

Relator: CONSELHEIRO VALDIVINO CRISPIM DE SOUZA

10 - Processo-e n. 00941/21 – Acompanhamento da Receita do Estado

Interessados: Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia, Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia, Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - CNPJ n. 04.801.221/0001-10, Defensoria Pública do Estado de Rondônia - CNPJ n. 01.072.076/0001-95, Governo do Estado de Rondônia, Ministério Público do Estado de Rondônia, Controladoria-Geral do Estado de Rondônia

Responsáveis: Gabriela Nascimento de Souza - CPF n. 884.268.822-34, Laila Rodrigues Rocha - CPF n. 531.578.002-30, Marcos José Rocha dos Santos - CPF n. 001.231.857-42, Jurandir Cláudio Dadda – CPF n. 438.167.032-91, Luis Fernando Pereira da Silva - CPF n. 192.189.402-44

Assunto: Acompanhamento da arrecadação da receita estadual realizada no mês de abril de 2021 e apuração do montante dos repasses duodecimais a serem efetuados até o dia 20 de maio de 2021, destinados ao Tribunal de Justiça, à Assembleia Legislativa, ao Tribunal de Contas, ao Ministério Público e à Defensoria Pública.

Jurisdicionado: Secretaria de Estado de Finanças – SEFIN

Impedimento: Conselheiro Paulo Curi Neto (PCe)

Relator: CONSELHEIRO FRANCISCO CARVALHO DA SILVA

11 - Processo-e n. 00997/19 – Prestação de Contas

Apenso: 02752/18, 02755/18, 02758/18, 02479/18

Responsáveis: Maxsamara Leite Silva - CPF n. 694.270.622-15, Martins Firmo Filho - CPF n. 285.703.752-04, Cicero Alves de Noronha Filho - CPF n. 349.324.612-91

Assunto: Prestação de Contas relativa ao exercício de 2018

Jurisdicionado: Prefeitura Municipal de Guajará-Mirim

Relator: CONSELHEIRO FRANCISCO CARVALHO DA SILVA

12 - Processo-e n. 01275/20 (Processo de origem n. 01878/18) - Recurso de Reconsideração – Pedido de vista em 26.11.2020

Recorrentes: Eliomar Patrício - CPF n. 456.951.802-87, Alda Maria de Azevedo Januario Miranda - CPF n. 639.084.682-72, Gilberto Bones de Carvalho - CPF n. 469.701.772-20

Assunto: Recurso de Reconsideração em face do Acórdão APL-TC 00221/19, Processo n. 01878/18/TCE-RO.

Jurisdicionado: Prefeitura Municipal de Machadinho do Oeste

Advogados: Cristiane Silva Pavin - OAB n. 8.221/RO, Luiz Carlos de Oliveira - OAB n. 1032, Igor Habib Ramos Fernandes - OAB n. 5193, Andrey Oliveira Lima - OAB n. 11009, Alexandre Camargo Filho - OAB n. 9805, Nelson Canedo Motta - OAB n. 2721, Zoil Batista de Magalhães Neto - OAB n. 1619, Alexandre Camargo - OAB n. 704, Larissa Aléssio Carati - OAB n. 6613

Relator: CONSELHEIRO EDILSON DE SOUSA SILVA

Revisor: CONSELHEIRO FRANCISCO CARVALHO DA SILVA

13 - Processo-e n. 01602/20 – Prestação de Contas Apenso: 02240/19, 00793/19, 00745/19, 00705/19

Responsáveis: Edir Alquieri - CPF n. 295.750.282-87, Adrie Aparecida Biazatti Danieletto - CPF n. 972.990.572-04, Valquiria da Silva Machado - CPF n. 881.402.452-91

Assunto: Prestação de Contas relativa ao exercício de 2019

Jurisdicionado: Prefeitura Municipal de Caçaulândia

Relator: CONSELHEIRO BENEDITO ANTÔNIO ALVES

14 - Processo-e n. 02599/20 – Prestação de Contas

Apenso: 00730/19, 00778/19, 00821/19, 02690/19

Responsáveis: Evandro Epifânio de Faria - CPF n. 299.087.102-06, Givaldo Aparecido Leite - CPF n. 573.005.852-72, Manoel Saraiva Mendes - CPF n. 485.515.202-10,

Assunto: Prestação de Contas relativa ao exercício de 2019

Jurisdicionado: Prefeitura Municipal de Rio Crespo

Relator: CONSELHEIRO-SUBSTITUTO ERIVAN OLIVEIRA DA SILVA

15 - Processo-e n. 01699/20 – Prestação de Contas

Apenso: 02491/19, 00828/19, 00785/19, 00737/19

Responsáveis: Renato Rodrigues da Costa - CPF n. 574.763.149-72, Anildo Alberton - CPF n. 581.113.289-15, Renata Guimarães Damaceno - CPF n. 088.202.587-22,

Assunto: Prestação de Contas relativa ao exercício de 2019

Jurisdicionado: Prefeitura Municipal de Vale do Anari

Relator: CONSELHEIRO-SUBSTITUTO ERIVAN OLIVEIRA DA SILVA

Porto Velho, 17 de maio de 2021.

(assinado eletronicamente)

PAULO CURÍ NETO

Conselheiro Presidente

## Editais de Concurso e outros

### Processo Seletivo

### CHAMAMENTO

## CHAMAMENTO DE PROCESSO SELETIVO PARA CARGO EM COMISSÃO Nº003/2021

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 18 a 24 de maio de 2021, para o processo seletivo destinado ao preenchimento de 1 (um) cargo em comissão de Assessor Técnico, 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 - SGA.

## 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, código TC/CDS-5, 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 de 1 (um) candidato para ocupar Cargo em Comissão de Assessor Técnico para atuar na Secretaria-Geral de Administração – SGA, 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 Experiência, inclusive de estágio, mínima de 2 (dois) anos, comprovada, em assessoria com atuação na área do Direito Administrativo;

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

3.4 Não ter sido demitido ou exonerado a bem do serviço público nos últimos cinco anos;

3.5 Não possuir relações de parentesco conforme o disposto no art. 11 da Emenda Constitucional Estadual n. 65/2009;

3.6 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;

3.7 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 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 realizada pela Comissão Permanente de Sindicância - CPS.

#### 4. ATRIBUIÇÕES

4.1 Atividades de assessoria e assistência direta ao superior imediato;

4.2 Compete, ainda, ao Assessor Técnico da Secretaria-Geral de Administração (Art.82 e alíneas da Lei Complementar n. 1.024 de 6.6.2019):

4.2.1 Assessorar o Secretário-Geral de Administração e as unidades que compõem a Secretaria-Geral de Administração nos assuntos administrativos;

4.2.2 Analisar, supervisionar e acompanhar os processos de interesse da Secretaria-Geral de Administração, promovendo sua instrução, por ordem do Secretário-Geral de Administração;

4.2.3 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;

4.2.4 Realizar pesquisas e estudos de interesse da Secretaria-Geral de Administração;

4.2.5 Manter-se atualizado quanto à legislação afeta as atribuições da Secretaria-Geral de Administração;

4.2.6 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;

4.2.8 Interagir com as demais unidades organizacionais com vistas a agilizar soluções dos assuntos de interesse do Tribunal.

#### 5. PERFIL TÉCNICO E COMPORTAMENTAL

5.1 O candidato deverá atender as condições técnicas, exigindo-se como requisito possuir graduação em Direito e experiência, inclusive de estágio, mínima de 2 (dois) anos, comprovada, em assessoria com atuação na área do Direito Administrativo;

5.2 Também deverá apresentar as competências técnicas e comportamentais exigidas para o exercício do cargo. Para tanto, serão aplicadas atividades/questões e entrevistas 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 3 (três) etapas, com convocação exclusivamente por meio eletrônico;

6.2 A primeira etapa, constituída da análise de currículo e de Material Autoral (vídeo e proposta escrita), cujos formulários serão preenchidos quando do ato de inscrição. Esta etapa objetiva selecionar até 20 (vinte) candidatos para prosseguimento no processo seletivo;

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

6.2.2 A análise do Material Autoral (vídeo e proposta escrita) visa obter melhor entendimento das experiências profissionais do candidato;

6.2.3 O Material Autoral (vídeo e proposta escrita), produzido pelo candidato, deverá ser inserido em campo próprio no Formulário de Inscrição;

6.2.3.1 No campo destinado para tal, o candidato deverá inserir link de acesso e autorizar (o acesso) ao vídeo com duração máxima de até 6 minutos expondo, resumidamente, o percurso formativo, as experiências profissionais e as razões pelas quais poderá ser selecionado para vaga;

6.2.3.2 Já a proposta de trabalho escrita deverá conter, no máximo, 02 (duas) páginas, redigido em fonte Times New Roman, tamanho 12, 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:

a) Descrição resumida da experiência profissional pertinentes com as atribuições exigidas;

b) Destacar as principais ações diretamente desenvolvidas pelo candidato na experiência profissional relatada, com menção aos êxitos, dificuldades, expectativas e resultados alcançados;

c) Indicar como a experiência anterior o(a) qualifica para desempenhar satisfatoriamente o cargo de Assessor Técnico da Secretaria-Geral de Administração;

d) Apontar por quais razões poderá ser selecionado para a vaga ofertada.

