



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

EDITAL N. 112/2024/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. 9805/2024/SEDUC-GPAD (0048546553), constante do Processo n. 0029.573250/2021-89, em referência ao Processo seletivo Simplificado SEDUC, regido pelo Edital n. 136/2023/SEGEP-GCP, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia – Edição n. 73, de 18 de abril de 2023, homologado pelo Edital n. 254/2023/SEGEP-GCP, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia – Edição n. 121, de 29 de junho de 2023, **torna público a nona convocação de candidatos para o envio de documentação, no período de 10/5/2024 a 20/5/2024, visando à assinatura de contrato temporário e início imediato das atividades**, para a contratação de **Analista Educacional/Nutricionista**, 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 8 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 Temporário;

Item 8: Termo de Compromisso PNAE e PEALE.

Porto Velho – RO, 9 de maio de 2024.

Silvio Luiz Rodrigues da Silva
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas



Governo do Estado de Rondônia
Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas
Secretaria de Estado da Educação
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 10/5/2024 a 20/5/2024, prazo improrrogável.

ANALISTA EDUCACIONAL/NUTRICIONISTA

CRES/SEDUC	INSCRIÇÃO	NOME	PCD	CARGO	NOTA FINAL	CLASSIFICAÇÃO
PORTO VELHO	28822	SOLANGE DE FREITAS LIMA	N	Analista Educacional/Nutricionista	62	33º
ROLIM DE MOURA	28726	JOELMA RAMOS DA SILVA	N	Analista Educacional/Nutricionista	59	6º
ESPIGÃO DO OESTE	29085	VANESSA ALMEIDA DA SILVA	N	Analista Educacional/Nutricionista	50	1º
ESPIGÃO DO OESTE	28857	STEFANY NATALIA DE ALMEIDA BRANCO	N	Analista Educacional/Nutricionista	50	2º

Item 2: Relação de Endereços de E-mails 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 respectivos itens.

LOCALIDADES/SEDES	ENDEREÇOS	E-MAILS COORDENADORIAS	TELEFONES
Espigão do Oeste	Rua Rio Grande do Sul, 2734, Bairro Vista Alegre, CEP: 76974-000.	processoseletivoeoe@seduc.ro.gov.br	(69) 3212-8273
Porto Velho	Secretaria de Estado da Educação – SEDUC/RO, Palácio Rio Madeira-Edifício Rio Guaporé, à Rua Padre Chiquinho, S/N, Bairro Pedrinhas – Porto Velho – RO, CEP: 76.801-470.	contrator@seduc.ro.gov.br	(69) 3212-8211
Rolim de Moura	Rua Corumbiara, 5323, Centro, CEP: 76940-000.	processoseletivorm@seduc.ro.gov.br	(69) 3212-8290



Governo do Estado de Rondônia
 Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas
 Secretaria de Estado da Educação
 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:		
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 dosite 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 Edita n. 136/2023/SEGEPE-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 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, 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	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 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 ocorrida, a mudança 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

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):



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

Item 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.	https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral	
2	Prova de Quitação com a Fazenda Pública do Estado de Rondônia conforme link observado.	https://portalcontribuinte.sefin.ro.gov.br/Publico/certidaoNegativa.jsp	
3	Certidão Negativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.	https://tcero.tc.br/certidao-negativa-e-positiva-tce/	
4	Certidões Negativas da Justiça Federal Cível e Criminal, da comarca onde residiu nos últimos 5 (cinco) anos.	https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao	Os (as) candidatos (as) deverão
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.	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.	https://certidao.segep.ro.gov.br/	
7	Certidão de Vínculos Anteriores Com o Governo do Estado de Rondônia.	https://portaldocidadao.ro.gov.br/Servico/Details?id=2a5db4f2-f992-4ec7-ab19-08dba8b90573	



Governo do Estado de Rondônia
Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas
Secretaria de Estado da Educação
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			
NOME DO (A) CANDIDATO A: CARGO: LOCALIDADE DE VAGA: PCD: () SIM () NÃO – CLASSIFICAÇÃO:			Cole a sua fotografia 3x4 aqui
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.	136/2023/SEGEP-GCP DOE-EDIÇÃO N. 73, DE 18/4/2024.	254/2023/SEGEP-GCP DOE-EDIÇÃO N. 121, DE 29/6/2023.	112/2024/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
Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas
Secretaria de Estado da Educação
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:

DISCRMINAÇÃO DOS BENS

DISCRMINAÇÃO DOS 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 do 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 candidato (a), por extenso.

INFORMAÇÕES DO (A) CANDIDATO (A) PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SEDUC/EDITAL N. 29/2024/SEGEPC – PROCESSO N.
0029.573250/2021-89

NOME DO (A) CANDIDATO (A):CARGO:

LOCALIDADE DE VAGA:

PCD: () SIM () NÃO – CLASSIFICAÇÃO:



Governo do Estado de Rondônia
Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas
Secretaria de Estado da Educação
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 do (a) Candidato (a):



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

Item 8: Termo de Compromisso PNAE e PEALE

O (a) candidato (a) deverá preencher o Termo de Compromisso, quanto ao cumprimento da Portaria n. 2.822/2023, que normatiza as atribuições e responsabilidades do profissional nutricionista vinculado à Secretaria de Estado da Educação - SEDUC na execução do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE e Programa Estadual de Alimentação Escolar – PEALE, convertê-lo para PDF e enviá-lo 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.

TERMO DE RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO DO NUTRICIONISTA JUNTO A SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO - SEDUC

Pelo presente TERMO DE RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO, eu, _____, portador (a) do RG n. _____, inscrito (a) no CPF sob o n. _____, residente e domiciliado (a) na cidade de _____ UF: _____, sito à _____ inscrito (a) no CRN _____ sob n. _____, declaro para os devidos fins de pleno exercício do trabalho junto ao Governo do Estado de Rondônia, através da Secretaria de Estado de Educação - Seduc, que me comprometo a cumprir e fazer cumprir o estabelecido na regulamentação do exercício profissional do Nutricionista, através de leis, resoluções, decretos e da Portaria n. 2822, de 27 de fevereiro de 2023 (publicada no DIOF n. 48 em 14/3/2023) que normatiza as atribuições e responsabilidades do profissional nutricionista vinculado à Secretaria de Estado da Educação - Seduc, na execução do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE e Programa Estadual de Alimentação Escolar - PEALE, e não permitirei que quaisquer atividades e serviços técnicos de alimentação e nutrição junto aos programas de alimentação escolar (estadual e federal), sob minha responsabilidade e cooperação, enquanto Quadro Técnico - QT, deixem de ser efetuados nos termos da legislação vigente.

O presente termo será válido até a data do desligamento do cargo que ora ingresso, expressando o término do compromisso. Declaro também estar ciente da legislação que rege a minha profissão, incluindo o Código de Ética Profissional. Estas declarações são expressão da verdade e por elas respondo integralmente, na forma da lei.

Ciente das responsabilidades, firmo o presente termo.

Porto Velho-RO, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do (a) Nutricionista