



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

CHAMAMENTO DE PROCESSO SELETIVO PARA CARGO EM COMISSÃO Nº 003/2023

A Comissão de Processo Seletivo para Cargo em Comissão, constituída no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria n. 12 de 3.1.2020, torna pública a abertura de inscrições, no período de **5.4.2023 (a partir das 7h30)** a **12.4.2023 (até às 13h30)**, para o processo seletivo destinado ao preenchimento de 1 (um) cargo em comissão de **Assessor Técnico -SGA**, código TC/CDS-5, do Quadro de Cargos do Grupo de Chefia, Direção e Assessoramento do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, com vistas a atuar na **Secretaria-Geral de Administração**.

Link de acesso ao formulário de inscrição: <https://forms.office.com/r/cQKvYXQZrV>

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A seleção de que trata o presente Chamamento objetiva o provimento de 1 (uma) vaga no cargo em comissão de Assessor Técnico - SGA, código TC/CDS-5, do Quadro de Cargos do Grupo de Chefia, Direção e Assessoramento do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, com vistas a atuar na Secretaria-Geral de Administração, e será regida pelas regras estabelecidas neste Chamamento e na Portaria n. 12 de 3 1.2020, publicada no DOeTCE-RO n. 2023, ano X, de 3.01.2020, observadas as disposições legais e constitucionais pertinentes.

1.2. O processo seletivo será pautado por ampla discricionariedade, não conferindo ao interessado direito à nomeação e/ou direito de precedência de nomeação em face de outro interessado. O provimento, por meio de processo seletivo, não descaracteriza a natureza do cargo em comissão, que é de livre nomeação e exoneração.

2. DO CARGO

Este processo de seleção objetiva assegurar a escolha de 1 (um) candidato para ocupar Cargo em Comissão de **Assessor Técnico - SGA**, código TC/CDS-5, de livre nomeação e exoneração, seja orientada pelos princípios que norteiam a Administração Pública e os constantes da Portaria n. 12 de 3.1.2020, tais como: Democratização de acesso de candidatos aos cargos em comissão; Meritocracia no procedimento de nomeação; Impessoalidade na indicação de candidatos a cargos em comissão e Valorização de servidores.

3. REQUISITOS PARA OCUPAR O CARGO EM COMISSÃO

3.1. Possuir **formação em nível superior em Direito** comprovada pela apresentação de diploma ou certidão de conclusão e colação de grau, fornecidos por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

3.2. Possuir autorização da chefia imediata para participar do processo seletivo, no caso de servidor do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;

- 3.3. Não ter sido demitido ou exonerado a bem do serviço público nos últimos cinco anos;
- 3.4. Não possuir relações de parentesco conforme o disposto no art. 11 da Emenda Constitucional Estadual n. 65/2009;
- 3.5. Não possuir impedimento junto à Corregedoria do TCE-RO, consoante o §7º do artigo 9 da Portaria n. 12/2020. Visando a celeridade deste procedimento, a solicitação da certidão negativa ficará sob a responsabilidade da Comissão de Processo Seletivo para Cargos em Comissão;
- 3.6. Atender os termos da Resolução n 95/TCE-RO/2012, no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, a qual estabelece que os cargos em comissão devem ser preenchidos por brasileiros que atendam aos requisitos legais, vedando-se a nomeação daqueles que:

I - tenham sido condenados, por decisão transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado, desde a condenação até o transcurso do prazo de 8 (oito) anos, após o cumprimento da pena, pelos crimes:

- a) contra a economia popular, a fé pública, a administração pública e o patrimônio público;
- b) contra o patrimônio privado, o sistema financeiro, o mercado de capitais e os previstos na lei que regula a falência;
- c) contra o meio ambiente e a saúde pública;
- d) eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade;
- e) de abuso de autoridade, nos casos em que houver condenação à perda do cargo ou à inabilitação para o exercício de função pública;
- f) de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores;
- g) de tráfico de entorpecentes e drogas afins, racismo, tortura, terrorismo e hediondos;
- h) de redução à condição análoga a de escravo;
- i) contra a vida e a dignidade sexual; e
- j) praticados por organização criminosa, quadrilha ou bando.

