



## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

### EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 2/2020/CPSCC

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. 656/2018 de 17.11.2018, torna pública a abertura de inscrições, no período de **27.1.2020 (a partir das 7h30min)** a **31.1.2020 (até às 13h30min)**, para o **processo seletivo** para o preenchimento do cargo em comissão de Assistente de Gabinete, 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 no Gabinete da Presidência.

### 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 Gabinete, 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 Gabinete, de livre nomeação e exoneração, orientado pelos princípios que norteiam a Administração Pública e os constantes da Portaria n. 12/2020, tais como: Democratização de acesso de candidatos aos cargos em comissão; Meritocracia no procedimento de nomeação; Impessoalidade na indicação de candidatos aos cargos em comissão; e Valorização de servidores.

### 3. REQUISITOS PARA OCUPAR O CARGO EM COMISSÃO

3.1 Possuir, preferencialmente, qualquer formação em nível superior, comprovada pela apresentação de diploma ou certidão de conclusão e colação de grau, fornecidos por instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação;

3.2 Possuir autorização da chefia imediata para participar do processo seletivo, caso seja 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;
- 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 DO CARGO (Assistente de Gabinete)**

4.1 - prestar assessoramento e assistência direta ao superior imediato, no exercício de suas funções;

4.2 - executar atividades de assessoramento e administrativas, tais como redigir e/ou digitar memorandos,

ofícios e correspondências em geral, certidões, despachos em documentos e processos, bem como relatórios e quaisquer informações e demonstrativos pertinentes às atividades realizadas no âmbito da unidade de lotação;

4.3 - executar atividades relacionadas ao controle de entrada/recebimento e saída/envio de documentos e processos e de gerenciamento do arquivo de documentos físicos e eletrônicos expedidos e recebidos;

4.4 - cadastrar, para publicação no Diário Oficial Eletrônico do TCE-RO, as decisões e outros atos expedidos pela Presidência.

## 5. PERFIL TÉCNICO E COMPORTAMENTAL

5.1 O candidato deverá apresentar as competências técnicas e comportamentais exigidas para o exercício do cargo. Para tanto, serão aplicadas dinâmicas de grupo 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 quatro etapas, com convocação exclusivamente por meio eletrônico.

6.2 A primeira etapa, constituída da análise de currículo e de memorial, cujos formulários serão preenchidos quando do ato de inscrição, objetiva selecionar até 25 (vinte e cinco) 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.

6.3 A segunda etapa implica 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, Estrutura e Composição do Tribunal de Contas, Estrutura e Composição do Estado de Rondônia, e Secretariado.

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

6.5 A quarta, e última etapa, consiste em 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.

6.5.1 O candidato deverá, quando da etapa de entrevista técnica e/ou comportamental, apresentar os documentos de comprovação relativos à primeira etapa (certificados de formação, cursos complementares e outros)

6.6 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.

6.7 As quatro 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. 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. REMUNERAÇÃO

8.1 A remuneração do cargo de Assistente de Gabinete será custeada pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, cujo valor é de R\$ 7.097,49 , fixado pela Lei Complementar n. 1023/2019, já incluídos os auxílios.

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. 1023/2019 é facultado optar por receber: a totalidade da remuneração do cargo em comissão ou a remuneração do cargo efetivo acrescida de 50% (cinquenta por cento) do valor da remuneração do cargo em comissão, 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 **das 7h30min do dia 27.1.2020 até às 13h30min do dia 31.1.2020**, por meio do preenchimento do formulário 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 comparecer com atraso 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 desta Corte.

Porto Velho-RO, 22 de janeiro de 2020.

(assinado eletronicamente)

**LARISSA GOMES LOURENÇO CUNHA**

Presidente da Comissão de Processo Seletivo para Cargo em Comissão

Matrícula n. 359

**ANEXO I**  
**CRONOGRAMA DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO**

<b>Ordem</b>	<b>Etapa</b>	<b>Data</b>
01	Publicação/Divulgação do Chamamento	23.1.2020
02	Inscrições	De 27.1.2020 a 31.1.2020
03	Análise dos currículos	3.2.2020 a 6.2.2020
04	Convocação para Prova Teórica e/ou Prática	7.2.2020
05	Data limite para gestor enviar prova teórica e/ou prática e espelho de resposta para a Comissão de Processo Seletivo	5.2.2020
06	Realização da Prova Teórica e/ou Prática	10.2.2020
07	Correção da Prova Teórica e/ou Prática	10.2.2020 a 13.2.2020
08	Resultado da Prova Teórica e/ou Prática e Convocação para Avaliação de Perfil Comportamental	13.2.2020
09	Avaliação de Perfil Comportamental	14.2.2020
10	Resultado da Avaliação de Perfil Comportamental e Convocação para entrevista com o gestor	18.2.2020

11	Entrevista com o gestor	19.2.2020
12	Resultado final	20.2.2020



Documento assinado eletronicamente por **LARISSA GOMES LOURENCO, Agente Administrativo**, em 22/01/2020, às 13:36, 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 **0176145** e o código CRC **6EAE6C6C**.

Referência: Processo nº 000649/2020

SEI nº 0176145

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