6.2.4 No Formulário de Inscrição, o candidato deverá, nos espaços destinados a esse fim, disponibilizar e autorizar o acesso dos links da documentação comprobatória de cursos de formação, cursos complementares e outros, por meio de ferramentas de armazenamento de arquivos em disco virtual (nuvem) como por exemplo: Google Drive, Dropbox, iCloud, Microsoft OneDrive, etc.;

6.2.4.1 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 de Material Autoral (vídeo e proposta escrita);

6.2.4.2 No caso de inserção no Formulário de Inscrição pelo candidato de link incompleto ou que não foi autorizado o acesso dos documentos ou do Material Autoral, implicará na desclassificação do candidato;

6.2.5 É de inteira e total responsabilidade dos candidatos, o correto preenchimento dos campos do Formulário de Inscrição, além de disponibilizar e autorizar o acesso aos links das documentações e materiais solicitados;

6.3 A segunda etapa consistirá na prova teórica e/ou prática (com resolução de situações/problemas) realizada presencialmente;

6.3.1 A prova teórica e/ou prática aferirá conhecimentos sobre:

a) Direto Público;

b) Direito Previdenciário;

c) Legislação de Pessoal;

d) Direito Constitucional;

e) Direito Administrativo;

f) Lei 4.320;

g) Direito Civil;

h) Noções de Processo Civil;

i) LC68/1992;

j) Código de Ética do TCE-RO;

k) Licitações e Contratos, Instruções Normativas do TCE-RO:

l) ORIENTAÇÃO NORMATIVA N. 01/2020/PGE/PGETC - prorrogações de prazo de etapas de execução, de conclusão e de entrega, nos contratos administrativos de obras e reformas;

m) ORIENTAÇÃO NORMATIVA N. 02/2020/PGE/PGETC - alterações de contratos administrativos que tratem de acréscimos e/ou supressões de quantitativos já previstos em contratos de reformas e obras;

n) RESOLUÇÃO N. 321/2020/TCE-RO - Regulamenta o processo administrativo destinado à apuração de infrações e aplicação de penalidades decorrentes de condutas cometidas por licitantes ou fornecedores do Tribunal de Contas;

o) RESOLUÇÃO N. 322/2020/TCE-RO - Institui o Manual de Normas, Procedimentos e Rotinas Administrativas para Convênios, Acordos de Cooperação Técnica, Termos de Cessão de Uso, Termos de Filiação e Termos de Adesão no âmbito do TCE-RO; RESOLUÇÃO N. 293/2019/TCE-RO - Dispõe sobre os fluxogramas dos macroprocessos - ANEXO X MACROPROCESSO: CONTRATAÇÕES.

6.3.2 Tendo em vista, o cenário atual de pandemia por COVID-19 e as medidas de isolamento social, a terceira etapa ocorrerá em ambiente amplo com número de candidatos reduzido por sala, respeitando as orientações de distanciamento social;

6.3.2.1 Para tanto, como previsto no item 6.3, a aplicação da prova teórica e/ou prática ocorrerá em ambiente limpo, mantendo o distanciamento físico de 2 (dois) metros entre os participantes e a disponibilização individual de álcool 70%;

6.3.2.2 O candidato selecionado para a segunda etapa deverá comparecer ao local da prova, que será comunicado no ato de convocação, usando máscara e portando documento de identificação válido com foto;

6.4 A terceira 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;

6.4.1 A terceira etapa ocorrerá na modalidade à distância por meio da plataforma Microsoft Teams. Os links para acesso serão disponibilizados em tempo hábil aos candidatos selecionados para participar dessa etapa;

6.5 As três etapas previstas neste chamamento acontecerão nas datas indicadas no Cronograma do Anexo I, os candidatos selecionados para cada etapa serão convocados pelo endereço eletrônico (e-mail) indicado pelo próprio candidato no Formulário de Inscrição.

## 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;

7.1.1 Considerando o contexto atual a jornada poderá ser realizada por meio do teletrabalho conforme orientação da Presidência do TCE-RO;

## 8. REMUNERAÇÃO

8.1 A remuneração do cargo de Assessor Técnico da SGA será custeada pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, cujo valor é de R\$ 12.027,77, 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. 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.

## 9. INSCRIÇÃO

9.1 As inscrições deverão ocorrer no período de 18 a 24 de maio de 2021, 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, exclusivamente, por meio eletrônico (e-mail) aos candidatos participantes;

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 estabelecido no subitem 11.3;

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 não comparecer ou deixar de atender na data e tempo estipulados respostas à formulários e fases eletrônicas em qualquer uma das etapas estabelecidas no 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 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.

(assinado eletronicamente)

ANA PAULA PEREIRA

Presidente da Comissão de Processo Seletivo para Cargo em Comissão

Matrícula n. 466

ORDEM	ETAPA	DATA
01	Publicação/Divulgação do Chamamento	Até 17.5.2021
02	Inscrições	De 18 a 24.5.2021
03	Análise Curricular e do Material Autoral – 1ª Etapa	De 25 a 28.5.2021
04	Resultado Preliminar da 1ª Etapa e convocação para 2ª Etapa (Prova Teórica e/ou Prática (com resolução de situações/problemas)	Até 31.5.2021
05	Realização da 2ª Etapa (Prova Teórica e/ou Prática (com resolução de situações/problemas) - Presencial	Dia 4.6.2021

---

06	Análise da 2ª Etapa (correção Prova Teórica e/ou Prática (com resolução de situações/problemas)	<b>De 7 à 10.6.2021</b>
07	Resultado da 2ª Etapa e Convocação para 3ª Etapa – Entrevista com Gestor	<b>Até 14.6.2021</b>
08	Entrevista com o gestor	<b>De 15 a 18.6.2021</b>
09	Resultado final	<b>Até 22.6.2021</b>

---