II - tenham sido declarados indignos do oficialato, ou com ele incompatíveis, pelo prazo de 8 (oito) anos;

III - tenham suas contas relativas ao exercício de cargos ou funções públicas rejeitadas por irregularidade insanável que configure ato doloso de improbidade administrativa e por decisão irrecurável do órgão competente, salvo se esta houver sido suspensa ou anulada pelo Poder Judiciário, aplicando-se o disposto no inciso II do art.71 da Constituição Federal, a todos os ordenadores de despesa, sem exclusão de mandatários que houverem agido nessa condição;

IV - tenham sido condenados em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado pelo abuso do poder econômico ou político, ou por beneficiarem a si ou a terceiros, quando detentores de cargo na administração pública direta, indireta ou fundacional;

V - tenham sido condenados à suspensão dos direitos políticos, em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado, por ato doloso de improbidade administrativa que importe lesão ao patrimônio público e enriquecimento ilícito;

VI - tenham sido excluídos do exercício da profissão, por decisão sancionatória do órgão profissional competente, em decorrência de infração ético - profissional, pelo prazo de 8 (oito) anos, salvo se o ato houver sido anulado ou suspenso pelo Poder Judiciário,

VII - tenham sido demitidos do serviço público em decorrência de processo administrativo ou judicial, pelo prazo de 8 (oito) anos, contado da decisão, salvo se o ato houver sido suspenso ou anulado pelo Poder Judiciário; e

VIII - tenham sido considerados inaptos em investigação social.

Parágrafo único. A documentação que se fizer necessária para a comprovação dos requisitos legais descritos nos incisos do presente artigo ficará dispensada quando configurada a hipótese de movimentação interna de servidores do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

4. ATRIBUIÇÕES DO CARGO (ARTIGO 82 DA LEI COMPLEMENTAR N. 1.024/2019)

Compete ao Assessor Técnico lotado na Secretaria-Geral de Administração, além de outras atribuições definidas em atos normativos próprios:

- I - assessorar o Secretário-Geral de Administração e as unidades que compõem a Secretaria-Geral de Administração nos assuntos administrativos;
- II - analisar, supervisionar e acompanhar os processos de interesse da Secretaria-Geral de Administração, promovendo sua instrução, por ordem do Secretário-Geral de Administração;
- III - elaborar relatórios afetos a projetos, programas e ações, por meio da reunião de dados, informações, estudos, pesquisas que sejam necessários a subsidiar o eficaz e correto andamento, apreciação e deliberação dos processos administrativos e demais procedimentos de competência da Secretaria-Geral;
- IV - realizar pesquisas e estudos de interesse da Secretaria-Geral de Administração;
- V - manter-se atualizado quanto à legislação afeta as atribuições da Secretaria-Geral de Administração;
- VI - auxiliar o Secretário-Geral de Administração no monitoramento de prazos legais e regulamentares referentes a documentos e processos em trâmite no âmbito da Secretaria-Geral de Administração;
- VII - interagir com as demais unidades organizacionais com vistas a agilizar soluções dos assuntos de interesse do Tribunal.

