TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

PLENO/CG

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE BOLSISTAS PESQUISADOR SÊNIOR N. 02 /2022/TCE-RO

A Comissão de Processo Seletivo de Bolsistas, constituída no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (TCE-RO), no uso das atribuições que lhe confere a Portaria n. 207 , de 17 de maio de 2022, publicada no DOE-Adm, em 17/05/2022, torna pública a abertura de inscrições, no período de **17 a 24 de maio de 2022,** para seleção de 1 (um) bolsista pesquisador sênior, com a finalidade de contribuir na execução do Projeto "Elaboração do Plano de Integridade do TCE-RO" (Anexo V).

1. **DO OBJETO E DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O presente edital objetiva selecionar bolsista pesquisador sênior, mais cadastro reserva, para auxiliar no desenvolvimento do Projeto "Elaboração do Plano de Integridade do TCE-RO" (Anexo V), e será regido pelas regras estabelecidas neste edital de chamamento e na Resolução n. 263/2018/TCE-RO, observadas as demais disposições legais pertinentes.

1.2. O processo seletivo não confere ao interessado o direito à contratação e/ou direito de precedência de nomeação em face de outro candidato aprovado.

1.3. Não havendo interessados regularmente inscritos nos termos deste edital ou na hipótese de desclassificação de todos os interessados, em razão da ausência ou insuficiência dos requisitos necessários ao desempenho das atividades, a Administração Pública reconhecerá o fracasso do processo seletivo e deliberará pela repetição ou não do processo seletivo, com as alterações necessárias.

1.4. Fica inteiramente a cargo do candidato a inscrição e o envio correto e tempestivo das informações e documentos necessários, bem como quanto à correta leitura e interpretação do presente edital.

1.5. O candidato que, por qualquer motivo, deixar de atender às normas e às recomendações estabelecidas neste edital de chamamento, será eliminado desta seleção.

1.6. O cronograma com a descrição das etapas deste edital de chamamento e a previsão das respectivas datas de realização das etapas da seleção constam no Anexo I.

1.7. Além das regras estabelecidas neste edital, aplicam-se, naquilo que couber, as disposições da Resolução n. 263/2018/TCE-RO.

2. **DA VAGA**

2.1. **Será selecionado 1 (um) bolsista pesquisador sênior**, mais cadastro reserva, com reconhecida competência e experiência para contribuir na execução do projeto acima referenciado, **pelo período estimado de 9 (nove) meses**, contados a partir da data de assinatura do Termo de Compromisso (Anexo II), podendo este prazo ser prorrogado, conforme disposto na Resolução n. 263/2018/TCE-RO, e demais disposições legais pertinentes.

3. **DAS ATIVIDADES QUE SERÃO DESENVOLVIDAS PELOS BOLSISTAS**

3.1. O bolsista selecionado atuará no Projeto "Elaboração do Plano de Integridade do TCE-RO", atendendo às demandas da equipe responsável pelo gerenciamento do projeto.

3.2. São atribuições dos bolsistas, conforme produtos definidos no projeto:

a) Realizar diagnóstico preliminar por meio do levantamento de informações sobre a estrutura organizacional e competências, serviços prestados, nível de interação com a sociedade, análise de histórico de quebras de integridade e mediante aplicação de formulários/questionários;

b) Elaborar e apresentar para validação do grupo de trabalho o **plano de trabalho** com detalhamento de etapas e cronograma, metodologia a ser adotada, previsão de reuniões/encontros e reportes periódicos à alta direção;

c) Apresentar proposta de ato normativo (**portaria**) contendo diretrizes do Programa de Integridade;

d) Apresentar (i) relação de riscos de integridade mais relevantes para o órgão/entidade (riscos específicos de áreas de atuação, casos anteriores de quebra de integridade; análise da estrutura organizacional e de seu nível de interação com o setor público e privado; (ii) relação das áreas e processos mais vulneráveis (quais áreas/processos estão mais vulneráveis aos riscos relevantes mapeados e em quais processos de trabalho os riscos determinados podem se manifestar); (iii) relação de riscos de integridade associados às áreas e processos, com identificação das manifestações (comportamento que se quer evitar) e fatores de risco;

e) Elaborar **mapa de calor,** com identificação de riscos de maior impacto e probabilidade dentro de um limite previamente definido pela alta direção (diretrizes);

