

Delegação de Competência da Portaria nº 119 de 07 de março de 2023 (0036348593)

Protocolo 0037531196

Portaria nº 178 de 18 de abril de 2023

**Estabelece Suprimento de Fundos a título de adiantamento no âmbito dos Servidores da SEPOG.**

**O DIRETOR EXECUTIVO DA SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG**, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por lei, nos termos da **Lei Complementar nº 965**, de 20 de dezembro de 2017, e conforme Portaria nº **119**, publicada no **DIOF nº 43**, de **07/03/2023**.

**RESOLVE:**

Artigo 1º - Fica concedido ao servidor Nadicleiton Silva Soares, Assessor SEPOG, CPF nº 704.622.912-00 um suprimento de Fundo a título de adiantamento na importância de R\$ 2.000,00 (dois mil reais), conforme plano de aplicação, correndo a despesa por conta do orçamento do corrente exercício.

**RECURSO**

PROGRAMAÇÃO	PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	VALORES R\$
04.122.1015	2087	3390-39	2.000,00
<b>TOTAL</b>			<b>2.000,00</b>

Artigo 2º - Ao responsável pela aplicação do suprimento de fundos caberá fazer pessoalmente a sua comprovação na forma estabelecida pelo Decreto 10.851/2003.

Artigo 3º - Fica estabelecido como prazo para aplicação do suprimento de fundos 30 dias, contados da liberação do recurso.

Artigo 4º - A Coordenadoria Administrativa Financeira da SEPOG-RO efetuará os Registros competentes e as conferências da documentação comprobatória da aplicação, conforme análise e parecer do Controle Interno.

Artigo 5º - A prestação de contas do adiantamento deverá ser realizada para o Ordenador de Despesa até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao da realização da despesa, contados após o prazo de aplicação do recurso, estabelecido no art. 3º da presente portaria.

**TONY MARCEL LIMA DA SILVA**

Diretor Executivo da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG  
Delegação de Competência da Portaria nº 119 de 07 de março de 2023 (0036348593)

Protocolo 0037509965

Portaria nº 177 de 17 de abril de 2023

**O DIRETOR EXECUTIVO DA SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG**, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 44, Seção I da Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro de 2017, publicado no DOE nº 238 de 20.12.2017, e ainda, a Delegação de Competência prevista na Portaria nº 119 de 07 de março de 2023.

Considerando o teor do Memorando nº 42/2023/SEPOG-GIN (ID 0037063331) e o Despacho de Autorização SEPOG-DIREX (ID 0037432256) constantes no Processo SEI 0035.001035/2023-63.

**RESOLVE:**

**Art. 1º - REMARCAR** vinte (20) dias de férias, referente ao exercício de 2023, do servidor: **LEANDRO DE OLIVEIRA LIMA**, Assessor SEPOG IV, matrícula: 300176865, agendadas para o período de 22/02/2023 a 13/03/2023, conforme Portaria de Férias nº 6929 de 21 de novembro de 2022, ficando para o período de: 10/07/2023 a 29/07/2023.

**Art. 2º** - Esta portaria entra em vigor a partir desta data, revogando as disposições em contrário.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

**TONY MARCEL LIMA DA SILVA**

Diretor Executivo da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão

Protocolo 0037497993

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGEP****EDITAL Nº 136/2023/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 Ofício n. 7057/2023/SEDUC-GPASO (0037413475), constante do Processo

SEI n. 0029.573250/2021-89, considerando o excepcional interesse público e a necessidade inadiável de contratação, com base nos termos do artigo 37, inciso IX, do artigo 206 e do artigo 208, da Constituição Federal, bem como nos termos 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 **Analista Educacional/Nutricionista**, 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 **Analista Educacional/Nutricionista**, para atender a Secretaria de Estado da Educação - SEDUC, conforme Quadro de Vagas a seguir:

### **1.2. Quadro de Vagas**

#### **Requisitos Para Provimento Temporário**

Cargo: **Analista Educacional/Nutricionista**

Escolaridade: **Certificação de Conclusão de Curso Superior em Nutrição, devidamente reconhecido por órgão oficial, mais Registro Profissional no Conselho Regional de Nutrição 7 - CRN7.**

**Jornada de Trabalho:** 40h semanais

#### **Localidades de Vaga; Quantitativo de Vaga**

Alta Floresta do Oeste; 2

Ariquemes; 4

Buritis; 2

Cacoal; 4

Cerejeiras; 3

Costa Marques; 1

Espigão do Oeste; 2

Extrema; 2

Guajará-Mirim; 4

Jaru; 3

Ji-Paraná; 6

Machadinho do Oeste; 2

Ouro Preto do Oeste; 3

Pimenta Bueno; 3

Porto Velho; 22

Rolim de Moura; 4

São Francisco do Guaporé; 2

Vilhena; 4

**TOTAL; 73**

## **2. DAS ETAPAS**

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

**a) 1ª Etapa:** De informação prestada no ato de inscrição via sistema, exclusivamente on-line, de inteira responsabilidade do candidato sobre **títulos** que possui referente ao cargo de **Nutricionista**, de caráter classificatório;

**b) 2ª Etapa:** De avaliação para a convalidação das informações prestadas no ato de inscrição via sistema de inscrição, de caráter classificatório e eliminatório.

## **3. DAS INSCRIÇÕES**

**3.1.** Antes de se inscrever, 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 (tamanho máximo por arquivo 5 MB)**, correspondente a documentação pessoal, mais os títulos, que serão informados junto a Ficha de Inscrição sob total responsabilidade do candidato, dada a devida atenção ao preencher ficha de cadastro e informações solicitadas pelo sistema antes de finalizar o ato de inscrição, verificando a integridade dos documentos anexados, 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;
- 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).

**3.2.1.1.** Todo e qualquer documento que contenha informações no verso deverá ser digitalizado em arquivo único (**frente e verso do documento**) para fazer o envio.

**3.2.1.2.** Cada documento deverá ter no máximo o tamanho de 5MB. Caso o documento apresente tamanho superior que o especificado neste item o sistema de inscrição não aceitará. Com isso, a inscrição do candidato não poderá avançar para a efetivação da sua inscrição.

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

- a) De acordo com a documentação dispostas no Quadro Referência Para Pontuação (**subitem 5.5.1**).

**3.2.3.** Não serão aceitas, em hipótese alguma, inscrições:

- a) Via e-mail (por correio eletrônico);
- b) Via postal (por correios);
- c) Via administrativa (por protocolo, requerimento, etc.);
- d) Extemporânea (fora do prazo estabelecido no Cronograma);
- e) Condicional.

**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 sendo de inteira responsabilidade do candidato.

**3.3.1.** 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 sendo de inteira responsabilidade do candidato.

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

**3.4.** 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**.

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

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

**3.7.** 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**.

**3.8.** 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.

**3.9.** 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 (tamanho máximo por arquivo 5 MB)**, informados no ato de inscrição via internet, para subsidiar a avaliação dos títulos. A documentação deverá estar de acordo com os requisitos do cargo ora ofertado.

**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 pela Comissão 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.

**4.5.** Os candidatos selecionados serão classificados por ordem decrescente, por localidade, de acordo com os pontos obtidos e os critérios de desempate, 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 (escolaridade/cursos), conforme Item **5.5.1**, 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 presente Processo Seletivo Simplificado.**

**5.3.** A classificação ocorrerá mediante os títulos informados (escolaridade/cursos) e anexados no ato da inscrição online, pontuando mediante as informações prestadas sobre os títulos que possui na área da nutrição, 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 referentes ao requisito escolaridade 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.

**5.4.1. Curso de graduação que não tenha ocorrido à colação de grau não será considerado para a pontuação, conseqüentemente o candidato será considerado inapto ao presente Processo Seletivo Simplificado.**

**5.5. A pontuação será atribuída de acordo com o quadro referência conforme a seguir.**

### **5.5.1. Quadro Referência Para Pontuação:**

#### **Títulos; Referência Para Pontuação**

#### **Requisitos; Titulação; Pontuação Unitária; Pontuação Total**

1. Escolaridade; Certificação de Graduação Superior na área de **Nutrição**.

Obs. Na ausência de Diploma, apresentar Declaração de conclusão de Curso, acompanhada de Histórico Escolar.; 50 (cinquenta) pontos

(máximo 1 curso); 50 (cinquenta) pontos

2. Cursos de Pós-Graduação na área de Nutrição.; Certificação de Curso em Nível de Pós-Graduação na área específica/nutrição.

Obs. Na ausência de Certificado, apresentar Declaração de Conclusão de Curso, com data de expedição de até 90 dias da mesma.; **Pós-Graduação/Stricto Sensu Doutorado** na área específica/nutrição ou área afim.; 17 (dezessete) pontos

(máximo 1 curso); 17 (dezessete) pontos; ; **Pós-Graduação/Stricto Sensu Mestrado** na área específica/nutrição ou área afim.; 10 (dez) pontos (máximo 1 curso); 10 (dez) pontos; ; **Pós-Graduação Lato Sensu Especialização**, com carga horária mínima de 360h., na área específica de: alimentação escolar; alimentação coletiva; vigilância sanitária; saúde pública com ênfase nutrição; gestão de qualidade em segurança alimentar e nutricional; educação alimentar e nutricional.; 4 (quatro) pontos

(máximo 2 cursos); 8 (dez) pontos ; ; **Pós-Graduação Lato Sensu Especialização**, com carga horária mínima de 360h- em área afim.; 2 (dois) pontos (máximo 1 curso); 2 (dois) pontos 3. Experiência Profissional; Certificação de Experiência Profissional nas áreas vinculadas ao Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), em empresa pública, que são elas: alimentação escolar; segurança alimentar e nutricional; saúde coletiva; saúde pública e/ou agricultura familiar.; Declaração original expedida pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal em papel timbrado com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo chefe do órgão competente (A Administração reserva-se no direito de fazer consulta a título de confirmação junto o órgão emissor).; 1 (um) ponto para cada ano comprovado(máximo 4 anos para cômputo); 4 (quatro) pontos

4. Outros Cursos; Certificação de Conclusão de Cursos de Office para Windows, efetuado nos últimos 05 anos.; Certificação original expedida pela empresa privada ou pública, papel timbrado com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado manualmente ou eletronicamente, com carga horária mínima de 80h.; 1 (um) ponto (máximo 2 cursos); 2 (dois) ponto

; Certificação de Conclusão de Cursos de aperfeiçoamento profissional relacionados à área de alimentação escolar; alimentação coletiva; saúde coletiva e saúde pública; educação alimentar e nutricional e/ou agricultura

familiar.; Certificação original expedida pela empresa privada ou pública, papel timbrado com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado anualmente ou eletronicamente, com carga horária mínima de 40h.; 1 (um) ponto (máximo 2 cursos); 2 (dois) pontos

; Certificação de Conclusão de Cursos de aperfeiçoamento profissional relacionados à área de alimentação escolar; alimentação coletiva; saúde coletiva e saúde pública; educação alimentar e nutricional e/ou agricultura familiar.; Certificação original expedida pela empresa privada ou pública, papel timbrado com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado manualmente ou eletronicamente, com carga horária mínima de 20h.; 1 (um) ponto (máximo 1 curso); 1 (um) ponto

; Certificação de Conclusão de Cursos voltados à Nova Lei Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021), efetuado nos últimos 02 anos.; Certificação original expedida pela empresa privada ou pública, papel timbrado com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado manualmente ou eletronicamente, com carga horária mínima de 16h.; 2 (dois) pontos

(máximo 1 curso); 2 (dois) pontos ; Certificação de Conclusão de Cursos do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, a ser utilizado na Administração Pública, efetuado nos últimos 5 anos.; Certificação original expedida pela empresa privada ou pública, papel timbrado com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado manualmente ou eletronicamente, com carga horária mínima de 16h.; 1 (um) ponto (máximo 1 curso); 1 (um) ponto ; Certificação de Conclusão de Curso voltado para área de oratória, efetuado nos últimos 05 anos. ; Certificação original expedida pela empresa privada ou pública, papel timbrado com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado manualmente ou eletronicamente, com carga horária mínima de 08h.; 1 (um) ponto (máximo 1 curso); 1 (um) ponto **Pontuação Máxima; 100 pontos**

**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 a 4"**, do Quadro Referência para Pontuação 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**.

## **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:

- a)** Maior pontuação em **Pós-Graduação/Stricto Sensu Doutorado** na área específica ou área afim;
- b)** Maior pontuação em **Pós-Graduação/Stricto Sensu Mestrado** na área específica ou área afim;
- c)** Maior pontuação em **Pós-Graduação Lato Sensu Especialização**, com carga horária mínima de 360h, na área específica ou área afim;
- d)** Maior pontuação em Experiência Profissional nas áreas vinculadas ao Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), em empresa pública.

**6.2.** 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 <https://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.

**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 IV - 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.

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

**10.1.** Os candidatos selecionados dentro do quantitativo de vagas ofertadas 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.** As celebrações dos Termos Aditivos estarão condicionadas a apresentação do Relatório Individual emitido pela Responsável Técnica (RT) Nutricionista que ateste o desempenho, o cumprimento das atribuições e responsabilidades de cada profissional nutricionista no exercício de suas funções durante a vigência do contrato, assegurados pela Portaria n. 2.822/2023.

**10.3.** Os direitos e obrigações decorrentes dos contratos celebrados têm como 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 Coordenadorias Regionais e 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 - 40 horas semanais**

#### **Cargo; Escolaridade; Remuneração**

Analista Educacional/Nutricionista; Nível Superior; R\$ 3.266,05 (três mil, duzentos e sessenta e seis reais e cinco centavos), acrescido de auxílio alimentação, auxílio saúde e auxílio transporte.

## **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.

## **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). 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;
- 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 escaneada em PDF mais Formulário de Cadastramento de Dados, preenchido pelo (a) candidato (a), colada fotografia 3x4, datado, assinada e escaneada em PDF;
- w)** Carteira Profissional do Órgão de Classe;
- x)** Termo de Compromisso, quanto ao cumprimento da Portaria n. 2.822/2023, que normatiza as atribuições e responsabilidades do profissional nutricionista vinculado à Secretaria de Estado da Educação - SEDUC na execução do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE e Programa Estadual de Alimentação Escolar - PEALE, haja vista que o descumprimento ensejará a rescisão contratual.
- 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.

**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.** Ressalta-se que a qualquer tempo, verificada a ocorrência de erro material, que possa eivar o ato administrativo, é lícito à Administração Pública rever seus próprios atos, retificando-os, a bem do interesse Público.

**16.12.** Os eventos constantes do **Cronograma Previsto - Anexo I** poderão ser antecipados mediante a publicação no portal eletrônico do Governo Estado de Rondônia. Ou publicados na data prevista até as 23horas e 59minutos, horário oficial do Estado de Rondônia.

**16.13.** 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, 14 de abril de 2023.

**Silvio Luiz Rodrigues da Silva**

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

### **ANEXO I - CRONOGRAMA PREVISTO**

#### **Eventos; Data/Período**

Inscrição; 24/4/2023 a 3/5/2023

Resultado Preliminar Inscrições; 11/5/2023

Recurso Contra Resultado Preliminar Inscrições; 12 a 15/5/2023

Resposta Recurso Contra Resultado Preliminar Inscrições; 23/5/2023

Homologação Inscrições; 30/5/2023

Resultado Preliminar Avaliação de Títulos; 31/5/2023

Recurso Contra Resultado Preliminar Avaliação de Títulos; 1 e 2/6/2023

Resposta Recurso Contra Resultado Preliminar Avaliação de Títulos; 7/6/2023

Resultado Final Avaliação de Títulos; 7/6/2023

### **ANEXO II - ENDEREÇO DAS COORDENADORIAS REGIONAIS DE EDUCAÇÃO**

#### **LOCALIDADE/SEDE; ENDEREÇO; E-MAILS (envio de doc. de contratação); TELEFONE**

Alta Floresta do Oeste; Avenida Amazonas nº 4233, Bairro Centro, CEP 76954-000; [creafoprocessoseletivo@seduc.ro.gov.br](mailto:creafoprocessoseletivo@seduc.ro.gov.br); (69) 99378-4647

Ariquemes; Travessa Rio São João, 3590, Setor Institucional, CEP: 76.872-852; [admcreariquemes@seduc.ro.gov.br](mailto:admcreariquemes@seduc.ro.gov.br); (69) 3535-2911

Buritis; Rua Taguatinga, 1450, Setor 03, Buritis-RO, CEP 76880-000; [processoSeletivoRH-creburitis@seduc.ro.gov.br](mailto:processoSeletivoRH-creburitis@seduc.ro.gov.br); (69) 3238-3886

Cacoal; Avenida Antônio de Paula Nunes, 1259, Centro - CEP: 76963-776.; [rhcacprocessoseletivo@seduc.ro.gov.br](mailto:rhcacprocessoseletivo@seduc.ro.gov.br); (69) 3441-2422

Cerejeiras; Avenida Brasil 1680, Floresta - CEP: 76997- 000.; [seletivorecerejeiras@seduc.ro.gov.br](mailto:seletivorecerejeiras@seduc.ro.gov.br); (69) 3342-2538

Costa Marques; Avenida Demetrio de Mellas, 1915, Centro, CEP: 76937-000.; admcrecma@educ.ro.gov.br; (69) 3651-2263

Espigão do Oeste; Rua Rio Grande do Sul, 2734, Bairro Vista Alegre, CEP: 76974-000.; renespigao@educ.ro.gov.br; (69) 3481-2396

Extrema; Rua Principal esquina com Rua Ângelo Menoncin, S/N, Centro, CEP: 76847-000.; renextrema@educ.ro.gov.br; (69) 3252-1234

Guajará-Mirim; Avenida: Leopoldo de Matos, 364, Centro, CEP: 76850-000.; cregumprocessoseletivo@educ.ro.gov.br; (69) 3541-3559

Jaru; Rua Paraná, 3160 - setor 01 - CEP: 76890-000.; gafjaru@educ.ro.gov.br; (69) 3521-2558

Ji-Paraná; Rua 6 de Maio, 1722, Casa Preta, CEP: 76907-572.; renjiparana@educ.ro.gov.br; (69) 3416-4861

Machadinho do Oeste; Avenida Diomero Moraes Borba, 2525, Centro, CEP: 76868-000.; rhcremdo@educ.ro.gov.br; (69) 3581-2085

Ouro Preto do Oeste; Rua do Cacau, 444, Jardim Aeroporto, CEP: 76920-000.; processoseletivocreopo@educ.ro.gov.br; (69) 3461-2323

Pimenta Bueno; Rua 21 de Abril, 750, Apediá, CEP: 76970-000.; seletivoscrepib@educ.ro.gov.br; (69) 3451-2176

Porto Velho; Rua José Camacho, 909, Arigolândia, CEP: 76.800-060.; crepvhprocessoseletivo@educ.ro.gov.br; (69) 3216-1088

Rolim de Moura; Rua Corumbiara, 5323, Centro, CEP: 76940-000.; processoseletivorm@educ.ro.gov.br; (69) 99343-4463

São Francisco do Guaporé; Rua Chico Mendes, 3716, Centro, CEP 76935-000.; seletivocresfg@educ.ro.gov.br; (69) 3621-2006

Vilhena; Rua Marques Henrique, esq. com Avenida Capitão Castro, 354, Centro, CEP: 76980-000.; crevilhenaprocessoseletivo@educ.ro.gov.br; (69) 3322-3553

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

INSCRIÇÃO N.

NOME DO CANDIDATO:

CARGO:

LOCALIDADE DE VAGA:

E-MAIL:

CONTATO:

**REQUISITO DO RECURSO:**

**FUNDAMENTAÇÃO DO RECURSO:**

Local/Cidade:

Data:

Assinatura Candidato:

**ANEXO IV - DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

**Cargo: Nutricionista**

Planejar, organizar, direcionar, supervisionar e avaliar as unidades de alimentação e nutrição; Promover programas de educação, reeducação alimentar e nutricional e avaliação nutricional, visando a atender discentes, pais, professores e funcionários; Executar atendimento individualizado de pais de alunos, promovendo palestras e cursos destinados às orientações sobre alimentação da criança e da família; Promover a adequação alimentar, considerando necessidades específicas da faixa etária atendida; Capacitar professores, coordenadores e funcionários do serviço de nutrição e alimentação quanto à importância da nutrição e saúde para o desenvolvimento biológico, psicológico e social do aluno; Elaborar manual de boas práticas e rotinas de serviço; Acompanhar a implantação e avaliar os resultados periodicamente propondo modificações e atualização quando necessário; Supervisionar o armazenamento, analisar amostras dos produtos de alimentação escolar a serem adquiridos e avaliar os produtos recebidos, bem como elaborar os cardápios das escolas estaduais, garantindo uma alimentação balanceada e desempenhar outras atividades correlatas.

Protocolo 0037462094

Portaria nº 2642 de 17 de abril de 2023

**SEGEF-NCSR**