



**RONDÔNIA**  
Governo do Estado

**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**  
Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - SEGEP  
Gerência Concursos e Posses - SEGEP-GCP

**EDITAL N. 218/2025/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. 244848/2025/SEDUC-GPAD (0064774038), constante do Processo n. 0029.043086/2023-41, **torna público a vigésima nona convocação**, em referência ao Processo Seletivo Simplificado SEDUC, regido pelo Edital n. 321/2023/SEGEP-GCP, homologado pelo Edital n. 408/2023/SEGEP-GCP, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia – Edição n. 207, de 1 de novembro de 2023, para contratação de **Professor Nível B**, para atender, no âmbito da Secretaria de Estado da Educação - SEDUC, as Escolas Indígenas da Rede Pública Estadual, para o envio de documentação, objetivando assinatura de contrato temporário e início imediato das atividades.

O candidato deverá 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 **30/9/2025 a 9/10/2025**.

Porto Velho – RO, 29 de setembro de 2025.

**Silvio Luiz Rodrigues da Silva**

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas



**RONDÔNIA**  
Governo do Estado

**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**  
Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - SEGEP  
Gerência Concursos e Posse - SEGEP-GCP

**Item 1. Relação de Candidato (a) Convocado (a):**

O candidato deverá enviar os documentos para a contratação 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.

**PROFESSOR NÍVEL B**

SUPER/SEDUC	INSC.	PCD	NOME	CARGO	VAGA/LOCALIDADE	NOTA FINAL	CLAS.
ALTA FLORESTA DO OESTE	38246	N	VANESSA GONÇALVES DE SIQUEIRA	Professor Nível B - Educação Física	Alta Floresta do Oeste	65	3º
GUAJARÁ MIRIM	37425	N	HUALAS ROCHA MAGALHÃES	Professor Nível B - História	Guajará Mirim	62,5	8º

**Item 2. Endereço Para o Envio da Documentação:**

SEUPER/SEDUC	ENDERECO/TELEFONE	EMAIL
Alta Floresta do Oeste	Avenida Bahia, 4795, Cidade Alta, CEP: 76.954-000 / Telefone: (69) 3212-8261	creafoprocessoseletivo@seduc.ro.gov.br
Guajará-Mirim	Avenida: Leopoldo de Matos, 364, Centro, CEP: 76850-000 / Telefone: (69) 3212- 8277	cregumprocessoseletivo@seduc.ro.gov.br

### **Item 3. Relação de Documentos para Contratação/Check List:**

- a) Cédula de Identidade;
- b) CPF/MF (não sendo aceita a numeração disponibilizada em outros documentos de identificação). Em caso de 2<sup>a</sup> 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 regimentar do processo seletivo;
- d) Declaração do candidato informando se ocupa ou não cargo público;
- e) Registro Profissional de Educação Física, expedido pelo Conselho Regional de Educação Física – CREF, somente para os candidatos ao cargo de Professor/Educação Física;
- f) 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);
- g) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- h) Certidão de Nascimento dos Dependentes Legais;
- i) Título de Eleitor;
- j) 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);
- k) Certificado de Reservista (para candidatos do sexo masculino). Ou de isenção emitida pela FUNAI para candidatos indígenas;
- 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) Prova de Quitação com a Fazenda Pública do Estado de Rondônia: <https://portalcontribuinte.sefin.ro.gov.br/Publico/certidaoNegativa.jsp>;
- p) Certidão Negativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia: [www.tce.ro.gov.br](http://www.tce.ro.gov.br);
- q) Certidões Negativas da Justiça Federal Civil e Criminal, da comarca onde residiu nos últimos 5 (cinco) anos: [www.justicafederal.jus.br](http://www.justicafederal.jus.br);
- r) Certidão Negativa expedida pelo Cartório de Distribuição Civil e Criminal do Fórum da Comarca, de residência do candidato no Estado de Rondônia ou da Unidade da Federação em que tenha residiido 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: <https://certidao.segep.ro.gov.br/Certidao/Consultar> - autenticação/validação: <https://certidao.segep.ro.gov.br/Certidao/Validar>; (**No caso de a certidão não estiver disponível para emissão, em função de inoperância do sistema, solicitamos que o candidato envie o restante da documentação, visando não perder o prazo estabelecido neste Edital;**)
- t) Certidão de Vínculo Funcional com o Estado de Rondônia. (emitir autenticação/validação) <https://certidores.portaldocidadao.ro.gov.br/>; (**No caso de a certidão não estiver disponível para emissão, em função de inoperância do sistema, solicitamos que o candidato envie o restante da documentação, visando não perder o prazo estabelecido neste Edital;**)
- u) Atestado de Sanidade Física e Mental;
- v) 1 (uma) Fotografia 3x4.

#### **OBSERVAÇÕES:**

- 1. O candidato deverá ordenar os documentos, de acordo com o presente check list (item “a” ao item “v”), em arquivo único, no formato PDF, incluindo o referido check list na primeira página, e enviá-lo através do e-mail correspondente a localidade de vaga que concorreu no certame, para fins dos procedimentos de contratação. As certidões emitidas pela internet deverão conter confirmação de autenticidade.
- 2. O não envio da documentação no prazo estabelecido acarretará a eliminação do candidato do Processo Seletivo.
- 3. A candidata que na ocasião da assinatura do contrato estiver em estado gravídico deverá apresentar documento comprobatório, 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. Candidato inscrito na condição de Pessoa com Deficiência, convocado para assinatura de contrato, deverá submeter-se à perícia médica, realizada pela Junta Médica Oficial do Estado de Rondônia, que terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, 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 candidato é PCD e está apto a exercer as atribuições do cargo. Em caso de inaptidão na condição de PCD, o candidato permanecerá na relação de aprovados na condição de Ampla Concorrência.
- 5. Candidata que se encontra 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.



**RONDÔNIA**  
Governo do Estado

**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**  
Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - SEGEP  
Gerência Concursos e Posses - SEGEP-GCP

#### **Item 4. Formulário de Informações de Dados:**

O (a) candidato (a) deverá imprimir e 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 Governa.

1. Nome do (a) Candidato (a) Quando Inscrito no Certame:

1.1. Se Ocorreu Mudança do Nome do (a) Candidato (a), informar a seguir:

2. Número do RG: Órgão Expedidor: Data Expedição:

3. Número do CPF: \_\_\_\_\_ Número do PASEP: \_\_\_\_\_

4. Número do Título de Eleitor: Zona: Secção: Local: Data da Expedição:

5. Número da CTPS: Série: Local: Data da Expedição:

6. Certificado de Reservista: Categoría: Local: Ano:

7. Data Nascimento: \_\_\_\_\_ Estado Civil: \_\_\_\_\_ Sexo: \_\_\_\_\_ Raca/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:

13. Carga: \_\_\_\_\_ Letração/Locais de trabalho: \_\_\_\_\_ Local de Trabalho: \_\_\_\_\_

12. 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 Cônjugue: CPF/Cônjugue: RG/Cônjugue: Órgão  
Expedidor: Data Expedição: Data Nascimento:

17. Dependentes Menores do (a) Candidato (a) Nome/Data Nascimento: