



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



### **EDITAL N. 94/2024/SEGEP-GCP**

O Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas, Senhor **Silvio Luiz Rodrigues da Silva**, juntamente com a Secretária de Educação, Senhora **Ana Lucia da Silva Silvino Pacini**, no uso de suas atribuições legais, considerando os termos do Ofício n. 8643/2024/SEDUC-GPAD (0048096429), constante do Processo SEI n. 0029.071140/2023-49, **torna público a segunda convocação de candidatos para o envio de documentação, no período de 25/4/2024 a 6/5/2024, visando à assinatura de contrato temporário e início imediato das atividades**, em referência ao Processo Seletivo Simplificado SEDUC, regido pelo Edital n. 29/2024/SEGEP-GCP, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia – Edição n. 41, de 5 de março de 2024, homologado por intermédio do Edital n. 88/2024/SEGEP- GCP, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia – Edição n. 74, de 23 de abril de 2024, para contratação de **Professor Classe C (Graduações Diversas)**, para atender Unidade Estadual de Ensino, administradas pela Secretaria de Estado da Educação-SEDUC, mediante a programação constante nos itens 2 a 6 deste Edital.

**Item 1: Relação de Candidato Convocado 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.**

Porto Velho – RO, 24 de abril de 2024.

**Silvio Luiz Rodrigues da Silva**  
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

**Ana Lucia da Silva Silvino Pacini**  
Secretária de Estado da Educação



Governo do Estado de Rondônia  
Secretaria de Estado da Educação  
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 e 6, deste Edital, no período de 25/4/2024 a 6/5/2024, prazo improrrogável.

#### PROFESSOR CLASSE C/40 HS/VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA

CRES/SEDUC	INSCRIÇÃO	NOME	PCD	COTA	CARGO	VAGA/LOCALIDADE	NOTA FINAL	CLASSIFICAÇÃO
BURITIS	47146	SUIANY DA SILVA TITONI VICENTE	Não	Não	Professor Classe C - 40 horas/Biologia	BURITIS/Distrito de Jacinópolis	75	1º
BURITIS	54944	ELIANA APARECIDA BRANDÃO BASTOS	Não	Não	Professor Classe C - 40 horas/Educação Física	BURITIS/Distrito de Jacinópolis	75	1º
BURITIS	48136	IVANIA DLARMELINA FAGUNDES DA SILVA	Não	Não	Professor Classe C - 40 horas/Língua Portuguesa	BURITIS/Distrito de Jacinópolis	75	1º
BURITIS	46936	LUIZA PEREIRA CORREIA OLIVEIRA	Não	Não	Professor Classe C - 40 horas/Pedagogia/Anos Iniciais	BURITIS/Distrito de Jacinópolis	75	1º
BURITIS	54484	CLARICE SOJO	Não	Não	Professor Classe C - 40 horas/Pedagogia/Anos Iniciais	BURITIS/Distrito de Jacinópolis	75	2º

### Item 2: Relação de Endereço de E-mail CRE/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), dentro do período constante do item 1, digitalizados em PDF, conforme orientações constantes nos respectivamente itens.

LOCALIDADES/SEDES	ENDEREÇOS	E-MAILS COORDENADORIAS	TELEFONES
Buritis	Rua Taguatinga, 1450, Setor 03, Buritis-RO, CEP 76880-000.	rhcre-buritis@seduc.ro.gov.br	(69) 3212 - 8265



Governo do Estado de Rondônia  
Secretaria de Estado da Educação  
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.

ITENS	DOCUMENTOS	OBSERVAÇÕES
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.	<a href="https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp">https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp</a>
3	Comprovante de Escolaridade/Habilitação, de acordo com as exigências do Edita n. 29/2024/SEGEPE-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 o candidato ao cargo de Professor Classe “C” – Educação Física.	Caso o candidato não possua o registro no CREF, o mesmo poderá apresentar documentação protocolar, acerca da solicitação do mencionado registro, condicionado a assinatura de Termo de Compromisso junto a CRE/SEDUC, correspondente a vaga que concorreu, para a devida entrega do registro definitivo mediante prazo estabelecido no mencionado Termo de Compromisso.
5	Declaração do (a) candidato (a) informando se ocupa ou não cargo público (ou aposentadoria dele decorrente, ou pertencente à carreira ativa ou da reserva das Forças Armadas do Brasil).	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.
6	Declaração do (a) candidato (a) 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	Certificado de Reservista (Sexo Masculino).	-
13	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).	-
14	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.
15	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.
16	Fotografia 3x4.	Deverá ser colada no Formulário de Cadastramento de Dados
17	Caso o nome do (a) candidato (a) tenha sofrido alterações, o mesmo deverá declarar a mudança ocorrida, devendo ser comprovada através de documento oficial.	-
18	Declaração de Bens, preenchida pelo (a) candidato (a), datada, assinada e scaneada PDF.	Enviar em arquivo separado
19	Formulário de Cadastramento de Dados, preenchido pelo (a) candidato (a), colado a fotografia 3x4, datado, assinada e 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 a 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):



Governo do Estado de Rondônia  
Secretaria de Estado da Educação  
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.

ITENS	CERTIDÕES	LINKS	OBSERVAÇÃO
1	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>	
2	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>	
3	Certidão Negativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.	<a href="https://tccero.tc.br/certidao-negativa-e-positiva-tce/">https://tccero.tc.br/certidao-negativa-e-positiva-tce/</a>	
4	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/#/solicitaao">https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitaao</a>	
5	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.	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.
6	Certidão Negativa de Processo Administrativo Disciplinar, emitida pela Corregedoria Geral da Administração do Governo de Rondônia.	<a href="https://certidao.segep.ro.gov.br/">https://certidao.segep.ro.gov.br/</a>	
7	Certidão de Vínculos Anteriores Com o Governo do Estado de Rondônia.	<a href="https://portaldocidadao.ro.gov.br/Servico/Detalhes?Id=2a5db4f2-f992-4ec7-ab19-08dba8b90573">https://portaldocidadao.ro.gov.br/Servico/Detalhes?Id=2a5db4f2-f992-4ec7-ab19-08dba8b90573</a>	



Governo do Estado de Rondônia  
Secretaria de Estado da Educação  
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/2024			
NOME DO (A) CANDIDATO A: CARGO: LOCALIDADE DE VAGA: PCD: ( ) SIM ( ) NÃO – CLASSIFICAÇÃO:			Cole a sua fotografia 3x4aqui
INFORMAÇÕES DO PROCESSO SELETIVO			
LEI AUTORIZAÇÃO	EDITAL DE ABERTURA	EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO	EDITAL CONVOCAÇÃO
4.619/2019 DOE-EDIÇÃO N. 199, DE 23/10/2019.	29/2024/SEGEP-GCP DOE-EDIÇÃO N. 41, DE 5/3/2024.	88/2024/SEGEP-GCP DOE-EDIÇÃO N. 74, DE 23/4/2024.	94/2024/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):



Governo do Estado de Rondônia  
Secretaria de Estado da Educação  
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:

DECLARAÇÃO 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. 29/2024/SEGEP-GCP  
PROCESSO N. 0029.071140/2023-49

NOME DO (A) CANDIDATO (A):

CARGO:

LOCALIDADE DE VAGA:

PCD: ( ) SIM ( ) NÃO – CLASSIFICAÇÃO: