

CHAMAMENTO DE PROCESSO SELETIVO PARA CARGO EM COMISSÃO Nº 02/2024

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 do dia **07/02/2024 (às 07h30) ao dia 14/02/2024 (às 23h59)**, para o processo seletivo destinado ao preenchimento de:

1 (um) cargo em comissão de Diretor de Departamento (nível 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 no Departamento de Planejamento de Licitações e Contratos da Secretaria Executiva de Licitações e Contratos; e

1 (um) cargo em comissão de Chefe da Divisão de Gestão de convênios, Contratos e Registros de Preços (nível TC/CDS-4), do Quadro de Cargos do Grupo de Chefia, Direção e Assessoramento do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, com vistas a atuar Divisão de Gestão de convênios, Contratos e Registros de Preços no Departamento de Planejamento de Licitações e Contratos da Secretaria Executiva de Licitações e Contratos; e

Links de acesso aos formulários de inscrição:

| Cargos: | Links: ¹ |
|--|---|
| Diretor de Departamento de Planejamento de Licitações | https://forms.office.com/r/C8ZMmeznhc |
| Chefe da Divisão de Gestão de convênios, Contratos e Registros de Preços | https://forms.office.com/r/h0NEZrzqb4 |

¹ 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 ao preenchimento de **1 (um) cargo em comissão de Diretor de Departamento, 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 no Departamento de Planejamento de Licitações e Contratos da Secretaria Executiva de Licitações e Contratos e 1 (um) cargo em comissão de Chefe da Divisão de Gestão de convênios, Contratos e Registros de Preços (nível TC/CDS-4)** com vistas a atuar na Secretaria Executiva de Licitações e Contratos 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 um cargo, desde que cumpridos os requisitos para preenchimento da vaga.**

2. REQUISITOS PARA OCUPAR OS CARGOS EM COMISSÃO

- 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 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 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 ético - 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 DOS CARGOS (ARTIGO 86 E 87 DA LEI COMPLEMENTAR N. 1.024/2019)

- 3.1. Compete ao Diretor do Departamento de Licitações e Contratos, além de outras atribuições definidas em ato próprios, planejar, coordenar, orientar e dirigir as atividades do departamento. Abaixo, seguem as atribuições do Departamento de Licitações e Contratos:

Art. 86. Compete ao Departamento de Planejamento de Licitações e Contratos, além de outras atribuições definidas em ato próprio:

- I - auxiliar na elaboração e acompanhamento do Plano Anual de Contratações;
- II - elaborar calendário de compras e adotar estratégias para cumprimento das contratações nos prazos estipulados;
- III - propor normas e regulamentos com vista ao aperfeiçoamento dos procedimentos;
- IV - planejar, dirigir, orientar e controlar as atividades relacionadas com as licitações, dispensas, inexigibilidades,

formalização das contratações, celebração de acordos, convênios, alterações contratuais, cadastro de fornecedores, bem como relativas aos pedidos de alterações contratuais e congêneres;

V - promover atuação integrada e coordenada com os demais Departamentos e Secretarias vinculadas à Secretaria-Geral de Administração; e

VI - garantir que seja dada transparência a todas as contratações e contratos.

Parágrafo único. Compete ao Diretor do Departamento de Planejamento de Licitações e Contratos, além de outras atribuições definidas em ato próprio, planejar, coordenar, orientar e dirigir as atividades do Departamento.

3.2. Quanto ao cargo de Chefe da Divisão de Gestão de Convênios, Contratos e Registros de Preços, compete além de outras atribuições definidas em ato próprio, planejar, coordenar, orientar e dirigir as atividades da Divisão relativas às licitações, às contratações de bens e serviços e cadastro de fornecedores. Abaixo, seguem as atribuições da Divisão de Gestão de convênios, Contratos e Registros de Preços:

Art. 87. Compete à Divisão de Gestão de Convênios, Contratos e Registros de Preços, além de outras atribuições definidas em ato próprio:

I - auxiliar o Diretor de Planejamento de Licitações e Contratos e o Secretário Executivo de Licitações e Contratos em matérias de sua competência;

II - prover os meios necessários ao bom desempenho das atividades da Divisão, contribuindo para o regular desenvolvimento das rotinas de trabalho;

III - dar publicidade aos atos e contratos administrativos relativos às atividades sob sua competência;

IV - acompanhar a execução dos contratos;

V - instaurar processos administrativos de responsabilização, assim como assessorar os gestores e as unidades fiscalizadoras nesses procedimentos;

VI - manter banco de dados atualizado, preferencialmente online, de todas as empresas cadastradas e aptas a contratar com o Tribunal de Contas; e

VII - executar as atividades relacionadas à formalização das contratações, celebração de acordos, convênios, alterações contratuais, atas de registro de preços, pedidos de substituição e prorrogação de prazo de entrega ou execução, cadastro de fornecedores, bem como relativas aos pedidos de alterações contratuais e congêneres.

Parágrafo único. Compete ao Chefe da Divisão de Gestão de Convênios, Contratos e Registros de Preços, além de outras atribuições definidas em ato próprio, planejar, coordenar, orientar e dirigir as atividades da Divisão, relativas ao preparo, acompanhamento, controle e conclusão da contratação, dando suporte aos atos formais a serem praticados até execução final, provendo-a dos meios necessários ao bom desempenho de suas atividades." (NR)

4. PERFIL TÉCNICO E COMPORTAMENTAL

4.1. **Para o cargo em comissão de Diretor de Departamento (nível TC/CDS-5) de Planejamento de Licitações e Contratos da Secretaria Executiva de Licitações e Contratos:**

4.1.1. São requisitos **mínimos** para o preenchimento da vaga:

- a) Possuir formação em nível superior em Administração ou 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;
- b) Conhecimento avançado de Excel, Word, PowerPoint, Teams;
- c) Conhecimentos de direito administrativo com ênfase em licitações e contratos;
- d) Experiência comprovada de, no mínimo 2 (dois) anos, em gestão de pessoas e/ou liderança;
- e) Experiência comprovada, no mínimo 2 (dois) anos, na área de gestão de contratos na Administração pública;

4.2. **Para o cargo em comissão de Chefe de Divisão (nível TC/CDS-4) Divisão de Gestão de Convênios, Contratos e Registros de Preços do Departamento de Planejamento de Licitações e Contratos da Secretaria Executiva de Licitações e Contratos:**

4.2.1. São requisitos **mínimos** para o preenchimento da vaga:

- a) Possuir 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;

- b) Conhecimento avançado de Excel, Word, PowerPoint, Teams;
- c) Conhecimentos de direito administrativo com ênfase em licitações e contratos;
- d) Experiência comprovada, de no mínimo 1 (um) ano, em gestão de pessoas e/ou liderança;
- e) Experiência comprovada, de no mínimo 1 (um) ano, na área de gestão de contratos na Administração pública;

4.3. 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 cargo**, 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 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 etapa da 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 para cada cargo.

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 sobre Código de Ética dos servidores do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, Redação de Documentos, Administração Pública, Contratações Públicas, Gestão de Contratos, Gestão de Projetos, Gestão de Processos, Licitações e Contratos administrativos, normativos e Resoluções internas do TCE-RO, Estrutura e Composição do Tribunal de Contas e Estrutura e Composição do Estado de Rondônia.

5.3.2. Serão convocados para a terceira etapa até 15 (quinze) candidatos 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 para cada cargo, 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 Diretor de Departamento será custeada pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, e será composta de: R\$ 11.507,87 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. Quanto à remuneração do cargo de Chefe da Divisão será custeada pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, e será composta de: R\$ 7.724,88 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).

7.3. 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 (às 07h30) ao dia 14/02/2024 (às 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 Estadual 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 e excepcionalmente pelo e-mail informado no ato da inscrição;

9.2. Ao candidato indicado para nomeação será encaminhado por e-mail por meio da **Divisão de Administração de Pessoal e Folha de Pagamento, da Secretaria Executiva 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 respectiva 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 ou não comparecer nas 2ª, 3ª e 4ª fases do Chamamento, presencialmente** ou chegar atrasado/após o início da etapa;

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 e Folha de Pagamento 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 | 07/02/2024 |
| 02 | Período de inscrições | 07/02/2024 a 14/02/2024 |
| 03 | Análise Curricular e do Memorial | 15/02/2023 a 19/02/2024 |
| 04 | Convocação para Prova Teórica e/ou Prática | 20/02/2024 |
| 05 | Prova Teórica e/ou Prática | 21/02/2024 (manhã: Diretor de Departamento; e tarde: Chefe de Divisão) |

| | | |
|----|--|---|
| 06 | Correção da Prova Teórica e/ou Prática | 22 a 23/02/2024 |
| 07 | Resultado da Prova Teórica e/ou Prática e Convocação para a avaliação de perfil comportamental | 26/02/2024 |
| 08 | Avaliação de Perfil Comportamental | 27/02/2024 (manhã: Diretor de Departamento; e tarde: Chefe de Divisão) |
| 09 | Convocação para entrevista com o gestor | 28/02/2024 |
| 10 | Entrevista com o gestor | 29/02/2024 e 1º/03/2024 |
| 11 | Resultado final | 04/03/2024 |



Documento assinado eletronicamente por **DENISE COSTA DE CASTRO, Técnico(a) Administrativo**, em 06/02/2024, às 10:34, 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](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.tcerro.tc.br/validar>, informando o código verificador **0644541** e o código CRC **E77819A8**.

Referência: Processo nº 000969/2024

SEI nº 0644541

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