



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - SEGEP

EDITAL Nº 216/2024/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. 15127/2024/SEDUC-GPAD (0050812633), constante do Processo n. 0029.049456/2023-54. **Torna público a primeira convocação de candidatos aprovados**, regido pelo Edital n. 117/2024/SEGEP-GCP (0048708775), homologado por meio do Edital n. 204/2024/SEGEP-GCP, destinado a contratação temporária de **Analista Educacional/Assistente Social** e de **Analista Educacional/Psicólogo**, para atender a Secretaria de Estado da Educação – SEDUC/RO, 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.

Porto Velho – RO, 18 de julho de 2024.

Silvio Luiz Rodrigues da Silva
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

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 **19/7/2024 a 28/7/2024**, prazo improrrogável.

CARGOS: ANALISTA EDUCACIONAL/ASSISTENTE SOCIAL E DE ANALISTA EDUCACIONAL/PSICÓLOGO**AMPLA CONCORRÊNCIA**

INSCRIÇÃO	NOME	PCD	COTA	CARGO	VAGA/LOCALIDADE	NOTA FINAL	CLAS.
59588	SUELY PASSOS DE SOUZA	Não	Não	Analista Educacional/Assistente Social	PORTO VELHO	70	2º
60563	CLEIDE TEIXEIRA DA SILVA ANDRADE	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	CACOAL	70	2º
61063	ANA PAULA ALMEIDA	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	GUAJARÁ MIRIM	67,5	5º
59586	RAFAEL SANTOS BARBOSA	Não	Não	Analista Educacional/Psicólogo	SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ	67,5	3º
60767	MONIQUE DE SOUZA DUARTE	Não	Sim	Analista Educacional/Psicólogo	VILHENA	70	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 respectivamente itens.

LOCALIDADES /SEDES	ENDEREÇOS	E-MAILS E TELEFONES COORDENADORIAS
Cacoal	Rua Antônio de Paula Nunes, 1259, Centro – CEP: 76963-776	rhcacprocessoseletivo@seduc.ro.gov.br (69) 3212-8267
Guajará-Mirim	Avenida: Leopoldo de Matos, 364, Centro, CEP: 76850-000	cregumprocessoseletivo@seduc.ro.gov.br (69) 3212-8277

Porto Velho	Rua Paulo Leal, 357, Bairro Centro CEP: 76804-146	crepvhprocessoseletivo@seduc.ro.gov.br (69) 3212-8239
São Francisco do Guaporé	Rua Chico Mendes, 3716, Centro, CEP 76935-000	seletivocresfg@seduc.ro.gov.br (69) 3212-8292
Vilhena	Rua Marques Henrique, esquina com Avenida Capitão Castro, 354, Centro, CEP: 76980-000	crevilhenaprocessoseletivo@seduc.ro.gov.br (69) 3212 – 8294

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 do site 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. 117/2023/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	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	Verificar junto ao Banco do Brasil a Agência credenciada para tal demanda.

	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.	
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, devendo ser comprovada através de documento oficial.	a mudança -
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:

1. 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.
2. 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.
3. 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**;
4. 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):

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	

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			Cole a sua
NOME DO (A) CANDIDATO A: CARGO: LOCALIDADE DE VAGA: PCD: () SIM () NÃO – CLASSIFICAÇÃO:			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	117/2024/SEGEP- GCP DOE-EDIÇÃO N. 89, DE 15/5/2024	204/2024/SEGEP-GCP DOE-EDIÇÃO N. 118, DE 28/6/2024	216/2024/SEGEP-GCP
<p>1. Mudança do nome do (a) candidato (a):</p> <p>2. Número do RG: Órgão Expedidor: Data Expedição:</p> <p>3. Número do CPF: Número do PASEP:</p> <p>4. Número do Título de Eleitor: Zona: Seção: Local: Data da Expedição:</p> <p>5. Número da CTPS: Série: Local: Data da Expedição:</p> <p>6. Certificado de Reservista: Categoria: Local: Ano:</p> <p>7. Data Nascimento: Estado Civil: Sexo: Raça/Cor:</p> <p>8. Nacionalidade: Naturalidade: Estado:</p> <p>9. Escolaridade: Nível Médio () Nível Superior () Curso? Ano Conclusão:</p> <p>10. Endereço Completo do (a) candidato (a):</p> <p>11. Conta Corrente/Pessoa Física/Banco do Brasil: Agência:</p> <p>12. Cargo: Lotação/Localidade: Local de Trabalho: Carga Horária:</p> <p>13. Telefone Fixo: Celular: E-mail:</p> <p>DADOS COMPLEMENTARES</p> <p>14. Nome da Mãe: Data Nascimento da Mãe:</p> <p>15. Nome do Pai: Data Nascimento do Pai:</p> <p>16. Nome do Cônjuge: CPF/Cônjuge: RG/Cônjuge: Órgão Expedidor: Data Expedição: Data Nascimento:</p> <p>17. Dependentes Menores do (a) candidato (a) Nome/Data Nascimento:</p> <p>18. Observações:</p> <p>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.</p> <p>Local: _____ Data: _____</p> <p style="text-align: center;">Assinatura Candidato (a): _____</p>			

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:

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. 117/2024/SEGEP-GCP

NOME DO (A) CANDIDATO (A):

CARGO:

LOCALIDADE DE VAGA:

PCD: () SIM () NÃO – CLASSIFICAÇÃO:

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):



Documento assinado eletronicamente por **SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA, Superintendente**, em 18/07/2024, às 13:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0050933490** e o código CRC **4B3BDE57**.

Referência: Caso responda este Edital, indicar expressamente o Processo nº 0029.049456/2023-54

SEI nº 0050933490