



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 1/2023/CPSCC

CHAMAMENTO DE PROCESSO SELETIVO PARA CARGO EM COMISSÃO Nº 001/2023

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 de janeiro de 2020, torna pública a abertura de inscrições, no período de **30.1.2023 (a partir das 7h30min) a 3.2.2023 (até às 13h30min)**, para o **processo seletivo destinado** ao preenchimento do cargo em comissão Assistente de Tecnologia da Informação, código TC- CDS/2, 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 Estratégica de Tecnologia da Informação e Comunicação.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A seleção de que trata o presente Chamamento objetiva o provimento de 01 (uma) vaga no cargo em comissão de Assistente de Tecnologia da Informação, código TC-CDS/2, do Quadro de Cargos do Grupo de Chefia, Direção e Assessoramento do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, 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 3.1.2020, 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

2.1. Este processo de seleção objetiva assegurar que a escolha do candidato para ocupar o cargo em comissão de Assistente de Tecnologia da Informação, 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. DOS REQUISITOS PARA OCUPAR O CARGO EM COMISSÃO

3.1. Possuir, formação de nível superior na área de Tecnologia da Informação, 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 e do gestor da área 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, conforme o previsto no artigo 4º da Portaria n. 469/2017. 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, contra a vida e a dignidade sexual; e
- i) 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 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;

VI – 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

VII – tenham sido considerados inaptos em investigação social.

4. ATRIBUIÇÕES DO CARGO (ASSISTENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – COMPLEMENTAR N. 1.024/2019, ART.58)

- 4.1. Auxiliar na elaboração e execução das atividades de desenvolvimento e manutenção de programas e manuais de operação;
- 4.2. Participar da implantação e manutenção de novos sistemas;
- 4.3. Orientar os usuários na utilização correta dos hardwares e softwares disponíveis, instalar e movimentar hardwares; e
- 4.4. Desenvolver outras atribuições típicas da unidade e compatíveis com a natureza da função, delegadas pela autoridade superior ou contidas em atos normativos.

5. PRINCIPAIS ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS

- 5.1. Atuar como braço executor das políticas DevOps existentes fazendo o elo entre os departamentos de Infraestrutura e Desenvolvimento;

- 5.2. Atuar em conjunto com o time em demandas de sustentação e implementação de melhorias nos processos com autonomia para sugerir novas tecnologias;
- 5.3. Monitorar a integridade e o desempenho dos aplicativos;
- 5.4. Homologar e documentar novas plataformas assim como recursos e processos da equipe;
- 5.5. Suportar o time de desenvolvimento sobre boas práticas de DevOps;
- 5.6. Automatizar criação e deploy de ambientes;
- 5.7. Programar scripts para containers;
- 5.8. Viabilizar a integração de outras ferramentas/práticas (Ex. JIRA, Git/ElasticSearch/Confluence);
- 5.9. Criar e administrar áreas de repositórios e de gestão de demandas;
- 5.10. Fornecer relatórios e apoiar no atendimento de dúvidas e solicitações dos processos e ferramentas DevOps;
- 5.11. Gerenciar certificados com Letsencrypt; e
- 5.12. Gerenciar Storage em microservicos (Gluster) deverá atender as condições técnicas, exigindo-se como requisito possuir graduação me curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação.

6. PERFIL TÉCNICO E COMPORTAMENTAL

- 6.1. O candidato deverá atender as condições técnicas, exigindo-se como requisito possuir graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação;
- 6.2. É desejável que o candidato tenha experiência com metodologia DevOps e integração com times de desenvolvimento; Arquitetura orientada a microsserviços (Kubernetes, Swarm, Podman); e Automatização de infraestrutura;
- 6.3. O candidato deve ainda possuir conhecimento em RUNDECK, NEXTCLOUD, PORTAINER, mysql, postgres, TomCat e GitHub e Conhecimento avançado em Docker (Dockerfile, Registry); NGINX, APACHE e Traefik; Linux e Tecnologias "Open Source"; e
- 6.4. Deverá apresentar as competências comportamentais exigidas para o exercício do 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.

7. ETAPAS DA SELEÇÃO

- 7.1. O Processo de Seleção será composto por duas etapas, com convocação exclusivamente por meio eletrônico;
- 7.2. **A primeira etapa**, constituída da **análise de currículo**, serão analisado critérios como: formação acadêmica, formação complementar e compatibilidade das experiências profissionais do candidato com as exigências do cargo;
- 7.3. No formulário de inscrição, o candidato deverá, nos espaços destinados a esse fim, preencher as informações sobre cursos de formação, cursos complementares e outros, assim como descrever a experiência profissional;
- 7.4. Serão selecionados até **10 (dez)** candidatos para a segunda etapa;
- 7.5. A **segunda etapa** implica a realização de **entrevista técnica e/ou comportamental** com o Gestor Demandante, acompanhada pelos representantes da Comissão de Processo Seletivo para Cargo em Comissão, para a escolha do candidato finalista;
- 7.6. O candidato deverá, quando da etapa da entrevista técnica e/ou comportamental, apresentar os documentos de comprovação relativos à primeira etapa (certificados de formação, cursos complementares e outros);

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

7.8. As duas etapas previstas neste chamamento acontecerão nas datas indicadas no Cronograma do Anexo I, os candidatos selecionados para cada etapa serão convocados por meio do endereço eletrônico indicado pelo próprio candidato no Formulário de Inscrição;

7.9. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as etapas por meio do endereço eletrônico, inclusive, se alguma convocação foi encaminhada à caixa de *spam*.

8. JORNADA DE TRABALHO

8.1. 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;

8.2. 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.

9. REMUNERAÇÃO

9.1. A remuneração do cargo de Assessor II será custeada pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, cujo valor é de R\$ 7.097,49, fixado pela Lei Complementar n. 1.023/2019, já incluídos os auxílios;

9.2. 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. 26 e parágrafo único da LC n. 307/2004, 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.

10. INSCRIÇÃO

10.1. As inscrições deverão ocorrer a partir **das 7h30 do dia 30.1.2023 até às 13h30 do dia 3.2.2023**, por meio do preenchimento do formulário eletrônico específico disponível em <https://forms.office.com/r/5Ui2NxZZyS>;

10.2. 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;

10.3. 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;

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

11. RESULTADO

11.1. Os resultados das etapas do processo de seleção serão comunicados, exclusivamente, por meio eletrônico (e-mail), aos candidatos participantes;

11.2. 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 estabelecido no subitem 12.3;

11.3. O endereço eletrônico informado no Formulário de Inscrição será empregado para fins de comunicação com o candidato.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. **Será eliminado o candidato que não comparecer em qualquer uma das etapas estabelecidas no chamamento;**

12.2. 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;

12.3. 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;

12.4. 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.

Porto Velho-RO, 27 de janeiro de 2023.

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	27.1.2023
02	Inscrições	De 30.1 a a 3.2.2023
03	Análise de Currículo	6 a 10.2.2023
04	Convocação para entrevista técnica/comportamental	13.2.2023
05	Entrevista técnica/comportamental	14 a 16.2.2023
06	Resultado final	17.2.2023



Documento assinado eletronicamente por **DENISE COSTA DE CASTRO, Técnico(a) Administrativo**, em 27/01/2023, às 10:53, 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.tcerro.tc.br/validar>, informando o código verificador **0490954** e o código CRC **E56D134F**.

Referência: Processo nº 000302/2023

SEI nº 0490954

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