



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

## CHAMAMENTO DE PROCESSO SELETIVO PARA CARGO EM COMISSÃO Nº 003/2024

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 **7/02/2024 (13h30)** a **14/02/2024 (13h30)**, para o processo seletivo destinado à formação de banco de talentos para os cargos em comissão de **Assessor I e Assessor II**, código TC/CDS-1 e TC/CDS-2, respectivamente, do Quadro de Cargos do Grupo de Chefia, Direção e Assessoramento do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, com vistas a atuar neste Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

Links de acesso aos formulários de inscrição:

Cargos:	Áreas:	Links de acesso aos formulários de inscrição <sup>1</sup> :
Assessor I	Licitações e Contratos	<a href="https://forms.office.com/r/iNNmw6Wt97">https://forms.office.com/r/iNNmw6Wt97</a>
	Gestão de Pessoas	<a href="https://forms.office.com/r/tnNVcdanXa">https://forms.office.com/r/tnNVcdanXa</a>
	Orçamento e Finanças	<a href="https://forms.office.com/r/Mrw8ban02h">https://forms.office.com/r/Mrw8ban02h</a>
Assessor II	Gestão de Pessoas	<a href="https://forms.office.com/r/CzWqp6Ey7f">https://forms.office.com/r/CzWqp6Ey7f</a>

<sup>1</sup> O candidato poderá se inscrever para mais de uma vaga em áreas diferentes, desde que cumpridos os requisitos para preenchimento da vaga.

## 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A seleção de que trata o presente Chamamento objetiva a formação de banco de talentos para o em comissão de **Assessor I e Assessor II**, código TC/CDS-1 e TC/CDS-2, respectivamente, 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, 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 3.01.2020, observadas as disposições legais e constitucionais pertinentes.

1.2. O processo seletivo será pautado por ampla discricionariedade e será orientado 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, **não conferindo ao interessado direito à nomeação e/ou direito de precedência de nomeação em face de outro interessado.**

1.3. O provimento, por meio de processo seletivo, não descaracteriza a natureza do cargo em comissão, que é de livre nomeação e exoneração.

1.4. **O candidato poderá se inscrever para mais de uma vaga em áreas diferentes, desde que cumpridos os requisitos para preenchimento da vaga.**

## 2. REQUISITOS PARA OCUPAR O CARGO EM COMISSÃO NO ÂMBITO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

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

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

2.3. Não possuir impedimento junto à Corregedoria do TCE-RO, consoante o §7º do artigo 9 da Portaria n. 12/2020. Visando a celeridade deste procedimento, a solicitação da certidão negativa ficará sob a responsabilidade da Comissão de Processo Seletivo para Cargos em Comissão;

2.4. 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 ofício, 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 irreversível 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 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 e enriquecimento ilícito;

VI - tenham sido excluídos do exercício da profissão, por decisão sancionatória do órgão profissional competente, em decorrência de infração ética - profissional, pelo prazo de 8 (oito) anos, salvo se o ato houver sido anulado ou suspenso pelo Poder Judiciário;

VII - 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

VIII - tenham sido considerados inaptos em investigação social.

Parágrafo único. A documentação que se fizer necessária para a comprovação dos requisitos legais descritos nos incisos do presente artigo ficará dispensada quando configurada a hipótese de movimentação interna de servidores do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

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

## 3. ATRIBUIÇÕES DO CARGO (ASSESSOR I E II – LEI COMPLEMENTAR N. 1.024/2019, ART.58)

3.1. Compete ao cargo de Assessor I, além de outras atribuições definidas em atos normativos próprios:

- 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;

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

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

- prestar informações em processos encaminhados à Secretaria

3.2. Compete ao cargo de Assessor II, além de outras atribuições definidas em atos normativos próprios:

- redigir e/ou digitar despachos em documentos e processos, bem como relatórios e quaisquer informações e demonstrativos pertinentes às atividades realizadas no âmbito da unidade de lotação;

- elaborar e apresentar com periodicidade e nas formas estabelecidas pela chefia imediata, relatórios parciais e gerais das atividades dos serviços executados, do material utilizado, dos controles efetuados;

- indicar à chefia imediata a necessidade de adquirir determinado material destinado ao bom desempenho do setor, no âmbito de sua área de competência;

- controlar fluxo de processos; e

- desempenhar outras atribuições típicas da unidade, delegadas pela autoridade superior ou contidas em normas.

## 4. PERFIL TÉCNICO E COMPORTAMENTAL

4.1. São requisitos **mínimos** para o preenchimento das vagas:

Cargos:	Áreas:	Graduação em curso de nível superior na área de:	Experiência:
Assessor I	Licitações e Contratos	Direito	<p><b>Experiência obrigatória:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Experiência, inclusive de estágio, mínima de 2 (dois) anos, comprovada, em assessoria com atuação na área de Direito Administrativo, principalmente em temas relacionados a licitações e contratos.</li> </ul> <p><b>Experiências e conhecimentos desejáveis:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Conhecimento de informática e plataformas digitais;</li> <li>Conhecimento de Excel, Word, PowerPoint, Teams e outros;</li> <li>Técnicas básicas de redação oficial e estruturas de documentos;</li> </ul>
	Gestão de Pessoas	Qualquer área de formação.	<p><b>Experiência obrigatória:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Experiência, preferencialmente em órgão público, mínima de 1 (um) ano, comprovada, em gestão de pessoas.</li> </ul> <p><b>Experiências e conhecimentos desejáveis:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Conhecimento de informática e plataformas digitais;</li> <li>Conhecimento de Excel, Word, PowerPoint, Teams e outros;</li> <li>Técnicas básicas de redação oficial e estruturas de documentos;</li> </ul>
	Orçamento e Finanças	Direito ou Ciências Contábeis	<p><b>Experiência obrigatória:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Experiência, mínima de 1 (um) ano, comprovada, com o sistema integrado de planejamento e gestão fiscal (SIGEF);</li> <li>Experiência com o Sistema Eletrônico de Informações (SEI);</li> </ul> <p><b>Experiências e conhecimentos desejáveis:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Conhecimento de Direito Administrativo;</li> <li>Conhecimento de informática e plataformas digitais;</li> <li>Conhecimento de Excel, Word, PowerPoint, Teams e outros;</li> <li>Técnicas básicas de redação oficial e estruturas de documentos;</li> <li>Conhecimento do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP);</li> <li>Conciliações bancárias;</li> <li>Demonstrações contábeis, Planilhas, Notas Explicativas, Pareceres;</li> <li>Escrituração ou registro permanente e sistemático;</li> <li>Diagnósticos ou quaisquer outros utilizados no exercício profissional ou previstos em legislação;</li> <li>Atuarial, Financeira, Econômica e Patrimonial;</li> <li>DCTFWeb - Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos;</li> <li>EFD-Reinf (Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007 — Institui o Sistema Público de Escrituração Digital – Sped); e</li> <li>Elaboração de Guias de Impostos diversos e consultas.</li> </ul>
Assessor II	Gestão de Pessoas	Administração, Direito, Ciências Contábeis, Economia, Tecnologia da Informação.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiência, mínima de 2 (dois) anos, comprovada, em gestão de pessoas, legislação de pessoal e/ou direito administrativo e direito previdenciário.</li> </ul> <p><b>Experiências e conhecimentos desejáveis:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Conhecimento de Direito Administrativo;</li> <li>Conhecimento de informática e plataformas digitais;</li> <li>Conhecimento de Excel, Word, PowerPoint, Teams e outros;</li> <li>Técnicas básicas de redação oficial e estruturas de documentos;</li> </ul>

4.2. 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.

## 5. ETAPAS DA SELEÇÃO

5.1. O Processo de Seleção será composto por **4 (quatro) etapas para cada área (licitações e contratos, gestão de pessoas - assessor I, gestão de pessoas - assessor II, orçamento e finanças)** com convocação a ser publicada no diário oficial do TCE-RO, de acordo com o cronograma disposto no Anexo I, e conforme discriminado abaixo:

## 5.2. DA PRIMEIRA ETAPA- ANÁLISE DE CURRÍCULO E MEMORIAL (CARÁTER ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO)

5.2.1. A primeira etapa constituída da análise de currículo e do Memorial, consoante o artigo 9, inciso I, da Portaria n. 12/2020, cujo formulário será preenchido quando do ato de inscrição. Esta etapa objetiva selecionar os candidatos aptos para prosseguimento no processo seletivo;

5.2.2. 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 ou setor de lotação;

5.2.3. Nesta etapa, serão analisadas todas as informações inseridas no formulário de inscrição e os critérios descritos no memorial;

5.2.4. 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 entrevista técnica e/ou comportamental.

5.2.5. 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;

5.2.6. Serão convocados para a segunda etapa até 30 (trinta) candidatos por área (licitações e contratos, gestão de pessoas, orçamento e finanças).

## 5.3. DA SEGUNDA ETAPA- PROVA TEÓRICA E PRÁTICA (CARÁTER ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO)

5.3.1. A segunda etapa implica na realização de prova teórica e/ou prática, que permita aferir conhecimentos:

5.3.1.1. Área de orçamento e finanças: Código de Ética dos servidores do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, Estrutura e Composição do Tribunal de Contas e Estrutura e Composição do Estado de Rondônia, Orçamento Público, Contabilidade pública, sistema integrado de planejamento e gestão fiscal (SIGEF), Conhecimento do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP);

5.3.1.2. Área de gestão de pessoas (Assessor I): Código de Ética dos servidores do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, Estrutura e Composição do Tribunal de Contas e Estrutura e Composição do Estado de Rondônia, gestão de pessoas, legislação de pessoal, direito administrativo;

5.3.1.3. Área de gestão de pessoas (Assessor II): Código de Ética dos servidores do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, Estrutura e Composição do Tribunal de Contas e Estrutura e Composição do Estado de Rondônia, gestão de pessoas, legislação de pessoal, direito administrativo e direito previdenciário; e

5.3.1.4. Área de licitações e contratos: Código de Ética dos servidores do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, Estrutura e Composição do Tribunal de Contas e Estrutura e Composição do Estado de Rondônia, Direito Administrativo, Licitações e contratos.

5.3.2. Serão convocados para a terceira etapa até 15 (quinze) candidatos por área (licitações e contratos, gestão de pessoas - assessor I, gestão de pessoas - assessor II, orçamento e finanças), conforme a adequação entre o perfil técnico e as características desejadas para o cargo, auferida nas etapas de 1 e 2.

## 5.4. DA TERCEIRA ETAPA – AVALIAÇÃO DE PERFIL COMPORTAMENTAL (CARÁTER ELIMINATÓRIO)

5.4.1. 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.

5.4.2. Nesta etapa, o candidato participará de atividades vivenciais individual e/ou em grupo para verificação da demonstração de competências comportamentais desejadas para o cargo.

5.4.3. Serão convocados para a quarta etapa até 15 (quinze) candidatos por área (licitações e contratos, gestão de pessoas - assessor I, gestão de pessoas - assessor II, orçamento e finanças) conforme a adequação entre o perfil técnico e comportamental auferidos nas etapas de 1 a 3 e as características desejadas para o cargo.

## 5.4.4. DA QUARTA ETAPA – ENTREVISTA TÉCNICA E/OU COMPORTAMENTAL (CARÁTER ELIMINATÓRIO)

5.4.5. 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 10, inciso I, da Portaria n. 12/2020;

- 5.4.6. A última etapa ocorrerá presencialmente e os horários e o local serão disponibilizados em tempo hábil aos candidatos selecionados;
- 5.4.7. 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.
- 5.4.8. 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.
- 6. JORNADA DE TRABALHO**
- 6.1. 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;
- 6.2. 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. REMUNERAÇÃO**
- 7.1. A remuneração do cargo de Assessor I será custeada pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, e será composta de: R\$ 3.374,88 de subsídio CDS; R\$ 605,00 de auxílio transporte; R\$ 2.450,00 de Auxílio Alimentação; R\$ 1.303,64 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\$ 1.303,64; 35 a 54 anos - R\$ 1.500,00; 55 anos ou mais - R\$ 1.700,00, cumulado com a(s) quota(s) adicional(is), por dependente (R\$ 500,00 por dependente - até 03), sendo o limite total por agente público de R\$ 2.800,00); auxílio creche que visa a 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\$ 500,00 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\$ 500,00 por dependente (até 03).
- 7.2. A remuneração do cargo de Assessor II será custeada pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, e será composta de: R\$ 5.455,08 de subsídio CDS; R\$ 605,00 de auxílio transporte; R\$ 2.450,00 de Auxílio Alimentação; R\$ 1.303,64 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\$ 1.303,64; 35 a 54 anos - R\$ 1.500,00; 55 anos ou mais - R\$ 1.700,00, cumulado com a(s) quota(s) adicional(is), por dependente (R\$ 500,00 por dependente - até 03), sendo o limite total por agente público de R\$ 2.800,00); auxílio creche que visa a 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\$ 500,00 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\$ 500,00 por dependente (até 03);
- 7.3. 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.
- 8. INSCRIÇÃO**
- 8.1. As inscrições deverão ocorrer a partir do dia **07/02/2024 (7h30)** a **14/02/2024 (23h59)**, por meio do preenchimento do formulário de inscrição eletrônico específico disponível no site do TCE-RO;
- 8.2. 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;
- 8.3. 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 n. 65/2009;
- 8.4. Serão consideradas inválidas as inscrições encaminhadas fora do prazo estabelecido por este chamamento.
- 9. RESULTADO**
- 9.1. Os resultados das etapas do processo de seleção serão comunicados por meio do diário oficial do TCE-RO;
- 9.2. 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 de 5 (cinco) dias úteis, a contar da requisição dos documentos pela referida Divisão;
- 9.3. O endereço eletrônico informado no formulário de inscrição será empregado para fins de comunicação com o candidato.
- 10. DISPOSIÇÕES GERAIS**
- 10.1. **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;**
- 10.2. 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;
- 10.3. 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;
- 10.4. 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**

Ordem	Etapa	Data
01	Publicação/Divulgação do Chamamento	06/02/2024
02	Período de inscrições	07/02/2024 a 14/02/2024
03	Análise Curricular e do Memorial	15/02/2024 a 21/02/2024
04	Convocação para Prova Teórica e/ou Prática	22/02/2024
05	Prova Teórica e/ou Prática	23 e 26/02/2024 (23/02/2024 - manhã: Assessor I, área de Licitações e Contratos; 23/02/2024 - tarde: Assessor I, área de Gestão de Pessoas; 26/02/2024 - manhã: Assessor I, área de Orçamento e Finanças; 26/02/2024 - tarde: Assessor II área de Gestão de Pessoas)
06	Correção da Prova Teórica e/ou Prática	27 a 28/02/2024
07	Resultado da Prova Teórica e/ou Prática e Convocação para a avaliação de perfil comportamental	29/02/2024

08	Avaliação de Perfil Comportamental	07 a 08/03/2024 (1º/03/2024 - manhã: Assessor I, área de Licitações e Contratos; 1º/03/2024 - tarde: Assessor I, área de Gestão de Pessoas; 04/03/2024 - manhã: Assessor I, área de Orçamento e Finanças; 04/03/2024 - tarde: Assessor II área de Gestão de Pessoas)
09	Convocação para entrevista com o gestor	06/03/2024
10	Entrevista com o gestor	07 e 08/03/2024
11	Resultado final	11/03/2024

03/



Documento assinado eletronicamente por **DENISE COSTA DE CASTRO, Técnico(a) Administrativo**, em 07/02/2024, às 09:57, 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.tzero.tc.br/validar>, informando o código verificador **0645849** e o código CRC **0CB653D6**.

Referência:Processo nº 001008/2024

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

SEI nº 0645849