

EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 4/2026/CPSCC

EDITAL Nº 004/2026/CPSCC

PROCESSO SELETIVO PARA CARGO EM COMISSÃO DE CHEFE DA DIVISÃO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

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 Resolução n. 429/2024, e em observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência previstos no art. 37 da Constituição Federal, torna pública a abertura de inscrições para o processo seletivo destinado ao provimento de um cargo em comissão de **Chefe da Divisão de Planejamento e Orçamento (TC/CDS-4)** do Quadro de Cargos do Grupo de Chefia, Direção e Assessoramento do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, para atuação no Departamento de Planejamento e Orçamento (DPO) da Secretaria de Planejamento e Governança (Seplag), nos termos a seguir estabelecidos.

Período de inscrições: 25/03/2026 (13h30) a 30/03/2026 (23h59)

Link de acesso ao formulário de inscrição: <https://forms.office.com/r/YcMUJdQvtq>

1. DO PROCESSO SELETIVO

1.1. Natureza do processo

Este processo seletivo está fundamentado nos princípios que orientam a Administração Pública e em diretrizes institucionais voltadas à democratização do acesso aos cargos em comissão, à meritocracia, à impessoalidade na escolha de seus ocupantes e à valorização dos servidores. Ainda assim, não se trata de procedimento vinculante ou equiparável a concurso público, tampouco gera direito à nomeação ou prioridade entre os candidatos, uma vez que, por sua natureza constitucional, o cargo em comissão é de livre nomeação e exoneração, a critério da Administração.

1.2. Síntese do processo seletivo

O processo seletivo será composto por **quatro etapas**, de caráter eliminatório e classificatório, cujas datas e prazos seguem o cronograma constante do Anexo I, sendo elas:

- I – análise curricular e do memorial;
- II – prova teórica e/ou prática;
- III – avaliação de perfil comportamental; e
- IV – entrevista técnica e/ou comportamental.

2. DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO E CONDIÇÕES FUNCIONAIS

2.1. Do cargo

O objeto deste processo seletivo é o provimento de 01 (um) cargo em comissão de **Chefe**

da Divisão de Planejamento e Orçamento (TC/CDS-4), do Quadro de Cargos do Grupo de Chefia, Direção e Assessoramento do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, para atuação no Departamento de Planejamento e Orçamento (DPO) da Secretaria de Planejamento e Governança (Seplag), cujas atribuições são aquelas previstas nos arts. 16 e 18 da [Lei Complementar n. 1.024, de 6 de junho de 2019](#), com redação dada pela [Lei Complementar n. 1.218, de 18 de janeiro de 2024](#), que dispõe sobre a estrutura Organizacional do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia e dá outras providências:

CAPÍTULO V

DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GOVERNANÇA

(Redação dada pela Lei Complementar nº 1218/2024)

Art. 16. Compete à Secretaria de Planejamento e Governança atuar precipuamente na política de planejamento e desenvolvimento institucional, além de outras atribuições definidas em ato próprio: (Redação dada pela Lei Complementar nº 1218/2024)

I - estabelecer diretrizes, desenvolver e supervisionar a implementação de sistemas de governança, no âmbito do Tribunal de Contas; ((Redação dada pela Lei Complementar nº 1218/2024)

II - propor diretrizes e coordenar a elaboração de projetos de lei para o planejamento e a gestão orçamentária do Tribunal de Contas; (Redação dada pela Lei Complementar nº 1218/2024)

III - acompanhar a execução orçamentária e promover análise de viabilidade, eficiência, eficácia e efetividade dos gastos; (Redação dada pela Lei Complementar nº 1218/2024)

IV - coordenar sistemicamente a elaboração dos planos estratégico, tático e operacional, bem como implementar indicadores, garantindo a integração e a sinergia intersetorial, a par dos instrumentos de planejamento e governança; (Redação dada pela Lei Complementar nº 1218/2024)

V - apoiar a Presidência na priorização e definição do portfólio de projetos estratégicos, bem como na tomada de decisões estratégicas, táticas e operacionais; (Redação dada pela Lei Complementar nº 1218/2024)

VI - apoiar as unidades do Tribunal na execução das ações e projetos planejados, assegurando o adequado suporte técnico e a alocação eficiente de recursos; (Incluído pela Lei Complementar nº 1218/2024)

VII - avaliar, direcionar e monitorar, em regime de coordenação permanente, por meios próprios e adequados, as metas e ações estratégicas das demais secretarias e unidades do Tribunal, bem como a execução dos planos estratégicos, táticos e operacionais e o portfólio de projetos estratégicos e especiais, para aferição dos resultados obtidos e proposição de melhorias à Presidência; (Incluído pela Lei Complementar nº 1218/2024)

VIII - apurar os resultados institucionais e setoriais para fins de reconhecimento e retribuição pecuniária e não pecuniária; (Incluído pela Lei Complementar nº 1218/2024)

IX - mapear e propor melhorias em fluxos processuais e acompanhar a implementação dos planos de melhorias, visando à otimização contínua da eficiência operacional e o aperfeiçoamento da governança; e (Incluído pela Lei Complementar nº 1218/2024)

X - incentivar e promover o reconhecimento institucional das boas práticas e inovações organizacionais. (Incluído pela Lei Complementar nº 1218/2024)

[...]

Seção II

Do Departamento de Planejamento e Orçamento (Redação dada pela Lei Complementar nº 1218/2024)

Art. 18. Compete ao Departamento de Planejamento e Orçamento, além de outras atribuições definidas em ato próprio: (Redação dada pela Lei Complementar nº 1218/2024)

I - analisar e acompanhar os cenários para diagnóstico institucional nas etapas de elaboração do planejamento estratégico, tático e operacional; (Redação dada pela Lei Complementar nº 1218/2024)

II - coordenar a elaboração de projetos de lei para aprovação do Plano Plurianual - PPA, da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e da Lei Orçamentária Anual - LOA e as suplementações de crédito; (Redação dada pela Lei Complementar nº 1218/2024)

III - monitorar os programas e ações orçamentárias, bem como os indicadores de desempenho para assegurar a adequada alocação de recursos e execução eficiente das atividades imprescindíveis para o alcance das estratégias organizacionais; (Redação dada pela Lei Complementar nº 1218/2024)

IV - supervisionar a elaboração e execução dos planos estratégico, tático e operacional, assegurando sua integração, viabilidade e consonância com as peças orçamentárias do Tribunal de Contas; (Redação dada pela Lei Complementar nº 1218/2024)

V - apoiar as unidades do Tribunal na gestão dos programas e recursos orçamentários, bem como implementar ritos de acompanhamento dos resultados, visando alcançar maior eficiência na execução orçamentária; (Incluído pela Lei Complementar nº 1218/2024)

VI - coordenar a elaboração de relatórios e análises de desempenho setorial para subsidiar a tomada de decisões estratégicas; (Incluído pela Lei Complementar nº 1218/2024)

VII - conduzir a elaboração dos relatórios trimestrais e anuais de atividades, bem como o relatório de gestão a serem enviados para aprovação da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia; e (Incluído pela Lei Complementar nº 1218/2024)

VIII - outras atribuições pertinentes ao escopo de atuação da Secretaria de Planejamento e Governança. (Incluído pela Lei Complementar nº 1218/2024) Parágrafo único.

[...]

Subseção I

Da Divisão de Planejamento e Orçamento (Incluído pela Lei Complementar nº 1218/2024)

Art. 18-A. Compete à Chefia da Divisão de Planejamento e Orçamento, além de outras atribuições definidas em ato próprio:

I - prestar suporte técnico à atuação do Departamento de Planejamento e Orçamento;

II - identificar e propor a resolução de problemas relevantes para a gestão estratégica, bem como apoiar a elaboração e revisão das propostas do PPA, da LDO e da LOA e as suplementações de crédito necessárias, em consonância com a legislação regente sobre a matéria;

III - monitorar e controlar sistematicamente as ações orçamentárias, em conformidade com as diretrizes estabelecidas na LDO e LOA, visando alcançar maior eficiência na execução orçamentária, bem como assegurar uma comunicação ativa com as áreas do Tribunal de Contas

IV - efetuar remanejamentos e realizar a programação orçamentária e financeira do Tribunal de Contas e do Fundo de Desenvolvimento Institucional do Tribunal de Contas - FDI, em conformidade com as diretrizes orçamentárias;

V - coordenar estrategicamente as ações de planejamento e execução dos planos estratégicos, táticos e operacionais;

VI - elaborar os relatórios trimestrais e anuais de atividades, bem como o relatório de gestão, a serem enviados para aprovação da Assembleia Legislativa; e

VII - elaborar relatórios técnicos relacionados com o escopo de atuação da Divisão, visando fornecer ao Departamento de Planejamento e Orçamento informações estratégicas fundamentais.

Parágrafo único. Compete ao Chefe da Divisão de Planejamento e Orçamento, além de outras atribuições definidas em ato próprio:

I - coordenar as atividades e os recursos disponíveis, de forma a atender às competências da Divisão e outras compatíveis com sua área de atuação;

II - conduzir a elaboração e revisão do PPA, da LDO e da LOA e as suplementações de crédito em consonância com a legislação vigente;

III - supervisionar e promover ações integradas entre as unidades administrativas para maior eficiência na gestão dos planos estratégico, tático e operacional, visando fortalecer o alcance dos resultados institucionais; e

IV - assegurar a otimização efetiva dos recursos da Divisão, bem como fomentar o contínuo desenvolvimento das equipes, contribuindo para o alcance dos resultados institucionais.

2.2. Da jornada de trabalho

A jornada **regular** de trabalho do cargo será de **7h30 às 13h30**, de segunda a sexta-feira, **em regime presencial**, podendo ser adotada jornada diferenciada, a critério do gestor e da Administração, nos termos do art. 55 da Lei Complementar n. 68/1992 e da Resolução n. 305/2019 do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

2.3. Da remuneração e benefícios

A remuneração do cargo de Chefe da Divisão de Planejamento e Orçamento (TC/CDS-4) corresponderá ao subsídio de R\$8.485,86, acrescido de auxílio-alimentação no valor de R\$3.100,00, auxílio-transporte diário no valor de R\$28,88, bem como de auxílio-saúde (cota principal e por dependente) e auxílio-creche/educação, observados os critérios, valores e limites estabelecidos na legislação pertinente.

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO E NOMEAÇÃO

3.1. Para participar do processo seletivo, os interessados deverão atender, dentre outras condições estabelecidas neste edital e na Resolução n. 429/2024, às seguintes exigências:

a) conhecer e concordar com as regras previstas neste edital e na Resolução n. 429/2024, bem como consentir com o tratamento de seus dados pessoais e, quando aplicável, de dados pessoais sensíveis, os quais serão tratados pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia em conformidade com a Lei Federal n. 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD);

b) não possuir relação de parentesco que configure nepotismo direto ou cruzado, nos termos do art. 11 da Emenda Constitucional Estadual n. 65/2009 e do art. 18 da Resolução n. 429/2024;

c) não se enquadrar nas hipóteses de impedimento previstas no art. 16 da Resolução n. 429/2024, especialmente aquelas relacionadas a condenações criminais, atos de improbidade administrativa e abuso de poder, ressalvadas as exceções legais;

d) não exercer advocacia perante o Tribunal de Contas do Estado de Rondônia ou contra a Fazenda Pública Estadual, nos termos da legislação aplicável;

e) não participar de gerência ou administração de empresa privada, ressalvadas as exceções legais;

f) no caso de servidor efetivo do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, possuir autorização da chefia imediata e do gestor da área, bem como não estar respondendo a procedimento administrativo disciplinar ou sindicância;

g) no caso de servidor efetivo de outro órgão ou entidade da Administração Pública, possuir autorização expressa do gestor superior do órgão de origem.

