



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

### EDITAL N. 47/2023/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 Processo SEI n. 0029.068007/2022-24, considerando a necessidade inadiável de excepcional interesse público de contratação de profissionais, com base nos termos do artigo 37, inciso IX, do artigo 206 e do artigo 208, da Constituição Federal, em harmonia com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional n. 9394/1996 – LDB, Lei Complementar n. 680/2012, Lei Complementar n. 867/2016, mediante autorização através da Lei n. 4.619, de 22 de outubro de 2019, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia, Edição 199, de 23 de outubro de 2019, **torna público** as normas para a realização de Processo Seletivo Simplificado, para a contratação temporária de profissionais para ocuparem vagas do cargo de **Técnico Educacional Nível II/Agente de Alimentação** e de **Técnico Educacional Nível II/Limpeza e Conservação**, para atender a Secretaria de Estado da Educação - SEDUC, mediante as condições especiais estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado tem como objetivo a seleção de candidatos, visando à contratação temporária de profissionais para ocuparem vagas do cargo de **Técnico Educacional Nível II/Agente de Alimentação** e de **Técnico Educacional Nível II/ Agente Limpeza e Conservação** para o atendimento à Rede Pública Estadual de Ensino, pertencentes à Secretaria de Estado da Educação - SEDUC, conforme Quadro de Vagas a seguir:

##### 1.1.1. Quadro de Vagas Técnico Educacional Nível II/Agente de Alimentação/Agente de Limpeza e Conservação – 40 horas Semanais

CRE/SEDUC	LOCALIDADES	AGENTE DE ALIMENTAÇÃO	AGENTE DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO
ALTA FLORESTA DO OESTE	Alta Floresta do Oeste	3	2
	Alto Alegre dos Parecis	1	1
	Distrito de Filadélfia	0	1
	Distrito de Izidolândia	1	0
	Distrito de Rolim de Moura do Guaporé	1	0
	Distrito Flor da Serra	0	1
	Distrito Nova Gease	0	1
	Distrito Vila Bosco	0	1
	Distrito Vila Marcão	1	0
	Distrito Vila Santo Antônio	0	1
	Linha 60, Km 18/Alta Floresta do Oeste	0	1
	Linha P26/Alto Alegre dos Parecis	0	1
	Linha P44/Alto Alegre dos Parecis	0	1
ARIQUEMES	Ariquemes	5	16
	Alto Paraíso	2	4
	Cacaulândia	3	3
	Cujubim	3	3
	Garimpo Bom Futuro	3	3
	Monte Negro	3	4
	Rio Crespo	2	2



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

CRE/SEDUC	LOCALIDADES	AGENTE DE ALIMENTAÇÃO	AGENTE DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO
<b>BURITIS</b>	Buritis	8	8
	Campo Novo de Rondônia	2	2
	Distrito de Jacinópolis	2	2
	Distrito de Marco Azul	1	0
	Distrito de Rio Branco	2	1
	Distrito de Rio Pardo	2	1
	Distrito de Vila União/Campo Novo de Rondônia	1	1
	Projeto de Assentamento - Rio Alto	1	1
	Projeto de Assentamento - São Domingos	1	0
	Projeto de Assentamento- Marco 20	1	1
<b>CACOAL</b>	Cacoal	8	2
	Distrito de Riozinho	1	1
	Linha 10 40km	0	1
	Linha 14 40km	1	0
	Linha 7 20km	0	1
<b>CEREJEIRAS</b>	Cerejeiras	2	2
	Cabixi	1	1
	Corumbiara	2	2
	Distrito Estrela/Cabixi	1	1
	Pimenteiras do Oeste	1	1
	Planalto/Cabixi	1	1
	Rondolândia/Corumbiara	1	1
	Vitória da União/Corumbiara	1	1
<b>COSTA MARQUES</b>	Costa Marques	3	3
	Distrito São Domingos do Guaporé	1	1
<b>ESPIGÃO DO OESTE</b>	Espigão do Oeste	7	6
	Distrito Nova Esperança	1	0
	Distrito Boa Vista do Pacarana	0	1
<b>EXTREMA</b>	Extrema	3	3
	Distrito de Nova Califórnia	2	2
	Distrito de Vista Alegre do Abunã	2	3
<b>GUAJARÁ MIRIM</b>	Guajará Mirim	7	3
	3ª Linha Ribeirão/Nova Mamoré	1	0
	Distrito de lata	1	0
	Distrito de Nova Dimensão	1	1
	Distrito de Palmeiras - Linha 20	1	1
	Distrito de Surpresa	1	0
	Nova Mamoré	3	2
	Teófilo Limão/Ramal Cachoeirinha	1	0
<b>JARU</b>	Jaru	7	2
	Colina Verde	1	1
	Distrito de Bom Jesus	1	1
	Distrito de Santa Cruz da Serra	1	1
	Distrito de Tarilândia	2	1
	Governador Jorge Teixeira	1	1



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

CRE/SEDUC	LOCALIDADES	AGENTE DE ALIMENTAÇÃO	AGENTE DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO
	Theobroma	2	1
<b>JI-PARANÁ</b>	Ji-Paraná	15	14
	Alvorada do Oeste	4	4
	Assentamento Chico Mendes	1	1
	Bandeira Branca	1	1
	Distrito de Estrela de Rondônia	1	1
	Distrito de Nova Colina	1	1
	Distrito de Nova Londrina	1	1
	Distrito de Novo Riachuelo	1	1
	Presidente Médici	4	4
<b>MACHADINHO DO OESTE</b>	Machadinho do Oeste/Extensões	9	4
	Distrito do 5º BEC	2	2
	Linha MA 16, com MA 18, km 40	1	1
	Núcleo Amigos do Campo, Linha MA 35, km 40	0	1
	Núcleo Cedro Jequitibá Linha C 04 km 27	1	1
	Núcleo Elenópolis, Linha MA 07, km 30	1	1
	Núcleo Entre Rios /Brinati Linha MA 28, km 70	1	1
	Núcleo Estrela Azul, RO 133, 30	2	2
	Núcleo Pé de Galinha, Linha MA 28, km 40	1	1
	Núcleo Pedra Redonda 01, km 20	1	1
	Vale do Anari	2	2
<b>OURO PRETO DO OESTE</b>	Ouro Preto do Oeste	2	2
	Distrito de Rondominas	1	1
	Mirante da Serra	2	2
	Nova união	1	1
	Teixeirópolis	1	1
	Urupá	2	1
	Vale do Paraíso	2	1
<b>PIMENTA BUENO</b>	Pimenta Bueno	6	6
	Distrito de Querência do Norte	0	1
	Distrito de Novo Paraíso/São Felipe do Oeste	1	1
	Parecis	1	0
	Primavera de Rondônia	1	1
	São Felipe do Oeste	1	1
<b>PORTO VELHO</b>	Porto Velho	129	44
	Candeias do Jamari	10	11
	Distrito de Calama	2	2
	Distrito de Cujubim Grande	2	2
	Distrito de Jaci-Paraná	6	6
	Distrito de Joana D'arc	1	1
	Distrito de Nazaré	4	4
	Distrito de São Carlos	2	0
	Distrito de Triunfo	2	4
	Distrito de União Bandeirantes	1	4
	Distrito Lago do Cuniã	1	1



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

CRE/SEDUC	LOCALIDADES	AGENTE DE ALIMENTAÇÃO	AGENTE DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO
	Itapuã do Oeste	5	6
ROLIM DE MOURA	Rolim de Moura	14	1
	Castanheiras	2	1
	Distrito Migrantinópolis	1	1
	Distrito Nova Estrela	2	1
	Nova Brasilândia do Oeste	4	1
	Novo Horizonte do Oeste	2	3
	Santa Luzia do Oeste	1	1
SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ	São Francisco do Guaporé	5	3
	Distrito Quilombo do Jesus	1	0
	Distrito Quilombola Pedras Negras	1	0
	Distrito Quilombola Santo Antônio	1	0
	São Miguel do Guaporé	6	6
	Seringueiras	4	3
VILHENA	Vilhena	12	9
	Colorado do Oeste	6	4
	Chupinguaia	3	3
	Distrito Perobal	1	1
	Distrito Nova Conquista	1	1
	Distrito São Lourenço	1	1
	Distrito de Boa Esperança/Chupinguaia	1	1
<b>TOTAL</b>		<b>424</b>	<b>302</b>

## 2. DAS ETAPAS

2.1. O Processo Seletivo Simplificado será constituído das seguintes etapas:

- a) **1ª Etapa, para todos os cargos:** De informação prestada no ato de inscrição via internet sobre os títulos que possui na área que pretende concorrer no certame, de caráter classificatório;
- b) **2ª Etapa, para todos os cargos:** De avaliação para a convalidação dos títulos informados no ato de inscrição via internet, de caráter classificatório e eliminatório.

## 3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. Antes de inscrever-se, o candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus Anexos, partes integrantes das normas que regem o presente Processo Seletivo Simplificado, das quais, não poderá alegar desconhecimento em nenhuma hipótese.

3.2. No ato de inscrição o candidato deverá anexar eletronicamente os documentos comprobatórios, **no formato PDF**, correspondentes a documentação pessoal e aos títulos que serão informados junto a Ficha de Inscrição, conforme a seguir.

### 3.2.1. Serão considerados documentos de identidade:

- a) carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares;
- b) carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte;
- c) certificado de reservista;



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

**d)** carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, tenham valor legal como identidade;

**e)** carteira de trabalho;

**f)** carteira nacional de habilitação (modelo com foto).

**3.2.2. Serão considerados documentos de titulação:**

**a)** De acordo com a documentação constatare do Quadro Referência para Pontuação, **itens 5.5.1. e 5.5.2.**

**3.3.** O procedimento de inscrição está trazendo nova sistematização para o candidato apresentar documentos comprobatórios, referentes às informações prestadas no ato da inscrição, ou seja, nenhum documento será enviado via e-mail, e sim anexado via online no ato da inscrição.

**3.3.1.** Observando que não será aberta a possibilidade para envio de quaisquer documentos comprobatórios via e-mail, no ato de inscrição. Todos os documentos deverão ser anexados conforme solicitado pela ficha de inscrição eletrônica.

**3.3.2.** Em qualquer tempo, no caso de desconhecimento das informações prestadas no ato de inscrição com os documentos comprobatórios anexados o candidato será eliminado do certame, não cabendo recursos.

**3.3.** A inscrição será realizada somente via Internet no portal <http://www.rondonia.ro.gov.br/seduc/publicacoes/>, por meio do link <https://sistemas.seduc.ro.gov.br/seletivo/web>, no prazo estabelecido no **Anexo I - Cronograma Previsto**.

**3.4.** O candidato deverá, no ato da inscrição, marcar em campo específico da Ficha de Inscrição, **uma única opção de vaga/localidade**. Depois de efetivada a inscrição, será considerada como válida a última inscrição efetivada.

**3.5.** A inscrição para o presente Processo Seletivo Simplificado é gratuita.

**3.6.** A inscrição estará disponível durante as 24 horas do dia, ininterruptamente, desde as 12 horas do 1º dia de inscrição até às 23h59min do último dia de inscrição, conforme estabelecido no **Anexo I - Cronograma Previsto**.

**3.7.** A inscrição é de inteira responsabilidade do candidato e deve ser feita com antecedência, evitando-se o possível congestionamento de comunicação do link <https://sistemas.seduc.ro.gov.br/seletivo/web>, nos últimos dias de inscrição, inclusive quanto à impressão do comprovante de inscrição.

**3.8.** A Administração Pública Estadual não será responsável por problemas na inscrição via Internet, motivados por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação nos últimos dias do período que venha a impossibilitar a transferência e o recebimento de dados.

#### **4. DA DOCUMENTAÇÃO E TÍTULOS COMPROBATÓRIOS NO ATO DE INSCRIÇÃO**

**4.1.** O candidato deverá anexar à documentação pessoal e títulos, **no formato PDF**, informados no ato de inscrição via internet, para subsidiar a avaliação dos títulos. A documentação deverá estar de acordo com os requisitos do cargo que o candidato pretende concorrer.

**4.1.1. O candidato deverá ficar atento para todas às obrigações do ato de inscrição.**

**4.2.** Sob hipótese alguma serão aceitos documentos que não estejam nesse formato e ilegíveis.

**4.3.** A documentação enviada será analisada pelas Comissões do Processo Seletivo Simplificado, visando à convalidação das informações prestadas no ato do preenchimento online da Ficha de Inscrição.

**4.4.** A qualquer tempo, no caso de constatação de informação não comprovada, o candidato será automaticamente eliminado do certame, não cabendo recursos.



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

4.5. Os candidatos selecionados serão classificados por ordem decrescente, por localidade, de acordo com os pontos obtidos na Prova de Títulos, os quais deverão, obrigatoriamente, ser comprovados por ocasião da documentação apresentada no ato da inscrição online.

## 5. DA CLASSIFICAÇÃO

5.1. Para efeito de classificação, a contagem de pontos para os títulos declarados obedecerá aos critérios de avaliação dos títulos anexados no ato de inscrição online. Não serão computados os pontos que ultrapassem os limites estabelecidos nos respectivos quadros referência para pontuação.

**5.2. Na hipótese de não comprovação dos requisitos exigidos para o cargo pleiteado, o candidato será considerado INAPTO ao Processo Seletivo Simplificado.**

5.3. A classificação ocorrerá mediante os títulos informados e anexados no ato da inscrição online, pontuando mediante as informações prestadas sobre os títulos que possui na área que pretende concorrer, de acordo com os requisitos constantes no quadro referência para pontuação. E ainda, obedecendo aos critérios de desempate previstos neste Edital.

5.4. Os títulos deverão estar concluídos até a data da inscrição, desde que se enquadrem nos critérios previstos neste Edital. Caso o candidato apresente títulos de cursos não concluídos, os mesmos não serão considerados para pontuação.

5.5. A pontuação será atribuída de acordo com os quadros referências para pontuação conforme a seguir.

### 5.5.1. Quadro Referência Para Pontuação de Técnico Educacional Nível II/Agente de Alimentação:

TÍTULOS		REFERENCIA PARA PONTUAÇÃO	
Requisitos	Habilitação	Pontos Unitários	Pontuação Máxima
1. Escolaridade	Comprovante de Conclusão do Curso de Nível Médio.	50,0 (cinquenta) pontos, máximo 1 (um) curso.	50,0 (cinquenta) pontos
2. Cursos Específicos	Comprovante de Curso Específico na Área de Alimentação, com carga horária igual ou superior a 100 horas.	15,0 (quinze) pontos, máximo 2 (dois) cursos.	30,0 (trinta) pontos
	Comprovante de Curso Específico na Área de Alimentação, com carga horária de 40 horas a 99 horas.	8,0 (oito) pontos máximo 2 (dois) cursos.	16,0 (dezesseis) pontos
	Comprovante de Curso Específico na Área de Alimentação, com carga horária de 8 horas a 39 horas.	2,0 (dois) pontos máximo 2 (dois) cursos.	4,0 (quatro) pontos
<b>Total máximo de pontuação</b>			<b>100,00 pontos</b>



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

**5.5.2. Quadro Referência Para Pontuação de Técnico Educacional Nível II/ Agente de Limpeza e Conservação:**

TÍTULOS		REFERENCIA PARA PONTUAÇÃO	
Requisitos	Habilitação	Pontos Unitários	Pontuação Máxima
<b>1. Escolaridade</b>	Comprovante de Conclusão do Curso de Nível Médio.	50,0 (cinquenta) pontos, máximo 1 (um) curso.	50,0 (cinquenta) pontos
<b>2. Cursos Específicos</b>	Comprovante de Curso Específico na Área de Limpeza e Conservação/Serviços Gerais, com carga horária igual ou superior a 100 horas.	15,0 (quinze) pontos, máximo 2 (dois) cursos.	30,0 (trinta) pontos
	Comprovante de Curso Específico na Área de Limpeza e Conservação/Serviços Gerais, com carga horária de 40 horas a 99 horas.	8,0 (oito) pontos, máximo 2 (dois) cursos.	16,0 (dezesseis) pontos
	Comprovante de Curso Específico na Área de Limpeza e Conservação/Serviços Gerais, com carga horária de 8 horas a 39 horas.	2,0 (dois) pontos, máximo 2 (dois) cursos.	4,0 (quatro) pontos
<b>Total máximo de pontuação</b>			<b>100,00 pontos</b>

**5.6.** Para ser considerado aprovado o candidato deverá obter a pontuação correspondentes ao requisito “1” do Quadro Referência Para Pontuação.

**5.7.** As pontuações correspondentes ao requisito “2”, do Quadro Referência para Pontuação (itens 5.5.1 e 5.5.2) servirão para compor a totalização dos pontos obtidos pelo candidato, bem como para promover o desempate entre candidatos que obtiverem igualdade de pontuação, conforme descrito no item 6.

**5.8.** Na ausência de certificado de conclusão de curso de Nível Médio, apresentar Declaração de Conclusão de curso, acompanhada de Histórico Escolar.

## **6. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**6.1.** No caso de igualdade de pontuação final para classificação, após observância do disposto no parágrafo único, do art. 27, da Lei n. 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data de inscrição, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que obtiver:

### **6.2. Cargo de Técnico Educacional Nível II/Agente de Alimentação:**

- a) Comprovante de Curso Específico na Área de Alimentação, com carga horária igual ou superior a 100 horas;
- b) Comprovante de Curso Específico na Área de Alimentação, com carga horária de 40 horas a 99 horas;
- c) Comprovante de Curso Específico na Área de Alimentação, com carga horária de 8 horas a 39 horas.

### **6.3. Cargo de Técnico Educacional Nível II/Agente de Limpeza e Conservação:**



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

- a) Maior pontuação obtida referente ao Curso Específico na Área de Limpeza e Conservação/Serviços Gerais, com carga horária igual ou superior a 100 horas;
  - b) Maior pontuação obtida referente ao Curso Específico na Área de Limpeza e Conservação/Serviços Gerais, com carga horária de 40 horas a 99 horas;
  - c) Maior pontuação obtida referente ao Curso Específico na Área de Limpeza e Conservação/Serviços Gerais, com carga horária de 8 horas a 39 horas.
- 6.4. Persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade.

## 7. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 7.1. As pessoas com deficiência, amparadas pelo inciso VIII do artigo 37, da Constituição Federal, e na forma da Lei n. 515, de 4 de outubro de 1993, poderão concorrer às vagas ofertadas.
- 7.2. Das vagas destinadas a cada cargo/localidade e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do presente processo seletivo, 10% serão providas na forma do artigo 1º da Lei n. 515, de 4 de outubro de 1993, da Lei n. 2.478/11 e do Decreto n. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.
- 7.3. Somente haverá **reserva imediata** de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos/localidades com número de vagas igual ou superior a 10 (dez).
- 7.4. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange aos critérios de avaliação e aprovação, à pontuação mínima exigida e a todas as demais normas de regência do certame.
- 7.5. Os candidatos com deficiência, aprovados no Processo Seletivo Simplificado, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral.
- 7.6. Os candidatos amparados pelo disposto no subitem 7.1 e que declararem sua condição por ocasião da inscrição, caso convocados para posse, 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 candidato, observada a compatibilidade da deficiência que possui com as atribuições do cargo.
- 7.7. Não sendo comprovada a deficiência do candidato, será desconsiderada a sua classificação na listagem de pessoas com deficiência, sendo considerada somente sua classificação na listagem de ampla concorrência.
- 7.8. No caso de não haver pessoas com deficiência aprovados nas provas ou na perícia médica, ou de não haver candidatos aprovados em número suficiente para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, as vagas remanescentes serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

## 8. DOS RECURSOS

- 8.1. O candidato poderá apresentar recurso, devidamente preenchido e fundamentado, devendo ser interposto no prazo estabelecido no **Anexo I - Cronograma Previsto**, considerando o último dia até às 23h59min (horário local).
- 8.2. O recurso será interposto exclusivamente através do portal <http://www.rondonia.ro.gov.br/seduc/publicacoes/>, onde consta link <https://sistemas.seduc.ro.gov.br/seletivo/web> que disponibiliza o Formulário Específico para Recursos, devendo ser devidamente preenchido e fundamentado.





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

**8.3.** O formulário preenchido de forma incorreta, com campos em branco ou faltando informações, será automaticamente desconsiderado.

**8.4.** Será indeferido liminarmente o recurso ou pedido de revisão que: descumprir as determinações constantes neste Edital; for dirigido de forma ofensiva à Comissão de Processo Seletivo Simplificado e/ou ao Governo do Estado de Rondônia e; se for apresentado fora do prazo e fora de contexto.

**8.5.** Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes aos títulos analisados, considerados procedentes, serão atribuídos ao candidato recorrente.

**8.6.** A resposta aos recursos e a homologação do resultado final serão publicadas no portal <http://www.rondonia.ro.gov.br/seduc/publicacoes/> na data constante do **Anexo I – Cronograma Previsto** e no Diário Oficial do Estado.

**8.7.** As Comissões do Processo Seletivo constituem a última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões, razão por que não caberão recursos adicionais.

## **9. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DE CONTRATO**

**9.1.** Para a assinatura de Contrato o candidato terá que apresentar as seguintes condições:

- a)** Ter sido selecionado para a localidade e vaga do presente Processo Seletivo Simplificado;
- b)** Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- c)** Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- d)** Estar quite com a justiça eleitoral;
- e)** Se, do sexo masculino, estar quite com as obrigações militares;
- f)** Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do emprego;
- g)** Ter aptidão física e mental, para o exercício das atribuições do emprego, conforme consta do **Anexo III – Descrição Sumária da Atribuição do Cargo**, devendo ser certificado através de Atestado Médico;
- h)** Declarar não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público e/ou entidade da esfera federal, estadual e/ou municipal;
- i)** Cumprir, na íntegra, as determinações deste Edital.

**9.2.** De acordo com o artigo 9º, inciso III da Lei 4.619/2019, os candidatos que assinaram contrato, em decorrência de aprovação em Processos Seletivos promovidos pela Administração Estadual, com o Governo do Estado de Rondônia para emprego temporário, **nos últimos 2 (dois) anos, não poderão** assinar contrato advindo do presente processo seletivo.

**9.3.** 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, que terá decisão terminativa sobre a aptidão da candidata, observada a compatibilidade com as atribuições do cargo.

**9.4.** Os candidatos que declararem sua condição de pessoa com deficiência (PCD), por ocasião da inscrição, caso convocados para posse, deverão se submeter à perícia médica realizada pela Junta Médica Oficial do Estado de Rondônia (Unidade de Porto Velho/Capital), que terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência que possui com as atribuições do cargo.



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

## 10. DO PRAZO DE VALIDADE DO CONTRATO E REGIME DE TRABALHO

**10.1.** Os candidatos selecionados dentro do quantitativo de vagas ofertado serão admitidos em caráter temporário, pelo prazo de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a contar da data de apresentação no local de trabalho. Para os contratos prorrogados serão expedidos Termos Aditivos.

**10.2.** Os direitos e obrigações decorrentes dos contratos celebrados com fundamento na Lei Estadual n. 4.619 de 22 de outubro de 2019, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia, edição n. 199, de 23 de outubro de 2019.

## 11. DOS LOCAIS DE TRABALHO

**11.1.** Os contratados deverão desempenhar suas atividades profissionais exclusivamente junto às unidades escolares sob a administração da Secretaria de Estado da Educação, sendo definido seu local de exercício pela Gerência de Lotação da SEDUC.

## 12. DO VALOR DA REMUNERAÇÃO

**12.1.** O salário do pessoal contratado nos termos deste Edital será fixado, de acordo com a tabela de salário, constante do item **12.1.2.**

**12.1.1.** Para os efeitos deste artigo, não se consideram as vantagens de natureza individual dos servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo tomados como paradigma.

### 12.1.2. Tabela de Salário:

Cargo	Carga Horária	Vencimento
Técnico Educacional Nível II/Agente de Alimentação	40 horas semanais	R\$ 1.692,23 (Mil seiscientos e noventa e dois reais e vinte e três centavos) acrescidos de Gratificações e Auxílio Transporte (onde existir transporte coletivo).
Técnico Educacional Nível II/gente de Limpeza e Conservação		

## 13. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E DA HOMOLOGAÇÃO

**13.1.** O Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas homologará o resultado final do Processo Seletivo Simplificado.

**13.2.** O resultado final e a homologação do Processo Seletivo Simplificado serão divulgados nas datas constantes do **Anexo I - Cronograma Previsto**, publicados no Diário Oficial do Estado de Rondônia, no Portal Oficial do Governo do Estado de Rondônia: <http://www.rondonia.ro.gov.br/seduc/publicacoes/> e em Jornal de Ampla Circulação no Estado de Rondônia.



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

#### **14. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO E LOTAÇÃO**

**14.1.** Os candidatos que forem selecionados serão convocados, por ordem de classificação, de acordo com o número de vagas ofertado, conforme necessidades apontadas pela SEDUC.

**14.1.1.** A convocação para assinatura de Contrato dar-se-á através de edital, o qual será publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia, no Portal Oficial do Governo do Estado de Rondônia: <http://www.rondonia.ro.gov.br/seduc/publicacoes/> e em Jornal de Ampla Circulação no Estado de Rondônia.

**14.1.2.** O candidato convocado para a contratação deverá enviar via e-mail os seguintes documentos de forma digitalizada – PDF, em arquivo único:

#### **14.2. Documentação a ser enviada para assinatura de Contrato:**

- a)** Cédula de Identidade;
- b)** 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;
- c)** Comprovante de Escolaridade. Não será aceito outro tipo de comprovação de escolaridade, que não estejam de acordo com o previsto;
- d)** Declaração do (a) candidato (a) informando se ocupa ou não cargo público (ou aposentadoria dele decorrente). Obs.: 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.
- e)** Declaração do (a) candidato (a) de existência ou não de demissão por justa causa ou a bem do Serviço Público;
- f)** Certidão de Nascimento ou Casamento;
- g)** Certidão de Nascimento dos Dependentes Legais;
- h)** Cartão de Vacina dos Dependentes;
- i)** Título de Eleitor;
- j)** Cartão do Programa de Integração Social – PIS ou Programa de Assistência ao Servidor Público – PASEP ou Número de Identificação Social (NIS);
- k)** Declaração de Imposto de Renda atualizada ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União emitida via internet, conforme link observado;
- l)** Certificado de Reservista;
- m)** 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);
- n)** 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;
- o)** Certidão de Quitação Eleitoral, expedidas via internet, conforme link observado;
- p)** Prova de Quitação com a Fazenda Pública do Estado de Rondônia, conforme link observado;
- q)** Certidão Negativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;
- r)** Atestado de Sanidade Física e Mental. Candidatos PCD deverão atender o disposto no item 2 das observações abaixo. Candidatas em estado gravídico deverão atender o disposto no item 3, das observações abaixo;
- s)** Uma Fotografia 3x4, recente;



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

**t)** Certidões Negativas da Justiça Federal Cível e Criminal, da comarca onde residiu nos últimos 5 (cinco) anos, conforme link observado;

**u)** 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;

**v)** Declaração de Bens, preenchida pelo (a) candidato (a), datada, assinada e scaneada em PDF mais Formulário de Cadastramento de Dados, preenchido pelo (a) candidato (a), colada fotografia 3x4, datado, assinada e scaneada em PDF.

**14.3.** Caso o nome do candidato tenha sofrido alterações, o mesmo deverá declarar a mudança ocorrida, devendo ser comprovada através de documento oficial.

**14.4.** O candidato convocado para assinatura de Contrato que não enviar a documentação dentro do prazo preestabelecido no Edital de Convocação será tido como desistente, podendo, a Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas, convocar o próximo candidato aprovado, obedecida rigorosamente à ordem de classificação para a devida substituição e contratação.

**14.5.** Se necessário os documentos complementares, poderão ser solicitados por ocasião da contratação.

## **15. DO PRAZO DE VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO**

**15.1.** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 1 (um) ano, contados a partir da data da publicação da homologação do resultado final no Diário Oficial do Estado de Rondônia. Podendo ser prorrogado por igual período.

## **16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**16.2.** As contratações de candidatos selecionados, só serão permitidas dentro do prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado.

**16.3.** Será excluído do certame o candidato que fizer declaração falsa ou inexata ou, por sua inteira responsabilidade, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos neste Edital, incluindo-se os exigidos para a confirmação de sua inscrição.

**16.4.** Os profissionais contratados, a qualquer tempo, poderão ser substituídos por candidatos aprovados em Concurso Público, em área equivalente, por ocasião da posse ou retorno do servidor estatutário.

**16.5.** Em caso de desistência, óbito, mudança de localidade do contratado ou outro impedimento legal, para que não haja prejuízo na continuidade da oferta de serviço, a administração poderá dispensar e substituir este por outro que atenda aos dispositivos legais.

**16.6.** A critério da Secretaria de Estado da Educação-SEDUC/RO, de forma justificada, o contratado poderá ser remanejado de uma localidade para outra, de acordo com a necessidade de pessoal dentro da jurisdição para qual o candidato concorreu à vaga, desde que não exista servidor efetivo para o devido suprimento e ainda não haja candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado para aquela localidade, devendo haver, necessariamente, a plena concordância do candidato.

**16.7.** Havendo necessidade de ampliação do quantitativo de vagas ofertado no presente Processo Seletivo Simplificado a Administração Pública Estadual poderá promover ato autorizativo a contemplar o provimento de tal demanda.



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

**16.8.** Os candidatos aprovados além do quantitativo de vagas ofertado por localidade de vaga poderão ser convocados, posteriormente, desde que haja a necessidade comprovada, devidamente autorizada pela Administração Estadual.

**16.9.** Com relação aos cargos ora ofertados, não há previsão legal para acúmulo de cargos, visando a não infringência das leis correlativas a pauta.

**16.10.** O descumprimento de qualquer das instruções contidas neste edital, em referência aos procedimentos de inscrição, implicará no cancelamento da mesma.

**16.11.** Os casos omissos serão resolvidos pela comissão de avaliação e de acompanhamento designada para a condução do referido Processo Seletivo, juntamente com a Assessoria da Secretaria de Estado da Educação, da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas e, em última instância administrativa, pela Procuradoria Geral do Estado.

## **17. ANEXOS**

ANEXO I – Cronograma Previsto;

ANEXO II – Endereço das Coordenadorias Regionais de Educação

ANEXO III – Formulário para Envio de Recurso;

ANEXO IV - Descrição Sumária da Atribuição do Cargo.

Porto Velho – RO, 10 de fevereiro de 2023.

