



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

### **EDITAL N. 159/2024/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. 12166/2024/SEDUC-GPAD (0049420678), constante do Processo n. 0029.068007/2022-24, em referência ao Processo seletivo Simplificado SEDUC 2023, regido pelo Edital n. 47/2023/SEGEP-GCP, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia – Edição n. 30, de 14 de fevereiro de 2023, homologado pelo Edital n. 172/2023/SEGEP-GCP, republicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia – Edição n. 102, de 1 de junho de 2023, **torna público a vigésima terceira convocação de candidatos para o envio de documentação, no período de 7/6/2024 a 17/6/2024, visando à assinatura de contrato temporário e início imediato das atividades**, para a contratação de **Técnico Educacional Nível II/Agente de Alimentação e Técnico Educacional Nível II/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 Temporário.**

Observamos que a Administração Estadual está enviando notificação para os candidatos, acerca da presente convocação, através do e-mail cadastrado no ato da inscrição.

Porto Velho – RO, 6 de junho de 2024.

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



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

**Item 1: Relação Candidatos Convocados 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 7/6/2024 a 17/6/2024, prazo improrrogável.

**Técnico Educacional Nível II/Agente de Alimentação e Técnico Educacional Nível II/Agente de Limpeza e Conservação**

| CRE/SEDUC/SEDE      | INSCRIÇÃO | NOME                                    | PCD | CARGO                           | VAGA/LOCALIDADE   | NOTA FINAL | CLASSIFICAÇÃO |
|---------------------|-----------|---|-----|---------------------------------|---|------------|---------------|
| ARIQUEMES           | 16017     | SHEILA REGINA SANTOS PEREIRA            | N   | Agente de Limpeza e conservação | ARIQUEMES - Ariquemes                                     | 98         | 74º           |
| ARIQUEMES           | 24783     | MARCELA AMORIM TAVARES                  | N   | Agente de Limpeza e conservação | ARIQUEMES - Monte Negro                                   | 50         | 15º           |
| BURITIS             | 21302     | IULLY LUCIANO                           | N   | Agente de Alimentação           | BURITIS - Buritis   | 100        | 23º           |
| CACOAL              | 10375     | KELLY APARECIDA SOCORRO FELIX           | N   | Agente de Alimentação           | CACOAL - Cacoal   | 100        | 12º           |
| CACOAL              | 19855     | IVANA MIRELY SILVA GONÇALVES            | N   | Agente de Limpeza e conservação | CACOAL - Cacoal   | 50         | 96º           |
| CEREJEIRAS          | 5623      | MARCILÉIA DE ALMEIDA RODRIGUES          | N   | Agente de Alimentação           | CEREJEIRAS - Corumbiara                                   | 100        | 4º            |
| MACHADINHO DO OESTE | 10850     | ROSICLEIA PAIVA SOARES                  | N   | Agente de Limpeza e conservação | MACHADINHO DO OESTE -<br>Machadinho do<br>Oeste/Extensões | 100        | 30º           |
| PORTO VELHO         | 18149     | RAFAELLA CAROLINNA CARBOLIN PLASTER     | N   | Agente de Alimentação           | PORTO VELHO - Candeias<br>do Jamari                       | 100        | 16º           |
| PORTO VELHO         | 24892     | CAMILA CABRAL SANTOS                    | N   | Agente de Alimentação           | PORTO VELHO - Candeias<br>do Jamari                       | 100        | 17º           |
| PORTO VELHO         | 15551     | EVERSON LUIS FERNANDES                  | N   | Agente de Limpeza e conservação | PORTO VELHO - Candeias<br>do Jamari                       | 100        | 16º           |
| PORTO VELHO         | 10838     | ROSEMERI BARBOSA DE SOUZA               | N   | Agente de Limpeza e conservação | PORTO VELHO - Candeias<br>do Jamari                       | 100        | 17º           |
| PORTO VELHO         | 12289     | MARIA ALCILENE PONCI DE LIMA            | N   | Agente de Limpeza e conservação | PORTO VELHO - Porto<br>Velho                              | 100        | 201º          |
| PORTO VELHO         | 18654     | GERLENE SILVA E SILVA                   | N   | Agente de Limpeza e conservação | PORTO VELHO - Porto<br>Velho                              | 100        | 202º          |
| PORTO VELHO         | 8081      | PÂMELA CAMILA PRESTES RIBEIRO<br>MENDES | N   | Agente de Limpeza e conservação | PORTO VELHO - Porto<br>Velho                              | 100        | 203º          |
| PORTO VELHO         | 18432     | THAIRINE QUEIROZ DOS SANTOS             | N   | Agente de Limpeza e conservação | PORTO VELHO - Porto<br>Velho                              | 100        | 204º          |
| PORTO VELHO         | 22797     | PAULA LIMA PINHO                        | N   | Agente de Limpeza e conservação | PORTO VELHO - Porto<br>Velho                              | 100        | 205º          |
| PORTO VELHO         | 24742     | ELCIELEN CARVALHO DO NASCIMENTO         | N   | Agente de Limpeza e conservação | PORTO VELHO - Porto<br>Velho                              | 100        | 206º          |
| PORTO VELHO         | 9741      | EDUARDO REBOUÇAS DE CAMPOS              | N   | Agente de Limpeza e conservação | PORTO VELHO - Porto<br>Velho                              | 100        | 207º          |
| PORTO VELHO         | 19743     | CAIO BARBOSA DE AQUINO                  | N   | Agente de Limpeza e conservação | PORTO VELHO - Porto<br>Velho                              | 100        | 208º          |
| PORTO VELHO         | 20752     | GÉSSICA THAIS VIANA DE ANDRADE          | N   | Agente de Limpeza e conservação | PORTO VELHO - Porto<br>Velho                              | 100        | 209º          |
| PORTO VELHO         | 24555     | BRUNA ALESSANDRA PICINATO               | N   | Agente de Limpeza e conservação | PORTO VELHO - Porto<br>Velho                              | 100        | 210º          |
| PORTO VELHO         | 11445     | DAIOHANA SAIARA ABREU PRESTES           | N   | Agente de Limpeza e conservação | PORTO VELHO - Porto<br>Velho                              | 100        | 211º          |
| ROLIM DE MOURA      | 20046     | ERISLAINE RICARDINO DE OLIVEIRA         | N   | Agente de Limpeza e conservação | ROLIM DE MOURA - Distrito<br>Migrantinópolis              | 96         | 4º            |
| ROLIM DE MOURA      | 10724     | EVERSOM RODRIGO DA SILVA                | N   | Agente de Limpeza e conservação | ROLIM DE MOURA - Rolim<br>de Moura                        | 50         | 30º           |
| VILHENA             | 25500     | ZELINA LIMA RODRIGUES                   | N   | Agente de Alimentação           | VILHENA - Colorado do<br>Oeste                            | 50         | 19º           |
| VILHENA             | 22451     | JAQUELINE PIMENTA DA SILVA              | N   | Agente de Alimentação           | VILHENA - Colorado do<br>Oeste                            | 50         | 20º           |



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

**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 n os respectivamente itens.

| LOCALIDADES/SEDES/CRES/SEDUC | ENDEREÇOS   | E-MAILS COORDENADORIAS                    | TELEFONES        |
|------------------------------|---|---|------------------|
| Ariquemes                    | Travessa Rio São João, 3590, Setor Institucional, CEP: 76.872-852                     | admcreariquemes@educ.ro.gov.br            | (69) 3212 - 8263 |
| Buritis                      | Rua Taguatinga, 1450, Setor 03, Buritis-RO, CEP 76880-000                             | rhcre-buritis@educ.ro.gov.br              | (69) 3212 - 8265 |
| Cacoal                       | Rua Antônio de Paula Nunes, 1259, Centro – CEP: 76963-776.                            | rhcacprocessoseletivo@educ.ro.gov.br      | (69) 3212 - 8267 |
| Cerejeiras                   | Avenida Brasil 1680, Centro – CEP: 76997- 000.  | seletivocrecerejeiras@educ.ro.gov.br      | (69) 3212 - 8269 |
| Machadinho do Oeste          | Avenida Diomero Moraes Borba, 2525, Centro, CEP: 76868-000.                           | rhcremdo@educ.ro.gov.br                   | (69) 3212 - 8283 |
| Porto Velho                  | Rua Paulo Leal, 357, Bairro Centro CEP: 76804-146                                     | crepvhprocessoseletivo@educ.ro.gov.br     | (69) 3212-8239   |
| Rolim de Moura               | Rua Corumbiara, 5323, Centro, CEP: 76940-000.   | processoseletivorm@educ.ro.gov.br         | (69) 3212-8290   |
| Vilhena                      | Rua Marques Henrique, esquina com Avenida Capitão Castro, 354, Centro, CEP: 76980-000 | crevilhenaprocessoseletivo@educ.ro.gov.br | (69) 3212 - 8294 |



Governo 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: |  |  |
| 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.                                    | <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 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 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                                     | 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 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.<br>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 escaneada PDF.   | Enviar em arquivo separado   |
| 18                                    | Formulário de Cadastramento de Dados, preenchido pelo (a) candidato (a), colado a fotografia 3x4, datado, assinada e escaneada 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  
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.  | <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>                                     | 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.   | <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://tzero.tc.br/certidao-negativa-e-positiva-tce/">https://tzero.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/#/solicitacao">https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao</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.  |  |
| 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/Details?Id=2a5db4f2-f992-4ec7-ab19-08dba8b90573">https://portaldocidadao.ro.gov.br/Servico/Details?Id=2a5db4f2-f992-4ec7-ab19-08dba8b90573</a> |  |



Governo 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 Governamental.

| INFORMAÇÕES DO (A) CANDIDATO (A) PERANTE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SEDUC/2023                   |   |  |                                      |
|--|---|--|--------------------------------------|
| NOME DO (A) CANDIDATO (A):<br>CARGO:<br>LOCALIDADE DE VAGA:<br>PCD: ( ) SIM ( ) NÃO – CLASSIFICAÇÃO: |   |  | Cole a sua<br>fotografia<br>3x4 aqui |
| INFORMAÇÕES DO PROCESSO SELETIVO   |   |  |                                      |
| LEI AUTORIZAÇÃO  | EDITAL DE ABERTURA                                  | EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO                                | EDITAL CONVOCAÇÃO                    |
| 4.619/2019<br>DOE-EDIÇÃO N. 199, DE 23/10/2019   | 47/2023/SEGEP-GCP<br>DOE-EDIÇÃO N. 30, DE 14/2/2023 | 172/2023/SEGEP-GCP<br>DOE-EDIÇÃO N. 102, DE 1/6/2023 | 159/2024/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  
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 DOS BENS |
|------------------------|
|                        |

#### Observações:

- 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.
- 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. 457/2023/SEGEP-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 Processo Seletivo Simplificado promovido 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):