5. PERFIL TÉCNICO E COMPORTAMENTAL

- 5.1. São requisitos **mínimos** para o preenchimento da vaga:
- a) Possuir formação em nível superior em Direito comprovada pela apresentação de diploma ou certidão de conclusão e colação de grau, fornecidos por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação;
 - b) Formação complementar específica em licitações e/ou contratações públicas com carga horária mínima de 40 horas ou pós-graduação em Direito Público, Licitações, Contratações públicas ou áreas correlatas, ainda que não cumprida em sua totalidade, mas desde que já cumprida a carga horária mínima de 40 horas.
- 5.2. São requisitos **desejáveis** para a vaga:
- a) Possuir experiência de pelo menos 1 (um) ano em Licitações e Contratações Públicas, não sendo considerada a experiência em estágios;
 - b) Formação complementar com cursos de curta duração, extensão e/ou atualização em direito público, direito administrativo, legislação de pessoal, licitações e contratações públicas e/ou outros assuntos correlatos; e
 - c) Formação complementar específica em liderança e gestão de pessoas.
- 5.3. O candidato deverá atender as condições técnicas e comportamentais necessárias para o cargo. Para tanto, serão aplicadas ferramentas de seleção para verificar a existência e o nível dos recursos pessoais e interpessoais, éticos, técnicos, tecnológicos, operacionais e gerenciais do candidato, isto é, os conhecimentos, as habilidades e as atitudes.

6. ETAPAS DA SELEÇÃO

- 6.1. O Processo de Seleção será composto por **4 (quatro) etapas**, com convocação a ser publicada no diário oficial do TCE-RO, de acordo com o cronograma disposto no Anexo I, e conforme

discriminado abaixo:

6.2. **Da primeira etapa- Análise de Currículo e Memorial (caráter eliminatório e classificatório)**

6.2.1. A **primeira etapa** constituída da análise de currículo e Memorial, consoante o artigo 9, inciso I, da Portaria n. 12/2020, cujo formulário será preenchido quando do ato de inscrição. Esta etapa objetiva selecionar os candidatos aptos para prosseguimento no processo seletivo;

6.2.2. Nesta etapa, serão analisados critérios como: formação acadêmica, formação complementar e compatibilidade das experiências profissionais do candidato com as exigências do cargo;

6.2.3. A análise do Memorial visa obter melhor entendimento das experiências profissionais do candidato;

6.2.4. No formulário de inscrição, o candidato deverá, nos espaços destinados a esse fim, disponibilizar os links e autorizar o acesso à documentação comprobatória de cursos de formação, cursos complementares e outros;

6.2.5. O Memorial deverá conter, no máximo, 02 (duas) páginas, redigido em fonte Times New Roman, tamanho 12, espaço 1,5 entre linhas, com o descritivo da experiência profissional que considere mais relevante para o desempenho das atividades de Assessor Técnico da Secretaria-Geral de Administração, respondendo às seguintes questões:

- Descrição resumida da experiência profissional pertinentes com as atribuições exigidas;
- Destacar as principais ações diretamente desenvolvidas pelo candidato na experiência profissional relatada, com menção aos êxitos, dificuldades, expectativas e resultados alcançados;
- Indicar como a experiência anterior o (a) qualifica para desempenhar satisfatoriamente o cargo de Assessor Técnico da Secretaria-Geral de Administração;
- Apontar por quais razões poderá ser selecionado para a vaga ofertada.

6.2.6. **No formulário de inscrição, o candidato deverá, nos espaços destinados a esse fim, disponibilizar e autorizar o acesso ao link do Memorial.**

6.2.7. A Comissão de Processo Seletivo para Cargo em Comissão necessitará acessar integralmente os documentos e demais materiais requeridos no formulário de inscrição para realizar a correta avaliação na etapa análise de currículo e memorial.

6.2.8. No caso de inserção no formulário de inscrição pelo candidato de link incompleto ou que não foi autorizado o acesso dos documentos ou do Memorial, implicará na **desclassificação do candidato**.

6.2.9. **É de inteira e total responsabilidade dos candidatos, o correto preenchimento dos campos do formulário de inscrição, além de disponibilizar e autorizar o acesso ao links do Memorial solicitado.**

6.2.10. O candidato deverá, quando da etapa de avaliação comportamental, apresentar os documentos de comprovação relativos à primeira etapa (certificados de formação, cursos complementares e experiência profissional)

6.2.11. A formação acadêmica e experiências profissionais serão comprovadas por meio de certificados, diplomas, portarias, cópia da carteira de trabalho e/ou outros documentos equivalentes.

6.2.12. A ausência de comprovação da veracidade de informação prestada pode ser caracterizada como crime de falsidade ideológica, o que implicará além da eliminação sumária do candidato, na remessa de comunicação ao Ministério Público do Estado de Rondônia para as providências cabíveis;

6.2.13. Serão convocados para a **segunda etapa até 20 (vinte)** candidatos.

6.3. **Da segunda etapa- Prova Teórica e Prática (caráter eliminatório e classificatório)**

6.3.1. A segunda etapa implica na realização de prova teórica e/ou prática, que permita aferir

conhecimentos sobre Código de Ética dos servidores do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, Redação de Documentos, Administração Pública, Contratações Públicas, Gestão de Contratos, Gestão de Projetos, Gestão de Processos, Licitações e Contratos administrativos, normativos e Resoluções internas do TCE-RO, Estrutura e Composição do Tribunal de Contas e Estrutura e Composição do Estado de Rondônia.

6.3.2. O candidato selecionado para a **segunda etapa** deverá comparecer ao local da prova, que será comunicado no ato de convocação, portando documento de identificação válido com foto e apresentar os documentos de comprovação relativos à primeira etapa (certificados de formação, cursos complementares, comprovantes das experiências informadas e outros).

6.4. **Da terceira etapa – Avaliação de Perfil Comportamental (caráter eliminatório)**

6.4.1. O candidato selecionado para a terceira etapa deverá comparecer ao local indicado, que será comunicado no ato de convocação, portando documento de identificação válido com foto.

6.4.2. Nesta etapa, o candidato participará de atividades vivenciais individual e/ou em grupo para verificação da demonstração de competências comportamentais desejadas para o cargo.

6.4.3. Conforme o disposto no item 6.3.2 o candidato deverá, nesta etapa, apresentar os documentos de comprovação relativos à primeira etapa (certificados de formação, cursos complementares e experiência profissional).

6.4.4. Serão convocados para a quarta etapa **até 20 (vinte)** candidatos conforme a adequação entre o perfil técnico e comportamental auferidos nas etapas de 1 a 3 e as características desejadas para o cargo.

6.4.5. **Da quarta etapa – Entrevista técnica e/ou comportamental (caráter eliminatório)**

6.4.6. A **quarta e última etapa** consiste em Entrevista Técnica e/ou Comportamental com o Gestor Demandante, acompanhado pelos representantes da Comissão de Processo Seletivo para Cargo em Comissão, para a escolha do candidato finalista, consoante o artigo 10, inciso I, da Portaria n. 12/2020;

6.4.7. A última etapa ocorrerá presencialmente e os horários e o local serão disponibilizados em tempo hábil aos candidatos selecionados;

6.4.8. O candidato deverá comparecer ao local de realização das etapas presenciais da seleção, com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos, munido de documento de identificação com foto.

6.4.9. As quatro etapas previstas neste chamamento acontecerão nas datas indicadas no Cronograma das Etapas do Processo Seletivo, Anexo I, os candidatos selecionados em cada etapa serão convocados e informados sobre data, hora e local de realização, por meio do diário oficial eletrônico do TCE-RO.

7. **JORNADA DE TRABALHO**

7.1. A jornada de trabalho será das 7h30min às 13h30min, de segunda a sexta, nos termos da Resolução n. 24/2005 — TCE-RO, em especial do artigo 4º desta Resolução, podendo ser flexibilizada nos moldes da Resolução n. 191/2015/TCE-RO;

7.2. Considerando a Resolução n. 305/2019 que regulamenta as jornadas de trabalho, registro de frequência e o banco de horas no TCE-RO, o trabalho poderá ser realizado por meio de teletrabalho integral, teletrabalho parcial ou presencial, conforme decisões do gestor da área, do gestor imediato e orientação da Presidência do TCE-RO.

8. **REMUNERAÇÃO**

8.1. A remuneração do cargo de Assessor Técnico será custeada pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, cujo valor é de R\$ 14.316,97, fixado pela Lei Complementar n 1.023/2019, inclusos auxílio-alimentação e auxílio-saúde direto;

8.2. Para os candidatos ocupantes de cargo efetivo do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, assim como para os servidores colocados à disposição do TCE-RO, conforme art. 12 e 13 da Lei Complementar n. 1.023/2019, será facultado optar por receber o subsídio do cargo comissionado ou a remuneração do cargo efetivo acrescida do valor correspondente a 50% (cinquenta por cento) do subsídio do cargo comissionado, a título de Gratificação de Representação, não incorporável para qualquer efeito, ressalvado o disposto na Legislação Previdenciária vigente.

9. INSCRIÇÃO

9.1. As inscrições deverão ocorrer a partir do **dia 5.4.2023 (a partir das 7h30) a 12.4.2023 (até às 13h30)**, por meio do preenchimento do formulário de inscrição eletrônico específico disponível no site do TCE-RO;

9.2. O servidor do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia que desejar participar do processo seletivo deverá declarar, no ato da inscrição, que possui autorização do gestor da área e de sua chefia imediata;

9.3. Os candidatos à vaga deverão informar, no ato de inscrição, se possuem relação de parentesco com servidores da Administração Estadual, em observância ao disposto no art. 11 da Emenda Constitucional Estadual n. 65/2009;

9.4. Serão consideradas inválidas as inscrições encaminhadas fora do prazo estabelecido por este chamamento.

10. RESULTADO

10.1. Os resultados das etapas do processo de seleção serão comunicados por meio do diário oficial do TCE-RO;

10.2. Ao candidato indicado para nomeação será encaminhado por e-mail por meio da **Divisão de Administração de Pessoal, da Secretaria de Gestão de Pessoas**, o rol de documentos a serem apresentados no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da requisição dos documentos pela Divisão de Administração de Pessoal;

10.3. O endereço eletrônico informado no formulário de inscrição será empregado para fins de comunicação com o candidato.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. **Será eliminado o candidato que deixar de preencher correntemente o formulário de inscrição ou não comparecer nas 2ª, 3ª e 4ª fases do Chamamento, presencialmente;**

11.2. A lista de candidatos indicados para a entrevista técnica terá vigência de 2 (dois) anos, podendo ser, a depender da conveniência e oportunidade, aproveitada em provimentos futuros;

11.3. O candidato selecionado fica ciente que a não apresentação dos documentos pertinentes exigidos pela Secretaria de Gestão de Pessoas, para fins de provimento do cargo em comissão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da requisição dos documentos pela Divisão de Administração de Pessoal na forma definida no subitem 10.2, implicará renúncia à indicação;

11.4. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo para Cargo em Comissão, constituída no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, e pela Presidência da Corte.

DENISE COSTA DE CASTRO

Presidente da Comissão de Processo Seletivo para Cargo em Comissão

Matrícula n. 512

ANEXO I

CRONOGRAMA DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

Ordem	Etapa	Data
01	Publicação/Divulgação do Chamamento	4.4.2023
02	Período de inscrições	5.4.2023 a 12.4.2023
03	Análise Curricular e do Memorial	13 a 17.4.2023
04	Convocação para Prova Teórica e/ou Prática	18.4.2023
05	Prova Teórica e/ou Prática e Avaliação de Perfil Comportamental	19.4.2023
06	Correção da Prova Teórica e/ou Prática	19 a 23.4.2023
07	Resultado da Prova Teórica e/ou Prática e da Avaliação de Perfil Comportamental	24.4.2023
09	Convocação para entrevista com o gestor	26.4.2023
10	Entrevista com o gestor	27 a 28.4.2023
11	Resultado final	2.5.2023

Referência: Processo nº 002060/2023

SEI nº 0514593

AV Presidente Dutra, 4229 - Bairro Olaria - Porto Velho/RO - CEP 76801-327 - Telefone: