



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



Govorno 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 - Machadinho do Oeste/Extensões	100	30º
PORTO VELHO	18149	RAFAELLA CAROLINNA CARBOLIN PLASTER	N	Agente de Alimentação	PORTO VELHO - Candeias do Jamari	100	16º
PORTO VELHO	24892	CAMILA CABRAL SANTOS	N	Agente de Alimentação	PORTO VELHO - Candeias do Jamari	100	17º
PORTO VELHO	15551	EVERSON LUIS FERNANDES	N	Agente de Limpeza e conservação	PORTO VELHO - Candeias do Jamari	100	16º
PORTO VELHO	10838	ROSEMERI BARBOSA DE SOUZA	N	Agente de Limpeza e conservação	PORTO VELHO - Candeias do Jamari	100	17º
PORTO VELHO	12289	MARIA ALCILENE PONCI DE LIMA	N	Agente de Limpeza e conservação	PORTO VELHO - Porto Velho	100	201º
PORTO VELHO	18654	GERLENE SILVA E SILVA	N	Agente de Limpeza e conservação	PORTO VELHO - Porto Velho	100	202º
PORTO VELHO	8081	PÂMELA CAMILA PRESTES RIBEIRO MENDES	N	Agente de Limpeza e conservação	PORTO VELHO - Porto Velho	100	203º
PORTO VELHO	18432	THAIRINE QUEIROZ DOS SANTOS	N	Agente de Limpeza e conservação	PORTO VELHO - Porto Velho	100	204º
PORTO VELHO	22797	PAULA LIMA PINHO	N	Agente de Limpeza e conservação	PORTO VELHO - Porto Velho	100	205º
PORTO VELHO	24742	ELCIELEN CARVALHO DO NASCIMENTO	N	Agente de Limpeza e conservação	PORTO VELHO - Porto Velho	100	206º
PORTO VELHO	9741	EDUARDO REBOUÇAS DE CAMPOS	N	Agente de Limpeza e conservação	PORTO VELHO - Porto Velho	100	207º
PORTO VELHO	19743	CAIO BARBOSA DE AQUINO	N	Agente de Limpeza e conservação	PORTO VELHO - Porto Velho	100	208º
PORTO VELHO	20752	GÉSSICA THAIS VIANA DE ANDRADE	N	Agente de Limpeza e conservação	PORTO VELHO - Porto Velho	100	209º
PORTO VELHO	24555	BRUNA ALESSANDRA PICINATO	N	Agente de Limpeza e conservação	PORTO VELHO - Porto Velho	100	210º
PORTO VELHO	11445	DAIOHANA SAIARA ABREU PRESTES	N	Agente de Limpeza e conservação	PORTO VELHO - Porto Velho	100	211º
ROLIM DE MOURA	20046	ERISLAINE RICARDINO DE OLIVEIRA	N	Agente de Limpeza e conservação	ROLIM DE MOURA - Distrito Migrantinópolis	96	4º
ROLIM DE MOURA	10724	EVERSOM RODRIGO DA SILVA	N	Agente de Limpeza e conservação	ROLIM DE MOURA - Rolim de Moura	50	30º
VILHENA	25500	ZELINA LIMA RODRIGUES	N	Agente de Alimentação	VILHENA - Colorado do Oeste	50	19º
VILHENA	22451	JAQUELINE PIMENTA DA SILVA	N	Agente de Alimentação	VILHENA - Colorado do 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.	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 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. 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.	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://tzero.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/Details?Id=2a5db4f2-f992-4ec7-ab19-08dba8b90573	



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): 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	47/2023/SEGEP-GCP DOE-EDIÇÃO N. 30, DE 14/2/2023	172/2023/SEGEP-GCP 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 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):