f) Elaborar Formulário de Registro de Risco (documento que retrata os riscos de integridade mapeados, os respectivos fatores de risco, níveis de impacto e probabilidade, assim como eventuais medidas de controle existentes);

g) Promover análise dos controles existentes, quais devem ser adaptados ou criados, assim como os responsáveis e possíveis prazos para cumprimento;

h) Elaborar minuta de ato normativo (**resolução**) para debate e validação no grupo de trabalho, contendo a política a integridade, com definição de estrutura interna responsável pela gestão da ética e integridade, processos de trabalho relacionados ao monitoramento contínuo, e canais de reporte à instância máxima de governança;

i) Elaborar minuta de Plano de Integridade para debate no grupo de trabalho, contendo registro de riscos elaborados por área ou por processo (principais riscos de integridade da organização, as medidas de tratamento e formas de implementação e monitoramento) e,

j) Realizar oficinas presenciais (**quantidade a ser definida no plano de trabalho**) para as áreas envolvidas, incluindo os representantes da área responsável pela gestão interna de monitoramento, com vistas à orientação prática sobre o plano de ação e processos de trabalho a serem criados ou incrementados.

3.2.1. No exercício das atividades, o bolsista deve cumprir a agenda de encontros com os membros do grupo de trabalho, promover reuniões com as partes

interessadas e reuniões focais com as áreas selecionadas.

3.3. Na execução das atribuições descritas no item 3.2 os bolsistas deverão observar os seguintes aspectos comportamentais:

a) Credibilidade e confiança: as informações e serviços prestados pelo bolsista devem ser precisas e transmitir credibilidade e confiança;

b) Capacidade de resolver problemas: procurar alternativas viáveis para solucionar os problemas e imprevistos para alcançar os resultados;

c) Comportamento ético: ter atitude de respeito para com a pessoa, integridade, senso de justiça, impessoalidade e discrição nas ações;

d) Responsabilidade e utilização responsável das ferramentas e de recursos materiais: assumir tarefas e suas implicações e/ou consequências com seriedade, dedicação, disciplina e pontualidade, levando em consideração fatores de custo, disponibilidade, uso correto e cuidado para com as ferramentas e recursos, observando, ainda, as normas e padrões internos necessários para exercer suas atividades;

e) Conhecimento do trabalho: conhecimento teórico e prático das atividades sob sua responsabilidade, aplicando os procedimentos, normas e padrões internos necessários;

f) Adaptabilidade: capacidade de ser flexível às mudanças, conseguindo adaptar-se às novas demandas e prioridades, de forma produtiva;

g) Relacionamento interpessoal: capacidade de interagir com as pessoas, respeitando as características, ideias e opiniões diferentes;

h) Organização: capacidade de estruturar os recursos materiais, humanos e financeiros, visando à consecução dos objetivos traçados;

i) Qualidade no atendimento ao usuário: procurar conhecer e entender as necessidades dos usuários, buscando soluções de acordo com as normas vigentes de forma ágil e cordial;

j) Trabalho em equipe: habilidade de interagir e manter o bom relacionamento com seus pares, supervisores, subordinados (se houver) e usuários; buscar alternativas e contribuir para a atuação positiva dos demais; conseguir lidar com as diferenças e estar sempre disposto a cooperar.

4. DA FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA DESEJÁVEIS

4.1. São requisitos mínimos para o preenchimento das vagas de bolsistas:

a) apresentação de diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior, em qualquer área do conhecimento, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC),

b) declaração de que não exerce atividade pública ou, caso exerça, declaração indicando a atividade pública, com menção do local, cargo, jornada, horário de trabalho e autorização do chefe imediato.

4.2. São requisitos desejáveis para a vaga:

a) Pós-graduação nas áreas de Governança, *Compliance*, Auditoria, Controladoria e Gestão de Riscos e áreas correlatas;

b) Mestrado e/ou Doutorado em qualquer área;

c) Formação complementar com cursos de curta duração, extensão e/ou atualização em Governança, *Compliance*, Auditoria, Controladoria, Gestão de Riscos e Integridade e áreas correlatas;

d) Formação complementar específica na área de Gestão de Projetos;

e) Experiência profissional de, no mínimo, 2 (dois) anos nas áreas de Governança, *Compliance*, Auditoria, Controladoria, Gestão de Riscos, no âmbito da Administração Pública ou iniciativa privada, a ser comprovada com o disposto nos subitens 4.2.3 e 5.2.3 e,

f) Atuação em projeto de elaboração ou implantação de Plano de Integridade na Administração Pública.

4.2.1. Serão consideradas áreas correlatas (referidas nas alíneas "a" e "c") aquelas cujo conteúdo programático aborde temas relacionados à Governança, *Compliance*, Auditoria, Controladoria, Conformidade, Integridade, Gestão de Riscos e Controle Interno. A comprovação se dará mediante o envio do conteúdo programático.

4.2.2. O período de experiência profissional se baseia na necessidade de selecionar profissional que tenha experiência prática, por tempo razoável, nas áreas de interesse, o que, somado à formação técnica, responderá à expectativa de alto desempenho para a execução do projeto (Aplica-se, por analogia, o entendimento exarado pelo TCU no Acórdão nº 3.070/2013, no qual o Plenário determinou à unidade jurisdicionada *que motive a exigência de quantitativos mínimos para fim de comprovação da capacidade técnico-profissional das licitantes [art. 30, § 1º, inc. I, da Lei nº 8.666/93/, apresente a devida motivação dessa decisão administrativa, evidenciando que a exigência é indispensável à garantia do cumprimento da obrigação a ser assumida pela vencedora do certame*).

4.2.3. A comprovação de experiência profissional prevista na alínea "e" **poderá se dar:** por declaração da instituição/organização, que deverá conter os seus símbolos distintivos, assinatura e identificação do responsável, período de trabalho e atividade realizada ou serviços prestados; ato de nomeação ou contrato de trabalho/ prestação de serviços, acompanhado de documento que referencie o tempo de trabalho no órgão ou instituição e a atividade desempenhada, ou atestado técnico contendo a identificação e assinatura do responsável, com as informações básicas que constam no modelo anexo (Anexo IV).

4.2.4. Para fins de comprovação da experiência profissional (alínea "e"), será admitido somatório de tempo de serviço / contratos de trabalho ou de prestação de serviços.

4.2.5. A comprovação de experiência de trabalho prevista na alínea "f" **poderá se dar:** por declaração do órgão / instituição, que deverá conter os seus símbolos distintivos, assinatura e identificação do responsável, com informação sobre a atividade realizada; ato de nomeação para equipe de projeto ou para o grupo de trabalho; contrato administrativo, ou atestado técnico contendo a identificação e assinatura do responsável, com as informações básicas que constam no modelo anexo (Anexo IV).

5. DAS ETAPAS DE SELEÇÃO E CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

5.1. O processo de seleção será composto **de 3 (três) etapas**, de acordo com o cronograma disposto no Anexo I, e conforme discriminado abaixo.

5.2. **Da primeira etapa** (caráter eliminatório e classificatório)

5.2.1. A primeira etapa se destinará à aferição da formação acadêmica, formação complementar e experiência profissional. Para tanto, o candidato deverá cadastrar as suas informações curriculares no formulário de inscrição, disponível no seguinte endereço eletrônico:https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeu7wZRVrPrKHPaQdRjEkbZhKlOr5vZYrZg6Gph2c0W5TZ90Q/viewform.

5.2.2. **A não comprovação de formação acadêmica implicará na eliminação do candidato.**

5.2.3. A formação acadêmica e experiências profissionais serão comprovadas por meio de certificados, diplomas, portarias, cópia da carteira de trabalho ou outros documentos equivalentes (**subitens 4.2.3 e 4.2.5**).

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

5.2.5. A seleção para a segunda etapa será baseada nos critérios de julgamento discriminados no quadro a seguir (quadro 1) e os pontos que excederem os valores máximos em cada alínea do referido quadro serão desconsiderados.

Quadro 01

	CRITÉRIOS DE JULGAMENTO – 1ª ETAPA	CARÁTER	VALOR UNITÁRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Comprovação de graduação em qualquer área	Eliminatório	-	-
2	Pós-graduação em Governança, *Compliance*, Auditoria, Controladoria e Gestão de Riscos e áreas correlatas	Classificatório	1,0	2,0
3	Mestrado em qualquer área	Classificatório	1,0	1,0
4	Doutorado em qualquer área	Classificatório	1,5	1,5
5	Cursos de curta duração, extensão e atualização em Governança, *Compliance*, Auditoria, Controladoria Riscos e Integridades e áreas correlatas(*)	Classificatório	0,5	1,0
6	Formação complementar específica na área de Gestão de Projetos (*)	Classificatório	0,5	0,5
7	Experiência profissional de, no mínimo, 2 (dois) anos em Governança, *Compliance*, Auditoria, Controladoria, Gestão de Riscos, no âmbito da Administração Pública ou iniciativa privada	Classificatório	1,5	1,5
8	Atuação em Projeto de elaboração e implantação de Plano de Integridade na Administração Pública	Classificatório	2,5	2,5

Quadro 1 – Critérios de Julgamento para a 1º Etapa

(*) **Serão aceitos certificados de, no mínimo, 20 horas.**

5.2.6. Serão convocados para a **segunda etapa** até 15 (quinze) candidatos com as maiores pontuações totais auferidas na primeira etapa e, em caso de empate na última colocação, será utilizado como critério de desempate a maior tempo de experiência profissional.

5.2.7. **Da segunda etapa** (prova discursiva)

5.2.8. No dia e horário divulgados pela comissão, o candidato responderá a 1 (uma) questão discursiva que lhe será apresentada pela comissão de seleção em tema relacionado ao projeto "Elaboração de Plano de Integridade do TCE-RO. A resposta deve abordar, obrigatoriamente, a contribuição de sua experiência profissional para a realização do projeto.

5.2.9. Essa etapa terá caráter eliminatório e será realizada de **forma síncrona** pela plataforma *Teams.* O *link* de acesso será previamente disponibilizado aos candidatos através do e-mail informado na inscrição.

5.2.10. A resposta do candidato (documento em formato de texto) deverá observar o quantitativo máximo de **2 (duas) páginas**, com a fonte *Times New Roman*, tamanho 12, espaçamento 1,5, justificado.

5.2.11. O candidato terá o prazo de **até 1 (uma) hora** para envio de resposta ao e-mail que será informado por membro da comissão, no momento da prova.

5.2.12. A marcação do horário para contagem do tempo de realização da prova discursiva será informado pelo *Chat* por membro da comissão. Durante esse período o candidato deverá permanecer conectado ao aplicativo com a câmera ligada.

5.2.13. **Será utilizado recurso de gravação de imagens para as estritas finalidades de processamento da seleção pela comissão responsável pelo julgamento**. O candidato deve apresentar pelo *chat* do aplicativo a seguinte declaração:

"Estou ciente de que as imagens da prova discursiva serão gravadas e registradas para os fins do respectivo processo seletivo;"

"Concedo autorização para a gravação e registro de minhas imagens durante a realização da prova discursiva para as estritas finalidades de processamento do presente processo de seleção."

5.2.14. A resposta discursiva será analisada conforme os critérios constantes do quadro a seguir (quadro 2), os quais se baseiam, principalmente, no domínio do assunto, coesão lógica e estrutura de respostas, capacidade argumentativa, clareza e capacidade de síntese:

CRITÉRIO	DESCRIÇÃO DO CRITÉRIO	PONTUAÇÃO
Formatação e Estrutura	Atendimento ao limite de 2 (duas) páginas para o texto escrito.	Até 1 ponto
Clareza na comunicação escrita	Coerência e coesão textual; domínio da norma culta formal; adequação e riqueza do vocabulário/linguagem; riqueza e consistência das ideias apresentadas; e consonância com o tema apresentado.	Até 4 pontos
Experiência e Conhecimento Técnico	Exposição de referencial teórico e prático. Congruência entre a experiência relatada e as funções a serem desenvolvidas no TCE-RO no bojo do Projeto de Elaboração do Plano de Integridade do TCE-RO.	Até 5 pontos

Quadro 2- Critérios de Julgamento para a 2º Etapa

5.2.15. Será classificado para a 3 etapa os candidatos que obtiverem pontuação superior a 7 (sete) pontos.

5.3. **Da terceira etapa** (entrevista)

5.3.1. A terceira etapa consistirá em entrevista c**om até 10 (dez) candidatos selecionados** na etapa anterior, e será destinada à avaliação dos aspectos técnicos e comportamentais descritos nos itens 3.2 e 3.3 do edital e, sobretudo, à aderência do candidato ao perfil de bolsista pretendido para o desenvolvimento do Projeto de Elaboração do Plano de Integridade.

5.3.2. Os critérios utilizados para análise nesta etapa serão os descritos no quadro (quadro 3) abaixo:

Critério	Pontuação
Competência técnica	Até 4 pontos
Competência comportamental	Até 6 pontos

Quadro 3 - critérios para análise da entrevista

5.3.3. **Nesta etapa será utilizado recurso de gravação de som e imagens para as estritas finalidades de processamento da seleção pela comissão responsável pelo julgamento**. O candidato deve apresentar pelo *chat* do aplicativo a seguinte declaração:

> **"Estou ciente de que as imagens e sons da prova discursiva serão gravadas e registradas para os fins do respectivo processo seletivo;"**
>
> **"Concedo autorização para a gravação e registro de minhas imagens e sons durante a realização da prova discursiva para as estritas finalidades de processamento do presente processo de seleção."**

5.3.4. A vaga de bolsista será ocupada pelo candidato que obtiver a maior pontuação na terceira etapa, utilizando-se para o julgamento a análise sinérgica de todas as informações obtidas durante as duas etapas do processo seletivo. Os demais candidatos comporão cadastro de reserva e poderão ser convocados ao longo da execução do Projeto, a critério da conveniência do TCE-RO.

6. **DA JORNADA DE DEDICAÇÃO DO BOLSISTA**

6.1. A jornada de dedicação do bolsista está atrelada aos produtos e cronograma constantes do Projeto "Elaboração do Plano de Integridade do TCE-RO" e Plano de Trabalho a ser apresentado e validado pelo grupo de trabalho.

6.2. **Considerando o dimensionamento das entregas e prazos,** estima-se a necessidade de realização de jornada de trabalho de 6 (deis) horas diárias, preferencialmente, das 7h30min às 13h30min, de segunda a sexta-feira e, adicionalmente no período da tarde, das 14h00min às 17h00min

6.3. O bolsista poderá desempenhar suas atividades de maneira remota, devendo dispor das ferramentas básicas necessárias para a realização dos trabalhos (acesso à *Internet* com conexão de alta velocidade e estável, microfone, fones, webcam e computador). As despesas com infraestrutura para realização dos trabalhos serão de responsabilidade do bolsista.

6.4. O bolsista que optar por desempenhar suas atividades de maneira presencial terá acesso autorizado para realização de trabalho em quaisquer dos prédios institucionais vinculados ao TCE-RO.

6.4.1. Os atuais endereços institucionais de prédios vinculados ao TCE-RO estão discriminados abaixo:

a) **Sede do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia**: Avenida Presidente Dutra, n. 4229, bairro Olaria, Porto Velho-RO; e

b) **Anexo III do TCE-RO - Conselheiro-Substituto Davi Dantas**: Avenida Presidente Dutra, n. 4250, bairro Olaria, Porto Velho-RO.

6.5. Conforme previsão em projeto (cronograma e orçamento) aprovado pelo Conselheiro Presidente do Tribunal de Contas serão realizadas **oficinas práticas presenciais**, mediante reembolso de despesas com hospedagem, devidamente comprovadas, e custeio direto de passagens aéreas pelo Tribunal de Contas, à vista da declaração de residência a ser prestada pelo bolsista, juntamente com termo de compromisso.

6.6. Os trabalhos dos bolsistas serão desenvolvidos de modo síncrono e assíncrono e serão melhor detalhados no Plano de Trabalho do Bolsista, o qual será formalizado após assinatura do Termo de Compromisso (Anexo II).

6.7. As atividades síncronas serão agendadas, previamente, pelo gerente do projeto, de modo que o bolsista possa se programar para atender às necessidades e ao desenvolvimento do Projeto de Elaboração do Plano de Integridade do TCE-RO.

7. **DA BOLSA**

7.1. O valor mensal da bolsa pesquisador sênior é de **R$ 7.800,00 (sete mil e oitocentos reais)**, nos termos da Resolução n. 263/2018/TCE-RO.

7.2. O pagamento está condicionado ao envio tempestivo e aprovação do relatório de atividades e de frequência do bolsista (Anexo III), assinado por este e pelo gerente do projeto, à Secretaria de Gestão de Pessoas (SEGESP) do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, até o dia 25 (vinte e cinco) de cada mês.

7.3. O pagamento das bolsas não configurará vínculo trabalhista ou de regime jurídico do serviço público. Portanto, não se aplicam benefícios celetistas como férias, gratificação natalina, dispensa por motivos de doença ou licenças diversas. A contraprestação decorrerá da implementação do serviço acordado, cumulativamente com o cumprimento da carga horária semanal destinada às atividades.

7.4. O bolsista poderá ser desligado do programa a qualquer tempo, a critério da Administração, à qual estará vinculado, ou por iniciativa do próprio bolsista.

8. **DAS INSCRIÇÕES**

8.1. As inscrições ocorrerão **no período de 17 a 24.5.2022** por meio do preenchimento do formulário de inscrição eletrônico, disponível no *site* do TCE-RO e no link https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeu7wZRVrPrKHPaQdRjEkbZhKlOr5vZYrZg6Gph2c0W5TZ90Q/viewform.

8.2. É vedada a inscrição solicitada via postal, *fax*, requerimento administrativo ou por correio eletrônico. As inscrições encaminhadas fora do prazo estabelecido neste edital serão consideradas inválidas.

8.3. **É de inteira e total responsabilidade dos candidatos o correto preenchimento dos campos do formulário de inscrição e a disponibilização adequada do acesso aos *links* das documentações e materiais solicitados, dentro do prazo estabelecido no cronograma.**

8.4. **No caso de inserção de *link* incompleto ou de indisponibilidade de acesso aos materiais solicitados, o candidato poderá ser eliminado, uma vez que não será possível avaliá-lo adequadamente.**

8.5. **A Comissão de Processo Seletivo não se responsabiliza por quaisquer problemas que impossibilitem o envio correto e tempestivo das informações requeridas, seja em decorrência de equívoco na interpretação das orientações deste edital, seja por dificuldades técnicas e/ou operacionais no manejo dos equipamentos eletrônicos, congestionamento das linhas de comunicação ou fatores afins que impossibilitem o envio das informações necessárias.**

9. **DO RESULTADO**

9.1. Os resultados das etapas do processo de seleção serão comunicados aos candidatos participantes exclusivamente por meio eletrônico, nos endereços informados no ato de inscrição.

9.2. Os candidatos selecionados para a presente contratação serão convocados por meio da Divisão de Administração de Pessoal (DIAP), vinculada à Secretaria de Gestão de Pessoas (SEGESP), para a apresentação dos documentos discriminados abaixo:

a) Currículo *lattes*, com a comprovação da maior titulação acadêmica;

b) Comprovante de residência atualizado;

c) Declaração de que não exerce atividade pública ou, caso exerça, declaração indicando a atividade pública desempenhada, com a menção do local, cargo, jornada, horário de trabalho e autorização do chefe imediato;

d) Fotocópias da Cédula de Identidade (RG) e do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF); e

e) Dados bancários do bolsista, constando a identificação da instituição financeira, o número da agência e da conta corrente.

9.3. Caso seja necessário, o Tribunal de Contas do Estado de Rondônia poderá solicitar documentações complementares que não estejam relacionadas no item 9.2 deste Edital.

10. **DOS RECURSOS**

10.1. Caso o candidato tenha interesse em interpor recurso em face do resultado deste processo seletivo, poderá apresentá-lo por meio do *e-mail* selecaobolsistas@tce.ro.gov.br, no prazo estabelecido no cronograma constante do Anexo I.

10.2. No período de interposição de recurso, não será permitido o envio de documentações pendentes, em observância aos itens 8.3, 8.4 e 8.5 deste edital.

10.3. O recurso deverá ser dirigido à Comissão de Processo Seletivo de Bolsistas que, após o exame, poderá julgar pelo seu provimento. Caso a Comissão julgue pelo desprovimento, o recurso será encaminhado para deliberação final da Presidência do TCE-RO.

11. **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

11.1. O candidato que não observar o cumprimento dos prazos estabelecidos e demais disposições deste edital será desclassificado.

11.2. A inscrição do candidato implicará na aceitação das disposições constantes neste edital, nos comunicados e outras publicações oficiais vinculadas a esta seleção.

11.3. Os candidatos aprovados na segunda etapa comporão a lista de cadastro de reserva, com vigência de 12 (doze) meses, podendo ser, a depender da conveniência e oportunidade, aproveitada em seleções futuras.

11.4. O candidato selecionado fica ciente de que a ausência de apresentação dos documentos solicitados pela Divisão de Administração de Pessoal (DIAP), para fins da assinatura do Termo de Compromisso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, implicará na renúncia à contratação.

11.5. O candidato selecionado deverá observar as disposições constantes no Código de Ética do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia e se se compromete a firmar **Termo de Confidencialidade.**

11.6. Caso haja a necessidade de promoção de diligências, a Comissão de Processo Seletivo poderá solicitar documentações complementares para sanar eventuais dúvidas quanto às alegações dos candidatos.

11.7. Os casos omissos serão deliberados pela Comissão de Processo Seletivo de Bolsistas, constituída no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

LARISSA GOMES LOURENÇO CUNHA

Presidente da Comissão de Processo Seletivo

JOANILCE DA SILVA BANDEIRA DE OLIVEIRA

Membra da Comissão de Processo Seletivo

Gerente do Projeto

HUGO VIANA DE OLIVEIRA

Membro da Comissão de Processo Seletivo

HERMES MURILO CÂMRA AZZI MELO

Membro da Comissão de Processo Seletivo

RENATA CORRÊA DO NASCIMENTO AGUIAR

Membra da Comissão de Processo Seletivo

ANEXO I - CRONOGRAMA DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

ORDEM	ETAPA	DATA
01	Publicação de Edital de Chamamento	De 17 a 22.5.2022
02	Período de inscrições	De 17 a 24.5.2022
03	Primeira etapa - Análise curricular, formação complementar e experiência profissional	De 25 a 30.5 2022
04	Divulgação do resultado e convocação para prova discursiva	Até 30.5.2022
05	Segunda etapa - prova discursiva	Dia 31.5.2022
06	Convocação para entrevista	Dia 2.6.2022
07	Entrevista	Dias 3 e 6.6.2022
08	Segunda etapa - Resultado Preliminar	De 7 a 8.6.2022
09	Prazo para interposição de recurso	De 9 a 10.6.2022
10	Análise dos recursos	De 13 a 14.6.2022
11	Resultado final	Até 15.6.2022
12	Assinatura de Termo de Compromisso	De 17 a 20.6.2022

ANEXO II - MINUTA DO TERMO DE COMPROMISSO DE BOLSISTA

Pelo presente instrumento, o Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (TCE-RO), nos termos da Lei Complementar Estadual nº 961, de 12 de dezembro de 2017, e da Resolução n. 263/2018/TCE-RO, neste ato representado pela sua Secretária-Geral de Administração, Cleice de Pontes Bernardo, e pela Gerente do Projeto, Joanilce da Silva Bandeira de Oliveira, ocupante do cargo de Assessora da Corregedoria Geral, firma compromisso com ....., RG ....., CPF ....., residente e domiciliado ....., a quem cabe observar o cumprimento das seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - Este termo visa, por meio do pagamento de bolsa ou atuação voluntária, incentivar e promover a participação de pessoas engajadas em desenvolver projetos que objetivam buscar novas formas e métodos de gestão pública, os quais estejam intimamente ligados à ciência, inovação, tecnologia e sustentabilidade.

CLÁUSULA SEGUNDA - Aquele que atuar como bolsista deverá assinar Termo de Compromisso, comprometendo-se a:

I - participar das atividades previstas no plano de trabalho individual e demais ações correlatas ao projeto que surgirem no decorrer da execução, ainda que não estejam contempladas no referido plano;

II - elaborar relatório semestral de atividades e encaminhar ao gerente do projeto para validação;

III - manter seus dados pessoais atualizados junto ao TCE-RO;

IV - cumprir as exigências estabelecidas no Termo de Compromisso;

V - executar as orientações do gerente do projeto ou seu substituto;

VI - observar as ordens legais e regulamentares do TCE-RO;

VII - cumprir as normas disciplinares e de conduta estabelecidas no Estatuto do Servidor Público Estadual (Lei Complementar n. 68/1992), nas Resoluções e Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;

VIII - apresentar o relatório final das atividades executadas até 30 (trinta) dias após o término de vigência do Termo de Compromisso;

IX - fazer referência à sua condição de bolsista nas publicações e trabalhos que apresentar;

X - apresentar nos prazos determinados as informações ou documentos referentes à pesquisa desenvolvida;

XI - atuar como consultor *ad hoc* sempre que lhe for solicitado pelo Tribunal; e

XII - preservar o sigilo e a confidencialidade das informações a que tiver acesso em decorrência das atividades do programa ou projeto, responsabilizando-se pelos danos e prejuízos resultantes de culpa, dolo ou má-fé.

CLÁUSULA TERCEIRA - O período de vigência deste termo de compromisso será de xx/xx/xxxx a xx/xx/xxxx e não ultrapassará o prazo de 36 (trinta e seis) meses.

CLÁUSULA QUARTA - O TCE-RO concederá ao(a) bolsista, a título de Bolsa Inovação Pesquisador Sênior, a importância mensal correspondente a R$ 7.800,00 (sete mil e oitocentos reais) e o pagamento será efetuado em conta corrente em nome do bolsista. Esta cláusula não se aplica aos casos de pessoa física voluntária.

CLÁUSULA QUINTA – O(a) bolsista poderá ser desligado(a) nas seguintes hipóteses:

I - automaticamente, ao término do prazo de validade do Termo de Compromisso;

II - por conduta incompatível com a exigida pela Administração;

III - por solicitação escrita devidamente justificada pelo gerente do programa ou projeto, mediante documento oficial encaminhado à Secretaria-Geral de Administração;

IV - por solicitação escrita do próprio bolsista ao gerente do projeto, mediante apresentação de relatório parcial de atividades desenvolvidas;

V - por interesse e conveniência da Administração;

VI - quando o bolsista não atender a alguma das condições e diretrizes estabelecidas nesta Resolução, no Termo de Compromisso ou no plano de trabalho; e

VII - ante o descumprimento, pelo bolsista, de qualquer dever ou vedação previstos nesta Resolução ou cláusula do Termo de Compromisso.

CLÁUSULA SEXTA - O descumprimento de quaisquer cláusulas deste Termo de Compromisso poderá implicar no ressarcimento ao erário do Estado, dos valores recebidos indevidamente.

CLÁUSULA SÉTIMA - O bolsista será orientado pelo gerente do projeto, o qual se responsabilizará por acompanhar o desenvolvimento das atividades constantes no Plano de Trabalho.

E assim, por considerarem-se justas e compromissadas, assinam as partes o presente Termo de Compromisso do(a) bolsista, em 3 (três) vias de igual teor.

Porto Velho, xx de xxxxx de 202x.

_____
[Secretária-Geral de Administração]

_____
[Gerente do Projeto]

_____
[Bolsista]

ANEXO III - MINUTA DE RELATÓRIO DE ATIVIDADES DO BOLSISTA

1. **BOLSISTA**
Nome:
Projeto:
Período de atuação do bolsista:
CPF n.:
RG n.:

2. **DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS**: _____.

3. **RESULTADOS ALCANÇADOS**: _____.

Porto Velho, xx de xxxxx de 202x.

_____
[Bolsista]

_____
[Visto do Gerente do Projeto]

ANEXO IV - ATESTADO TÉCNICO

Órgão / Empresa, inscrito(a) no CNPJ sob o n. com sede na ..... **ATESTA** para os devidos fins, que ....., (nome e qualificação do candidato) , trabalhou / prestou serviços, neste órgão / instituição / empresa,

No período de ..... a ....., ocupando o cargo / função ....., conforme documentos anexos (portarias / contrato de trabalho / carteira de trabalho),

Desempenhou as seguintes atribuições:

.....
.....
.....

Por ser expressão da verdade, eu ....., ... (cargo / função), o subscrevo.

(Local), xx de xxxxx de 202x.

_____
Assinatura

ANEXO V - PROJETO "ELABORAÇÃO DO PLANO DE INTEGRIDADE DO TCE-RO"

Link.: Projeto - Elaboração do Plano de Integridade TCE-RO e Anexos.pdf

Joanilce da Silva Bandeira de Oliveira
Gerente de Projeto
Assessora de Gabinete da Corregedoria Geral

Documento assinado eletronicamente por **RENATA CORREA DO NASCIMENTO DE AGUIAR**, **Assessor(a)**, em 17/05/2022, às 11:32, 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.

Documento assinado eletronicamente por **JOANILCE DA SILVA BANDEIRA DE OLIVEIRA**, **Assessor(a)**, em 17/05/2022, às 11:34, 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.

Documento assinado eletronicamente por **HERMES MURILO CÂMARA AZZI MELO**, **Assessor(a)**, em 17/05/2022, às 11:38, 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 http://sei.tce.ro.gov.br/validar, informando o código verificador **0411683** e o código CRC **56A9D161**.

Referência: Processo nº 002915/2022 SEI nº 0411683

Av Presidente Dutra, 4229. - Bairro Olaria - Porto Velho/RO - CEP 76801-327 - Telefone: 69 3211-9009