4. DO PERFIL TÉCNICO E COMPORTAMENTAL

4.1. Dos requisitos mínimos

Para o preenchimento da vaga, o candidato deverá possuir:

- a) **Graduação em curso de nível superior:** Bacharel nas áreas de Ciências Contábeis, Economia e Administração, devidamente comprovada por diploma ou certidão de conclusão e colação de grau expedidos por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação;
- b) Experiência comprovada de no mínimo 4 anos em planejamento governamental e orçamento público na administração pública direta e/ou indireta;
- c) Participação na elaboração e/ou revisão de PPA, LDO ou LOA;
- d) Experiência com monitoramento de programas do PPA;
- e) Atuação na elaboração de relatórios de gestão, prestação de contas e/ou relatórios institucionais;

4.2. Dos requisitos desejáveis:

- a) Especialização em Gestão Pública, Orçamento Público, Economia ou áreas afins.
- b) Certificação ou cursos em BI, análise de dados e gestão de projetos;
- c) Experiência com sistemas de planejamento governamental (SIPLAG) ou sistemas orçamentários/financeiros (SIGEF);
- d) Experiência e prática com Sistema Eletrônico de Informações (SEI!).

Além dos requisitos técnicos, o candidato deverá apresentar **perfil comportamental compatível com o exercício de cargo de natureza gerencial**, com conhecimentos, habilidades e atitudes voltados ao planejamento e orçamento público, visando assegurar que as políticas, os processos e os recursos da instituição sejam direcionados de forma eficiente e efetiva, considerando especialmente a filosofia institucional de Controle Externo Orientado por Dados - CEOD, demonstrando capacidade de planejamento, organização, coordenação e acompanhamento de atividades, atuação colaborativa, comunicação clara e objetiva, tomada de decisão responsável, postura ética, comprometimento com resultados, responsabilidade institucional e alinhamento às diretrizes e aos valores organizacionais.

5. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

O processo seletivo será composto por **4 (quatro) etapas**, com **convocação** realizada, **prioritariamente**, por meio do **Diário Oficial** eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, sendo de responsabilidade da Comissão de Processo Seletivo para Cargo em Comissão a condução, coordenação, acompanhamento, deliberação e decisão sobre todas as etapas do processo seletivo, nos termos do art. 5º da Resolução n. 429/2024.

5.1. Primeira Etapa - Análise de currículo e Memorial

A primeira etapa consistirá na análise do currículo profissional e do memorial descritivo, configurando-se como fase inicial do processo seletivo, de caráter mais amplo, destinada a verificar a compatibilidade entre a formação/experiência profissional dos candidatos e o perfil definido para a vaga, bem como a selecionar um conjunto adequado de candidatos para o prosseguimento nas etapas subsequentes, nas quais a análise será realizada de forma progressivamente mais aprofundada.

As informações relativas ao currículo profissional e ao memorial descritivo deverão ser integralmente preenchidas pelo candidato em formulário específico, disponibilizado no *link* de inscrição do processo seletivo, não sendo admitido o envio de documentos ou informações por outros meios.

No currículo profissional, o candidato deverá informar, objetivamente, sua formação acadêmica, formação complementar e experiência profissional. No memorial descritivo, o candidato deverá apresentar narrativa de sua trajetória profissional, evidenciando os conhecimentos, habilidades e atitudes desenvolvidos ao longo da carreira que sejam compatíveis com as exigências do cargo, especialmente aquelas descritas no item 4 deste edital.

Todas as informações prestadas no formulário de inscrição terão caráter autodeclaratório. A comprovação documental das informações declaradas, em especial aquelas relacionadas à formação acadêmica, formação complementar e experiência profissional, será exigida em etapa posterior.

A prestação de informação falsa ou inverídica poderá ensejar a **eliminação sumária** do candidato, sem prejuízo da adoção das medidas legais cabíveis, inclusive quanto à eventual caracterização de ilícito penal de declaração falsa.

A definição dos candidatos aptos ao prosseguimento no processo seletivo será realizada a partir de análise sistêmica do conjunto das informações prestadas, com especial atenção aos requisitos desejáveis previstos neste edital, podendo a Comissão considerar outros critérios, desde que respeitados os princípios da impessoalidade, isonomia e vedação a discriminações arbitrárias.

Serão selecionados para a etapa subsequente até **30 candidatos**.

