



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

EDITAL N. 234/2024/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. 17384/2024/SEDUC-GPAD (0051881944), constante do Processo n. 0029.573533/2021-21, **torna público a décima quarta convocação de candidato aprovado**, em referência ao Processo Seletivo Simplificado SEDUC, regido pelo Edital n. 108/2023/SEGEP-GCP, homologado por meio do Edital n. 299/2023/SEGEP-GCP, republicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia – Edição n. 114, de 20 de junho de 2023, destinado a contratação temporária de **Profissionais da Área de Informática**, para atender a Secretaria de Estado da Educação – SEDUC/RO, para o envio de documentação objetivando assinatura de contrato temporário.

O (s) candidato (s) deverá (ão) enviar os documentos em único arquivo em PDF (item 3) e o Formulário de Informações de Dados (item 4) para o e-mail correspondente a opção de localidade de vaga que concorre, de forma remota, no período de **20/8/2024 a 29/8/2024**.

Item 1. Relação de Candidato (s) Convocado (s):

Nome Candidato: **Weverton Leandro Neves Medeiros**

Cargo: **Técnico em Suporte de informática** - Inscrição: **28535** - PCD: **Não**

Localidade de Vaga/CRE/SEDUC: **Pimenta Bueno/Pimenta Bueno** - Nota Final: **59** - Classificação: **5º**.

Item 2. Endereço (s) de E-Mail (s) CRE/SEDUC/SEDE:

Localidade/Sede: **Pimenta Bueno**

Endereço: **Rua 21 de Abril, 750, Aperia, CEP: 76970-000**

E-Mail: **seletivoscrepib@seduc.ro.gov.br**

Telefone: **(69) 3212 - 8287**

Item 3. Relação de Documentos para Contratação:

- a) Cédula de Identidade;
- b) CPF/MF (não sendo aceita a numeração disponibilizada em outros documentos de identificação). Em caso de 2ª via, o mesmo pode ser expedido através da internet;
- c) Comprovante de Escolaridade, correspondente a área que concorre, de acordo com as exigências do Edital n. 108/2023/SEGEP-GCP;
- d) Declaração do candidato informando se ocupa ou não cargo público;
- e) Declaração do candidato de existência ou não de demissão por justa causa ou a bem do Serviço Público (sujeito a comprovação junto aos órgãos competentes);
- f) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- g) Certidão de Nascimento dos Dependentes Legais;
- h) Título de Eleitor;
- i) Cartão do Programa de Integração Social – PIS ou Programa de Assistência ao Servidor Público – PASEP (se o candidato não for cadastrado deverá declarar não ser cadastrado);
- j) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS - (Cópia das páginas da fotografia e da Identificação);
- k) Certificado de Reservista (para candidatos do sexo masculino);
- l) Comprovante de Residência (caso o comprovante não esteja em nome do candidato, apresentar Declaração do proprietário do imóvel que ali reside ou se for o caso cópia do contrato de locação);
- m) Se possuir, comprovante de conta corrente do Banco do Brasil (Pessoa Física). Se não possuir, deverá comunicar imediatamente ao Setor de Pessoal da sua Unidade de Lotação (A falta da apresentação do comprovante da conta corrente, implicará na não implantação do servidor na folha de pagamento);
- n) Comprovante que está quite com a Justiça Eleitoral;
- o) Certidão Negativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - (Emitida através do site: www.tce.ro.gov.br);
- p) Certidão Negativa da Justiça Federal, da comarca aonde residiu nos últimos 5 (cinco) anos - (Emitida através do site: www.justicafederal.jus.br);
- q) Certidão negativa ou positiva (atualizada), da Corregedoria Geral da Administração;
- r) Certidão Negativa expedida pelo Cartório de Distribuição Cível e Criminal do Fórum da Comarca, de residência do candidato no Estado de Rondônia ou da Unidade da Federação em que tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos - (Podendo ser emitida através de site específico, do órgão da comarca onde residiu nos últimos 5 (cinco) anos);
- s) Certidão da Corregedoria Geral da Administração - CGA. (emitir autenticação/validação) - <https://certidao.segep.ro.gov.br/Certidao/Consultar> - (emitir autenticação/validação) - <https://certidao.segep.ro.gov.br/Certidao/Validar>;
- t) Certidão de Vínculo Funcional com o Estado de Rondônia. (emitir autenticação/validação) - <https://certidoes.portaldocidadao.ro.gov.br/>;
- u) Certidão de Vínculo Funcional com o Estado de Rondônia. (emitir autenticação/validação) - <https://certidoes.portaldocidadao.ro.gov.br/Home/ValidarCertidao>
- v) Atestado de Sanidade Física e Mental;
- x) 1 (uma) Fotografia 3x4.

Observações:

1. O candidato deverá enviar os documentos na ordem do check List.
2. O não envio da documentação no prazo estabelecido acarretará a eliminação do respectivo Processo Seletivo, com a consequente convocação do próximo classificado, se houver;
3. 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.
4. 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.
5. 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 do e-mail correspondente a localidade de vaga que concorreu.

Item 4. Formulário de Informações de Dados:

O candidato deverá preencher o seguinte Formulário, de forma digitada, convertê-lo para o formato PDF, e enviá-lo através do e-mail correspondente a localidade de vaga que concorreu no presente certame, para fins de implantação no Sistema Governamental.

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:

Porto Velho – RO, 19 de agosto de 2024.

Silvio Luiz Rodrigues da Silva
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas