



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

EDITAL N. 142/2024/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. 11821/2024/SEDUC-GPAD (0049276910), constante do Processo SEI n. 0029.071140/2023-49, **torna público a oitava convocação de candidatos para o envio de documentação, no período de 4/6/2024 a 13/6/2024, 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 **Técnico Educacional Nível II/Cuidador e Técnico Educacional Nível III/Intérprete de Libras**, para atender Unidade Estadual de Ensino, administradas pela Secretaria de Estado da Educação-SEDUC, mediante a programação constante nos itens 2 a 7 deste Edital.

Item 1: Relação 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.

Porto Velho – RO, 3 de junho 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
Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas
Secretaria de Estado da Educação
Gerência de Concursos e Posses

Item 1: Relação Candidato Convocado 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 4/6/2024 a 13/6/2024, prazo improrrogável.

TECNICO EDUCACIONAL NÍVEL II/CUIDADOR - AMPLA CONCORRÊNCIA

CRES/SEDUC	INSCRIÇÃO	NOME	PCD	COTA	CARGO	VAGA/LOCALIDADE	NOTA FINAL	CLASSIFICAÇÃO
BURITIS	49626	CLEIDIALEIA ALVES COSTA	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	BURITIS/Buritis e Extensões	100	3º
BURITIS	46299	ELAINE MENEZES DOS SANTOS MARINCH	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	BURITIS/Distrito de Vila União	100	3º
CEREJEIRAS	41850	NEDINHA APARECIDA GOMES	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	CEREJEIRAS/Cerejeiras	100	2º
CEREJEIRAS	47559	ÉRIKA DIAS GOMES	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	CEREJEIRAS/Distrito Planalto São Luís/Cabixi	100	1º
JÍ-PARANÁ	42416	CLÉNE ALVES RODRIGUES PEREIRA	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	JÍ-PARANÁ/Presidente Médici	100	8º
ROLIM DE MOURA	41683	ANGÉLICA DE SOUZA ROCHA	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	ROLIM DE MOURA/Distrito de Migrantópolis	100	1º
VILHENA	53388	ANDRE SANTIAGO BONFIM	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - CUIDADOR	VILHENA/Chupinguaia	100	4º

TECNICO EDUCACIONAL/INTERPRETE DE LIBRAS - AMPLA CONCORRÊNCIA

CRES/SEDUC	INSCRIÇÃO	NOME	PCD	COTA	CARGO	VAGA/LOCALIDADE	NOTA FINAL	CLASSIFICAÇÃO
JÍ-PARANÁ	40870	PEDRO ROCHA DE LIMA	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - INTERPRETE DE LIBRAS	JÍ-PARANÁ/Jí-Paraná	95	3º
VILHENA	52774	ELAINE DIAS MACIEL FERREIRA	Não	Não	TECNICO EDUCACIONAL/NIVEL II - INTERPRETE DE LIBRAS	VILHENA/Vilhena	80	8º

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), Declaração de Vínculo de Emprego Temporário (item 7), 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
Cerejeiras	Avenida Brasil 1680, Centro – CEP: 76997- 000.	seletivocrecerejeiras@seduc.ro.gov.br	(69) 3212 - 8269
Jí-Paraná	Rua 6 de Maio, 1722, Casa Preta, CEP: 76907-572.	renjiparana@seduc.ro.gov.br	(69) 3212 - 8281
Rolim de Moura	Rua Corumbiara, 5323, Centro, CEP: 76940-000.	processoseletivorm@seduc.ro.gov.br	(69) 3212-8290
Vilhena	Rua Marques Henrique, esquina com Avenida Capitão Castro, 354, Centro, CEP: 76980-000	crevilhenaprocessoseletivo@seduc.ro.gov.br	(69) 3212 - 8294



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. 29/2024/SEGEPC-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 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 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	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	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	
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.	
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/Detalhes?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/2024			
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.	29/2024/SEGEP-GCP DOE-EDIÇÃO N. 41, DE 5/3/2024.	88/2024/SEGEP-GCP DOE-EDIÇÃO N. 74, DE 23/4/2024.	142/2024/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.
0029.071140/2023-49

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 Candidato (a):