**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

**ANEXO I – CRONOGRAMA PREVISTO**  
**EVENTOS/DATA/PERÍODO**

- Inscrição: **23/2/2023 a 5/3/2023.**
- Resultado Preliminar Inscrições: **13/3/2023.**
- Recurso Contra Resultado Preliminar Inscrições: **17/3/2023.**
- Resposta Recurso Contra Resultado Preliminar Inscrições: **23/3/2013.**
- Homologação Inscrições: **28/3/2023.**
- Resultado Preliminar Avaliação de Títulos: **31/3/2023.**
- Recurso Contra Resultado Preliminar Avaliação de Títulos: **3 e 4/4/2023.**
- Resposta Recurso Contra Resultado Preliminar Avaliação de Títulos: **12/4/2023.**
- Resultado Final Avaliação de Títulos: **12/4/2023.**



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

**ANEXO II - ENDEREÇO DAS COORDENADORIAS REGIONAIS DE EDUCAÇÃO  
LOCALIDADE/SEDE/ENDEREÇO/TELEFONE**

**Alta Floresta do Oeste:** Avenida Amazonas nº 4233, Bairro Centro, CEP 76954-000; (69) 99378-4747.

**Ariquemes:** Travessa Rio São João, 3590, Setor Institucional, CEP: 76.872-852; (69) 3535-2911.

**Buritis:** Rua Taguatinga, 1450, Setor 03, Buritis-RO, CEP 76880-000; (69) 3238-3886.

**Cacoal:** Avenida Antônio de Paula Nunes, 1259, Centro – CEP: 76963-776; (69) 3441-2422.

**Cerejeiras:** Avenida Brasil 1680, Floresta – CEP: 76997- 000; (69) 3342-2538.

**Costa Marques:** Avenida Demétrio de Mellas, 1915, Centro, CEP: 76937-000; (69) 3651-2263.

**Espigão do Oeste:** Rua Rio Grande do Sul, 2734, Bairro Vista Alegre, CEP: 76974-000; (69) 3481-2396.

**Extrema:** Rua Principal esquina com Rua Ângelo Menoncin, S/N, Centro, CEP. 76847-000; (69) 3252-1234.

**Guajará-Mirim:** Avenida: Leopoldo de Matos, 364, Centro, CEP: 76850-000; (69) 3541-3559.

**Jaru: Rua Paraná:** 3160 – Setor 01 – CEP: 76890-000; (69) 3521-2558.

**Ji-Paraná:** Rua 6 de Maio, 1722, Casa Preta, CEP: 76907-572; (69) 3416-4861.

**Machadinho do Oeste:** Avenida Diomero Moraes Borba, 2525, Centro, CEP: 76868-000; (69) 3581-2085.

**Ouro Preto do Oeste:** Rua do Cacau, 444, Jardim Aeroporto, CEP: 76920-000; (69) 3461-2323.

**Pimenta Bueno:** Rua 21 de Abril, 750, Apediá, CEP: 76970-000; (69) 3451-2176.

**Porto Velho:** Rua José Camacho, 909, Arigolândia, CEP: 76.800-060; (69) 3216-1088.

**Rolim de Moura:** Rua Corumbiara, 5323, Centro, CEP: 76940-000; (69) 99343-4463.

**São Francisco do Guaporé:** Rua Chico Mendes, 3716, Centro, CEP 76935-000; (69) 3621-2006.

**Vilhena:** Rua Marques Henrique com Avenida Capitão Castro, 354, Centro, CEP: 76980-000; (69) 3322-3553.



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

**ANEXO III – FORMULÁRIO PARA RECURSO**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO/SEDUC/2023**

INSCRIÇÃO N.

NOME DO CANDIDATO:

CARGO:

LOCALIDADE DE VAGA:

E-MAIL:

CONTATO:

**REQUISITO DO RECURSO:**

**FUNDAMENTAÇÃO DO RECURSO:**

Local/Cidade:

Data:

Assinatura Candidato:





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

#### **ANEXO IV - DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**Cargo: Técnico Educacional Nível II/Agente de Alimentação:**

**Descrição:** profissional de nível médio, o qual desenvolverá atividades rotineiras, envolvendo a execução de serviços de alimentação escolar da Secretaria de Estado da Educação.

**Cargo: Técnico Educacional Nível II/Agente de Limpeza e Conservação:**

**Descrição:** profissional de nível médio, o qual desenvolverá atividades rotineiras, envolvendo a execução de serviços de limpeza e conservação das instalações das unidades escolares e administrativas da Secretaria de Estado da Educação.