º
MACHADINHO DO OESTE	17387	N	DYKCELAINA DA SILVA COLOMBO	Agente de Limpeza e conservação	MACHADINHO DO OESTE - Machadinho do Oeste/Extensões	100	29º
PIMENTA BUENO	21375	N	CLAUDILAINE PAULA DA SILVA FAUSTINO	Agente de Alimentação	PIMENTA BUENO - Parecis	70	4º
PORTO VELHO	21511	S	VALENTIM FERREIRA VIEIRA DO PRADO	Agente de Limpeza e conservação	PORTO VELHO - Porto Velho	50	1318º
ROLIM DE MOURA	23146	N	IDEVAN CORREA DE SOUZA	Agente de Alimentação	ROLIM DE MOURA - Rolim de Moura	100	17º
SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ	19210	N	ELICLEIDE CARDOSO DE SOUSA	Agente de Limpeza e conservação	SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ - São Francisco do Guaporé	85	22º

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



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

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
Cacoal	Rua Antônio de Paula Nunes, 1259, Centro – CEP: 76963-776.	rhcacprocessoseletivo@educ.ro.gov.br
Cerejeiras	Avenida Brasil 1680, Centro – CEP: 76997-000.	seletivocerejeiras@educ.ro.gov.br
Machadinho do Oeste	Avenida Diomero Moraes Borba, 2525, Centro, CEP: 76868-000.	rhcremdo@educ.ro.gov.br
Pimenta Bueno	Rua 21 de Abril, 750, Apedia, CEP: 76970-000.	seletivoscrepib@educ.ro.gov.br
Porto Velho	Rua Paulo Leal, 357, Bairro Centro CEP: 76804-146.	crepvhprocessoseletivo@educ.ro.gov.br
Rolim de Moura	Rua Corumbiara, 5323, Centro, CEP: 76940-000.	processoseletivorm@educ.ro.gov.br
São Francisco do Guaporé	Rua Chico Mendes, 3716, Centro, CEP 76935-000.	seletivocresfg@educ.ro.gov.br



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

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 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 Edital 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, ou pertencente à carreira das Forças Armadas do Brasil). 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.	-
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	Titulo 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, assinado e scaneado para PDF.	Enviar em arquivo separado
19	Declaração de Vínculo de Emprego Temporário, scaneado 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):

**4. Relação de Certidões Para Contratação**



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

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.	<a href="https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir">https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir</a>	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.	<a href="https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral">https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral</a>	
3	Prova de Quitação com a Fazenda Pública do Estado de Rondônia, conforme link observado.	<a href="https://portalcontribuinte.sefin.ro.gov.br/Publico/certidaoNegativa.jsp">https://portalcontribuinte.sefin.ro.gov.br/Publico/certidaoNegativa.jsp</a>	
4	Certidão Negativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.	<a href="https://tzero.tc.br/certidao-negativa-e-positiva-tce/">https://tzero.tc.br/certidao-negativa-e-positiva-tce/</a>	
5	Certidões Negativas da Justiça Federal Cível e Criminal, da comarca onde residiu nos últimos 5 (cinco) anos.	<a href="https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao">https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao</a>	
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



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

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/SEGEF-GCP	172/2023/SEGEF-GCP	426/2023/SEGEF-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: Expedidor: Data Expedição:	CPF/Cônjuge: Data Nascimento:	RG/Cônjuge:	Órgão	
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 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,





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

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):