5.2. Segunda etapa - Prova teórica e/ou prática

A segunda etapa consistirá na realização de prova teórica e/ou prática, com resolução de situação-problema, destinada a aprofundar a avaliação dos conhecimentos técnicos dos candidatos, considerando as atribuições do cargo e o perfil definido para a vaga.

A prova terá por finalidade aferir conhecimentos relacionados, dentre outros, à Administração Pública, à redação de documentos oficiais, ao Código de Ética dos Servidores do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, à Lei Geral de Proteção de Dados, às resoluções internas do TCE-RO, bem como aos aspectos relativos à estrutura, organização e competências do Tribunal de Contas, nos termos da legislação vigente.

Serão igualmente avaliados conhecimentos específicos da área de atuação, especialmente aqueles relacionados no Anexo II deste Edital.

Os candidatos convocados para esta etapa deverão comparecer ao local indicado no ato da convocação, munidos de documento oficial de identificação com foto. Nesta ocasião, será exigida a apresentação da documentação comprobatória das informações declaradas na primeira etapa, especialmente aquelas relativas à formação acadêmica, formação complementar e experiência profissional.

As condições de realização da prova, inclusive quanto ao acesso à internet e à utilização de materiais de consulta, serão previamente definidas e comunicadas pela Comissão no ato convocatório para a 2ª etapa, sendo vedado o uso de meios externos não autorizados, admitindo-se apenas os materiais expressamente autorizados ou disponibilizados pela Comissão.

Serão selecionados para a etapa subsequente **até 20 candidatos**, observados os critérios de desempenho definidos pela Comissão de Processo Seletivo.

5.3. Terceira Etapa - Avaliação de perfil comportamental

A terceira etapa consistirá na avaliação do perfil comportamental dos candidatos, com o objetivo de verificar a compatibilidade entre as competências comportamentais demonstradas e aquelas

requeridas para o exercício do cargo, considerando sua natureza gerencial e o contexto organizacional da unidade de lotação.

Os candidatos convocados para esta etapa deverão comparecer ao local indicado no ato da convocação, munidos de documento oficial de identificação com foto.

A avaliação será realizada por meio de atividades vivenciais, individuais e/ou em grupo, destinadas a observar a demonstração prática de competências comportamentais, conforme a matriz de competências prevista na Portaria n. 4/2021/TCE-RO, bem como aquelas definidas pelo gestor demandante.

Serão selecionados para a última etapa do processo seletivo **até 5 candidatos**, considerados os resultados obtidos nas etapas anteriores, a partir de análise sistêmica do desempenho do candidato ao longo de todo o processo seletivo e da adequação integrada entre o perfil técnico e comportamental e as características desejadas para o cargo.

5.4. **Quarta Etapa - Entrevista técnica e/ou comportamental**

A quarta e última etapa consistirá em entrevista técnica e/ou comportamental, a ser realizada com o gestor demandante, acompanhado por representantes da Comissão de Processo Seletivo para Cargo em Comissão, com a finalidade de subsidiar a escolha do candidato a ser indicado para a nomeação, nos termos do art. 8º, inciso V, da Resolução n. 429/2024.

A entrevista ocorrerá **presencialmente**, conforme a conveniência do gestor demandante, sendo o local, a data e o horário informados aos candidatos selecionados com **antecedência mínima de 24 horas**, por meio dos canais oficiais de comunicação do processo seletivo, podendo esse prazo ser excepcionalmente flexibilizado, condicionada à anuência de todos os candidatos convocados e sem prejuízo a qualquer participante.

Nesta etapa, além do esclarecimento e aprofundamento dos elementos avaliados nas etapas anteriores, inclusive das informações prestadas no formulário de inscrição, serão observados aspectos do perfil técnico e comportamental do candidato, tais como clareza e fluência na comunicação, postura profissional, capacidade de argumentação, relacionamento interpessoal, proatividade, capacidade analítica e tomada de decisão, entre outros considerados relevantes para o exercício do cargo.

O resultado da entrevista técnica e/ou comportamental será definido com base na livre convicção do gestor demandante, sendo desnecessária a sua motivação, nos termos do art. 8º, § 6º da Resolução n. 429/2024.

O resultado definitivo do Processo Seletivo divulgado, constante no Anexo I (item 11), ficando condicionado:

I – à elaboração do relatório final pela comissão responsável;

II – à manifestação da Secretaria de Planejamento e Governança (Seplag); e

III – à decisão do Gabinete da Presidência quanto à homologação, nos termos da Resolução n. 429/2024.

Somente após a homologação e a publicação do ato correspondente, a Comissão divulgará, prioritariamente, por meio do Diário Oficial deste TCERO, o resultado definitivo.

6. **DA INSCRIÇÃO**

6.1. **Período das inscrições**

As inscrições deverão ocorrer no período de **25/03/2026 (18h) a 30/03/2026 (23h59)**, por meio do preenchimento de formulário eletrônico específico disponível no site do TCE-RO e no Diário

6.2. **Validade das inscrições**

Serão consideradas **inválidas** as inscrições encaminhadas fora do prazo estabelecido por este processo seletivo.

7. **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

As etapas do processo seletivo ocorrerão nas datas previstas no Cronograma constante do Anexo I, podendo tais datas ser alteradas por conveniência da Administração, mediante comunicação oficial.

Os resultados de cada etapa, bem como as convocações para as etapas subsequentes, com indicação de data, horário e local, serão divulgados por meio do Diário Oficial eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, sendo dispensada a publicação do desempenho individual dos candidatos, nos termos do art. 9º, inciso VII, da Resolução n. 429/2024.

A comunicação oficial do processo seletivo dar-se-á por meio do Diário Oficial eletrônico do TCE-RO, podendo, de forma complementar, serem utilizados o endereço eletrônico (*e-mail*) e o número de *WhatsApp* informados pelo candidato no formulário de inscrição, exclusivamente para fins informativos, sem prejuízo da validade e primazia da publicação oficial.

O candidato deverá comparecer ao local de realização das etapas presenciais com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos, munido de documento oficial de identificação com foto, sendo automaticamente eliminado do processo seletivo aquele que chegar após o horário estabelecido para o início da etapa.

O candidato não poderá, em hipótese alguma, levar consigo o caderno de provas ou qualquer folha de rascunho fornecida pela organização. Não será permitida a anotação de respostas em qualquer outro meio (como palma da mão, vestimentas ou papéis próprios). O descumprimento desta norma acarretará a eliminação imediata do candidato do processo seletivo.

Será eliminado do processo seletivo o candidato que descumprir as disposições previstas neste edital ou que, por qualquer motivo, deixar de comparecer a qualquer das etapas estabelecidas neste chamamento.

A lista de candidatos aprovados terá vigência de 2 (dois) anos, conforme disposto no art. 10, §4º da Resolução n. 429/2024, podendo ser utilizada para provimentos futuros, a depender da conveniência e oportunidade da Administração.

Este processo seletivo poderá ser revisto, suspenso ou cancelado, a qualquer tempo, por interesse da Administração, mediante decisão motivada da Presidência do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, não gerando aos candidatos direito à indenização ou expectativa de direito.

Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo para Cargo em Comissão, em conjunto com a Presidência do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

DENISE COSTA DE CASTRO

Presidente da Comissão de Processo Seletivo para Cargos em Comissão

ANEXO I

CRONOGRAMA DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

Ordem	Etapa	Data
01	Publicação/Divulgação do Chamamento	25/03/2026
02	Período de inscrições	25/03/2026 a 30/03/2026
03	Análise do Currículo e Memorial	31/03/2026 a 05/04/2026
04	Resultado da Análise Curricular e Memorial e Convocação para Prova Teórica e/ou Prática	06/04/2026
05	Prova Teórica e/ou Prática	07/04/2026
06	Correção da Prova Teórica e/ou Prática	08/04/2026 a 12/04/2026
07	Resultado da Prova Teórica e/ou Prática e Convocação para Avaliação de Perfil Comportamental	13/04/2026
08	Avaliação de Perfil Comportamental	14/04/2026
09	Convocação para entrevista com o gestor e comissão do processo seletivo	15/04/2026
10	Entrevista com o gestor e comissão do processo seletivo	17/04/2026
11	Resultado Provisório	20/04/2026

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. MARCO CONSTITUCIONAL E PRINCÍPIOS GERAIS: Constituição Federal de 1988: normas sobre finanças públicas; planejamento governamental; controle externo; Plano Plurianual (PPA); Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO); Lei Orçamentária Anual (LOA); competência do Tribunal de Contas. 1.2 Princípios orçamentários e financeiros: universalidade; anualidade; legalidade; especialização; unidade; equilíbrio; transparência; publicidade; competência.

