

## EDITAL DE CONVOCAÇÃO

CHAMAMENTO DE PROCESSO SELETIVO PARA CARGO EM COMISSÃO Nº 003/2025



### CHAMAMENTO DE PROCESSO SELETIVO PARA CARGO EM COMISSÃO Nº 003/2025

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 Resolução 429/2024, torna pública a abertura de inscrições, no período de **14.3.2025 (18h) a 23.3.2025 (23h59)**, para o processo seletivo destinado ao preenchimento de 1 (um) cargo em comissão de **Assessor I**, código TC/CDS-1, 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 Executiva de Licitações e Contratos da Secretaria-Geral de Administração

Link de acesso ao formulário de inscrição: <https://forms.office.com/r/sNPhxaPqu0>

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A seleção de que trata o presente Chamamento objetiva o preenchimento de 1 (um) cargo em comissão de **Assessor I**, código TC/CDS-1, 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 Executiva de Licitações e Contratos da Secretaria-Geral de Administração, e será regida pelas regras estabelecidas neste Chamamento e na Resolução 429/2024, 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

2.1. Este processo de seleção objetiva o preenchimento de 1(um) cargo em comissão de **Assessor I**, código TC/CDS-1, do Quadro de Cargos do Grupo de Chefia, Direção e Assessoramento do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, de livre nomeação e exoneração, no âmbito da Secretaria Executiva de Licitações e Contratos da Secretaria-Geral de Administração orientado pelos princípios que norteiam a Administração Pública e os constantes da Resolução 429/2024, 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. Atender os termos da Resolução n. 429/2024, artigo 16, que dispõe sobre as **vedações** de nomeações 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 irrecorrível 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, em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado, por abuso do poder econômico ou político, enquanto detentores de cargo na administração pública direta, indireta ou fundacional, que tenha beneficiado a si ou a terceiros;
- VI - 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 ou enriquecimento ilícito;
- VII - 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;
- VIII - 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;
- IX - exerçam, de forma direta ou mediante a prestação de auxílio, advocacia junto ao Tribunal de Contas;
- X - exerçam advocacia ou consultoria de qualquer natureza contra a Fazenda Pública Estadual;
- XI - participem de gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil, ou exerçam o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário.

Parágrafo único. A documentação que se fizer necessária para a comprovação dos requisitos legais descritos nos incisos do presente artigo poderá ser dispensada quando configurada a hipótese de movimentação interna de pessoal.

- 3.2. Não possuir relações de parentesco conforme o disposto no art. 11 da Emenda Constitucional Estadual n. 65/2009;
- 3.3. Não incorrer nas hipóteses de nepotismo previstas na Resolução n. 429/2024;
- 3.4. Possuir autorização da chefia imediata para participar do processo seletivo, no caso de servidor do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;
- 3.5. Possuir autorização expressa do gestor superior do órgão para participar do processo seletivo, no caso de servidor efetivo de outro órgão;
- 3.6. O(s) candidato(s) indicado à nomeação deverá fornecer à Secretaria Executiva de Gestão de Pessoas os documentos comprobatórios necessários à avaliação de vedações;
- 3.7. O servidor do Tribunal de Contas só será nomeado mediante certidão, emitida pela Corregedoria Geral, em nome do interessado, pela inexistência de procedimento administrativo disciplinar ou sindicância;

#### 4. ATRIBUIÇÕES DO CARGO E SETOR (ARTIGOS 82, 83 E 86 DA LEI COMPLEMENTAR 1.024/2019)

Abaixo, seguem as atribuições referentes ao cargo e ao setor Departamento de Planejamento de Licitações e Contratos à assessoria definidas nos artigo 86 da Lei Complementar n. 1024/2019.

Art. 86. Compete ao **Departamento de Planejamento de Licitações e Contratos** além de outras atribuições definidas em ato próprio: (Redação dada pela Lei Complementar nº 1218/2024)

I - auxiliar na elaboração e acompanhamento do Plano Anual de Contratações; (Redação dada pela Lei Complementar nº 1218/2024)

II - elaborar calendário de compras e adotar estratégias para cumprimento das contratações nos prazos estipulados; (Redação dada pela Lei Complementar nº 1218/2024)

III - propor normas e regulamentos com vista ao aperfeiçoamento dos procedimentos; (Redação dada pela Lei Complementar nº 1218/2024)

IV - planejar, dirigir, orientar e controlar as atividades relacionadas com as licitações, dispensas, inexigibilidades, formalização das contratações, celebração de acordos, convênios, alterações contratuais, cadastro de fornecedores, bem como relativas aos pedidos de alterações contratuais e congêneres; (Redação dada pela Lei Complementar nº 1218/2024)

V - promover atuação integrada e coordenada com os demais Departamentos e Secretarias vinculadas à Secretaria-Geral de Administração; e (Redação dada pela Lei Complementar nº 1218/2024)

VI - garantir que seja dada transparência a todas as contratações e contratos. (Redação dada pela Lei Complementar nº 1218/2024) Parágrafo único. Compete ao Diretor do Departamento de Planejamento de Licitações e Contratos, além de outras atribuições definidas em ato próprio, planejar, coordenar, orientar e dirigir as atividades do Departamento. (Redação dada pela Lei Complementar nº 1218/2024)

Art. 86-A. **Compete à Assessoria Operacional**, além de outras atribuições definidas em ato próprio:

I - prestar assessoramento ao diretor no desempenho de suas competências, elaborando relatórios, minutas de despachos dos processos recebidos, expedientes, controle de documentos, processos e instruções sobre a organização e o funcionamento do Departamento;

II - auxiliar no acompanhamento do cumprimento do calendário de compras do Tribunal de Contas;

III - realizar estudos visando à atualização e à revisão dos regulamentos afetos à Secretaria; e

IV - prestar informações em processos encaminhados à Secretaria.

Parágrafo único. **Compete ao Assessor I**, lotado no Departamento de Planejamento de Licitações

e Contratos, além de outras atribuições definidas em ato próprio:

I - assessorar o diretor no desempenho de suas competências, elaborando relatórios, minutas de despachos dos processos recebidos, expedientes, controle de documentos, processos e instruções sobre a organização e o funcionamento do Departamento;

II - coordenar o atendimento individual a funcionários, visitantes e autoridades;

III - elaborar relatórios, estatísticas e estudos referentes às atividades da unidade;

IV - apresentar proposta de melhoria, no âmbito da estrutura organizacional; e

V - desempenhar outras atribuições típicas da unidade, delegadas pela autoridade superior ou contidas na legislação. [grifou-se]

## 5. PERFIL TÉCNICO E COMPORTAMENTAL

5.1. São requisitos **mínimos** para o preenchimento da vaga:

a) Possuir graduação em curso de nível superior em qualquer área, desde que tenha especialização (concluída ou cursando, com mais de 50% de andamento), ao menos, nas áreas de: Direito administrativo; Constitucional; Direito Público; Licitações e Contratos. 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) Experiência profissional comprovada de, no mínimo 03 (três) anos em atividades relacionadas a: Elaboração de Termo de Referência; Estudo Técnico Preliminar; Pregoeiro/Agente de Contratação; Elaboração e/ou acompanhamento de planilha de terceirização.

5.2. São requisitos **desejáveis** para o preenchimento da vaga:

a) Conhecimento de informática básica e plataformas digitais (ComprasGov e PNCP);

b) Conhecimento de ferramentas do pacote Microsoft 365 (Excel, Forms, OneDrive, PowerPoint, SharePoint, SEI, Teams, Word, etc.);

c) Técnicas básicas de redação oficial e estruturação de documentos;

d) Escrita persuasiva e argumentativa, com coesão e coerência textuais; e

e) Conhecimento sobre a Lei de Licitações e principais jurisprudências sobre o assunto.

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, prioritariamente, por Diário Oficial eletrônico do TCE-RO;

6.2. A **primeira etapa** será constituída da análise de currículo e Memorial, cujo formulário será preenchido no ato de inscrição. Esta etapa objetiva selecionar os candidatos aptos para prosseguimento no processo seletivo;

6.2.1. O espaço destinado ao preenchimento do memorial será no próprio formulário e deverá conter informações como: formação acadêmica, formação complementar e compatibilidade das experiências profissionais do candidato com as exigências do cargo, setor de lotação e equipe que compõe o setor;

6.2.2. Nesta etapa, serão analisadas todas as informações inseridas no formulário de inscrição e os critérios descritos no memorial, assim como o uso da linguagem culta;

6.2.3. Os requisitos desejáveis não são exaustivos, de modo que, poderão ser utilizados outros critérios, em atendimento ao item 6.2.8, tais como:

- a) Candidatos sem vínculo efetivo com órgãos públicos que não demandem processo de cedência a este TCE/RO, terão preferência em relação aos demais candidatos.
- b) Candidatos com maior tempo de experiência na área do cargo pretendido;
- c) Candidatos que se autodeclararem pardos, pretos, indígenas, quilombolas ou pessoas com deficiências terão preferência em relação aos demais candidatos.

6.2.4. A declaração de etnia ou de condição de deficiência será de caráter autodeclaratório, sendo de responsabilidade do candidato fornecer informações verídicas e adequadas no momento da inscrição.

6.2.5. A comprovação da formação acadêmica e as experiências profissionais será realizada por meio de certificados, diplomas, portarias, cópia da carteira de trabalho e/ou outros documentos equivalentes e será exigida na etapa da entrevista técnica e/ou comportamental;

6.2.6. A ausência de comprovação, quando solicitada, quanto ao atendimento da exigência prevista no item 6, implicará na desclassificação do candidato;

6.2.7. 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;

6.2.8. Serão convocados para a segunda etapa até 50 (cinquenta) candidatos.

6.3. A **segunda etapa** implica na realização de prova teórica e/ou prática com resolução de situação/problema, 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, Lei de Licitações e Contratos, Gestão de Contratos, Gestão de Processos, Resoluções internas do TCE-RO, Estrutura e Composição do Tribunal de Contas, conforme Lei Complementar n. 1218/2024 e Estrutura e Composição do Estado de Rondônia.

6.3.1. 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).

6.3.2. O candidato, durante a aplicação da prova teórica e/ou prática, não poderá utilizar internet ou outra forma de pesquisa que não seja computador e leis/regulamentos disponibilizados pela comissão responsável pelo processo seletivo;

6.3.3. Serão convocados para a terceira etapa até 30 (trinta) candidatos.

6.4. A **terceira etapa** destina-se à avaliação de perfil comportamental;

6.5. 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;

6.6. Nesta etapa, o candidato participará de atividades vivenciais individual e/ou em grupo para verificação da demonstração de competências comportamentais desejadas para o cargo e necessárias, segundo a matriz de competências prevista na Portaria n. 4/2021/TCE-RO e pelo gestor demandante;

6.7. Serão convocados para a quarta etapa até 15 (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;

6.8. 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 8º, inciso V, da Resolução n. 429/2024;

6.8.1. A **última etapa** ocorrerá presencialmente, a depender da conveniência do gestor e os horários e o local serão disponibilizados em tempo hábil aos candidatos selecionados;

6.9. 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;

6.10. Na fase da entrevista, além do eventual detalhamento das informações contidas no formulário de inscrição, serão observados: fluência verbal, proatividade, postura, relacionamento interpessoal, dentre outros aspectos necessários ao exercício do cargo;

6.11. O resultado da entrevista técnica e/ou comportamental será baseado na livre convicção do gestor demandante, sendo desnecessária a sua motivação;

6.11.1. 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 e excepcionalmente pelo e-mail informado no ato da inscrição.

## 7. JORNADA DE TRABALHO

7.1. A jornada de trabalho será das 7h30 às 13h30, de segunda a sexta, nos termos da Resolução n. 24/2005 — 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.

7.3. Em razão da natureza do cargo, a jornada de trabalho será em regime presencial.

## 8. REMUNERAÇÃO

8.1. A remuneração do cargo de Assessor I será custeada pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, e será composta de: R\$ 3.530,34 de **Subsídio CDS** R\$ 635,36 de **Auxílio Transporte**; R\$ 3.100,00 de **Auxílio Alimentação**; R\$ 1.603,48 de **Auxílio Saúde** destinado a ressarcir os gastos com plano ou seguro privado de assistência à saúde e terá valor mensal per capita escalonado de acordo com a faixa etária do agente público beneficiário (até 34 anos - R\$ 1.603,48; 35 a 54 anos - R\$ 1.845,00; 55 anos ou mais - R\$ 2.091,00, cumulado com a(s) quota(s) adicional(is), por dependente (R\$ 615,00 por dependente - até 03), sendo o limite total por agente público de R\$ 3.444,00); **Auxílio Creche** que visa subsidiar despesas assistenciais na primeira infância, será concedido aos agentes públicos que tenham dependentes sob sua guarda ou tutela, com idade inferior a 7 anos, e consistirá em auxílio pecuniário mensal por dependente, sendo o valor de R\$ 750,00 por dependente (até 03); **Auxílio Educação** destinado a subsidiar despesas com educação, será concedido aos agentes públicos ativos que tenham dependentes sob sua guarda ou tutela, com idade igual ou superior a 7 anos de idade, matriculados em instituição de ensino, e consistirá em auxílio pecuniário mensal por dependente, sendo o valor de R\$ 750,00 por dependente (até 03);

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 de **14.3.2025 (13h30)** a **23.3.2025 (23h59)**, 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 do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, em observância ao disposto no art. 11 da Emenda Constitucional Estadual n. 65/2009 e Resolução n. 429/2024;
- 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 Cadastro Funcional, da Secretaria Executiva 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 corretamente o formulário de inscrição, não comparecer à entrevista técnica e comportamental ou descumprir qualquer regra deste chamamento;**
- 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 Executiva 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 Cadastro Funcional 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

Edital de Chamamento 3 (0830404) SEI 000558/2025 / pg. 7



Ordem	Etapa	Data
01	Publicação/Divulgação do Chamamento	14.3.2025
02	Período de inscrições	14.3.2025 a 23.3.2025
03	Análise Curricular e do Memorial	24.3.2025 a 4.4.2025
04	Convocação para Prova Teórica e/ou Prática	07.4.2025
05	Prova Teórica e/ou Prática	9.4.2025
06	Correção da Prova Teórica e/ou Prática	10 a 13.4.2025
07	Resultado da Prova Teórica e/ou Prática e Convocação para Avaliação de Perfil Comportamental	14.4.2025
08	Avaliação de Perfil Comportamental	16.4.2025
09	Convocação para entrevista com o gestor	23.4.2025
10	Entrevista com o gestor	24 a 25.4.2025
11	Resultado Provisório	28.4.2025



Documento assinado eletronicamente por **DENISE COSTA DE CASTRO, Técnico(a) Administrativo**, em 14/03/2025, às 12:35, conforme horário oficial de Rondônia, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015 e do art. 4º da Resolução TCERO nº 165, de 1 de dezembro de 2014.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.tce.ro.br/validar>, informando o código verificador 0830404 e o código CRC F9A5DCEB.

Referência: Processo nº 000558/2025

SEI nº 0830404

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