2. PLANEJAMENTO PÚBLICO E INSTRUMENTOS: 2.1 Plano Plurianual (PPA): finalidade; estrutura; objetivos; metas; indicadores; horizonte temporal; revisão; vinculação com políticas públicas. 2.2 Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO): finalidade; normas para elaboração da LOA; prioridades; metas fiscais; limites; instrumentos de compatibilização. 2.3 Lei Orçamentária Anual (LOA): estrutura; classificação funcional-programática; classificação por natureza; classificação por elemento; programação financeira; priorização de despesas. 2.4 Planejamento estratégico institucional: mapa estratégico; plano de metas; indicadores de desempenho; resultados; eficácia; eficiência; efetividade; integração com orçamento por programas.

3. ORÇAMENTO PÚBLICO E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 3.1 Classificação da receita e da despesa: classificação econômica; natureza da despesa; modalidade de aplicação; caráter da despesa; fonte de recursos. 3.2 Ciclo orçamentário: elaboração; tramitação; aprovação; execução; controle; avaliação. 3.3 Procedimentos de execução orçamentária: empenho; liquidação; pagamento; restos a pagar; créditos adicionais; suplementação; anulação de empenho. 3.4 Orçamento por programas e gestão por resultados: conceito; estrutura de programas; atividades; ações; indicadores; metas. 3.5 Programação financeira: programação financeira governamental; fluxo de caixa governamental.

4. CONTABILIDADE PÚBLICA, DEMONSTRATIVOS E CONSOLIDAÇÃO: 4.1 Lei nº 4.320/1964: dispositivos básicos; aplicação à contabilidade pública; aplicação ao orçamento público. 4.2 MCASP e PCASP: escrituração contábil; normas aplicáveis; balancetes; balanço financeiro; balanço patrimonial. 4.3 Normas

contábeis: Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP — CFC).4.4 Demonstrativos fiscais e de gestão: RREO (Relatório Resumido da Execução Orçamentária); RGF (Relatório de Gestão Fiscal); balanço consolidado; notas explicativas.4.5 Consolidação das contas públicas: consolidação entre entidades; procedimentos de consolidação.

5. FINANÇAS PÚBLICAS E RESPONSABILIDADE FISCAL: Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF): metas fiscais; limites de despesas com pessoal; dívida consolidada; situações de contingência; relatórios fiscais; transparência fiscal. 5.2 Estimativa e projeção de receitas: estimativa de receitas; neutralidade de receitas; fundamentos de projeções fiscais; construção de cenários fiscais. 5.3 Indicadores fiscais: indicadores fiscais; análise de sustentabilidade fiscal.

6. LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA DO TCERO: Lei Complementar n. 68/1992; Lei Complementar n. 1.023/2019; Lei Complementar n. 1024/2019; Lei Complementar n. 1.100/2021; Lei Estadual n. 3.830/2016; Resoluções e Pareceres Prévios do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia. Resolução n. 269/2018/TCERO (Código de Ética).



Documento assinado eletronicamente por **DENISE COSTA DE CASTRO, Técnico(a) Administrativo**, em 25/03/2026, às 09:22, 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. 3º da [Instrução Normativa n. 84/2025/TCE-RO](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.tzero.tc.br/validar>, informando o código verificador **1023672** e o código CRC **8984B07F**.

Referência: Processo nº 001361/2026

SEI nº 1023672

Av. Presidente Dutra, nº 4229 - Bairro Olaria - Porto Velho/RO - CEP 78902-030 - Telefone: -
www.tzero.tc.br