RONDÔNIA
Governo do Estado

Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - SEGEP

EDITAL Nº 3/2021/SEGEP-GAB

O Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas, o Senhor **Silvio Luiz Rodrigues da Silva**, no uso das atribuições legais que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n. 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia n. 238 de 20 de dezembro de 2017, conforme consta o Processo SEI n. 0031.259782/2021-67 e em conformidade com a Lei nº 1.390 de 15 de setembro de 2004, regulamentada pelo Decreto n. 22.045 de 20 de junho de 2017, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia n. 113 de 20 de junho de 2017, bem como a Lei n. 4.077 de 05 de junho de 2017, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia n. 103 de 05 de junho de 2017 e que instituiu o Serviço Voluntário junto ao serviço Público do Governo do Estado de Rondônia torna pública a abertura das inscrições para candidatos(as) interessados em prestar serviço voluntário no âmbito da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas-SEGEP.

O Processo Seletivo será regido por este Edital, seus anexos e, caso existam, posteriores retificações ou complementações.

1. DO PROCESSO SELETIVO

1.1 O Processo Seletivo destina-se ao cadastro de pessoas físicas para o serviço voluntário no âmbito da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas-SEGEP, na categoria de serviço voluntário profissional, previsto no item 3.2.

1.2 O serviço voluntário será prestado de forma espontânea e terá o prazo de duração de 01 (um) ano, prorrogável por igual período, não gerando vínculo funcional ou qualquer obrigação de natureza trabalhista, previdenciária ou afim.

1.3 O candidato(a) poderá acompanhar as noticias relativas ao Processo Seletivo no Diário Oficial do Estado de Rondônia, na imprensa local, e, preferivelmente, no link https://rondonia.ro.gov.br/segep/publicacoes/

1.4 As pessoas com deficiência têm assegurada a participação no presente processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, visto que seleção ocorrerá somente com a análise curricular e entrevista, conforme Decreto 9.508/2018.

2. DOS PARTICIPANTES

2.1 Poderá participar do Processo Seletivo qualquer pessoa física que se enquadre nos termos estabelecidos neste Edital, observados os seguintes critérios:

2.1.1 O candidato deverá ter a idade mínima 18 (dezoito) anos; e

2.1.2 Possuir idoneidade moral comprovada com a negativa das certidões solicitadas no Anexo V.

2.2 Fica assegurado à pessoa portadora de deficiência o direito de se voluntariar, em igualdade de condições com os demais candidatos(as), conforme previsto no item 1.4 .

3. DA JORNADA, LOCAIS E DEFINIÇÃO DO TRABALHO

3.1 A jornada de trabalho para os profissionais na função de Agente em Atividades Administrativas, Gestão Pública ou de Recursos Humanos (RH) e Técnico em Informática, será de 06 (seis) horas/dia, de segunda-feira a sexta-feira, a ser exercida, preferencialmente, no período das 07:30 horas às 13:30 horas.

3.1.1 A SEGEP possui as seguintes instalações físicas, onde os voluntários poderão laborar:

3.1.1.1 Prédio térreo e primeiro andar do Edifico Rio Cautário, no Palácio Rio Madeira, Av. Farquar 2986, bairro Pedrinhas.

3.1.1.2 Prédio térreo do Edifício Rio Jamary, na Escola de Governo, Av. Farquar 2986, bairro Pedrinhas.

3.1.1.3 Centro de Periciais Médicas - CPMED, na Policlínica Osvaldo Cruz- POC, AV. Jorge Teixeira, 3862, bairro Industrial.

3.1.1.4 Núcleo de Arquivo Oficial - NAO, na rua Antônio Lacerda, 4228, bairro Industrial.

3.1.2 A depender da administração da SEGEP, poderá haver jornada de trabalho de 06 (seis) horas/dia na parte da tarde, com horário a ser definido conforme a demanda de trabalho.

3.2 Define-se como Serviço Voluntário Profissional, a atividade prestada de forma complementar, por pessoa física com formação escolar a nível de ensino médio, técnico ou superior - nas áreas de saúde, educação, segurança pública, esporte, lazer, cultura, meio ambiente, assistência e defesa social e jurídica, dentre outros.

3.3 Ao voluntário somente serão atribuídas atividades relacionadas aos respectivos cargos descritos no item 13.

4. DO RESSARCIMENTO COM DESPESAS DO CANDIDATO(A)

4.1 O prestador de serviço voluntário será ressarcido pelas despesas com transportes e alimentação no valor de R$ 50,00 (cinquenta reais) por dia, efetivamente trabalhado, totalizando 30 (trinta) horas semanais.

4.2 O ressarcimento das despesas está diretamente relacionado às atividades desenvolvidas pelo prestador do serviço voluntário, sendo confeccionado o relatório mensal.

4.3 No caso do não comparecimento ao local das atividades do voluntário(a), independente da apresentação de atestado médico ou de qualquer outro tipo de declaração, não serão ressarcidas as despesas com transportes e alimentação.

4.4 O cumprimento do horário de trabalho será controlado pela utilização do ponto digital.

4.5 O pagamento ocorrerá até o dia 10 do mês subsequente, após a análise do relatório mensal de atividades desenvolvidas e do registro individual de ponto digital.

5. DAS VAGAS PARA O SERVIÇO VOLUNTÁRIO

5.1 Serão destinadas nesse processo seletivo, as seguintes vagas:

5.1.1 30 (trinta) vagas para contratação imediata.

5.1.2 90 (noventa) vagas para cadastro de reserva.

5.2 Dentro do período contratual, se houver o esgotamento dos candidatos do cadastro de reserva, poderão ser convocados os próximos candidatos, a partir da posição 121º.

5.3 Em havendo superadas as vagas do cadastro de reserva para determinado cargo, a administração da SEGEP poderá usar do cadastro de reserva dos cargos ainda restantes.

6. DA INSCRIÇÃO

6.1 As inscrições serão realizadas nos dias 03 e 04 de novembro, por meio do Portal do Governo do Estado de Rondônia através do link http://processoseletivo.sistemas.ro.gov.br/ acessando o Edital e a Ficha de Inscrição.

6.2 Será considerado efetivamente inscrito o candidato(a) que, no ato da inscrição, preencher a Ficha de Inscrição e anexar os documentos comprobatórios conforme Anexos II e V.

6.3 O candidato receberá do sistema sua nota, devendo atentar para o item 7.2.3, após o preenchimento da ficha de inscrição e envio dos documentos necessários.

6.4 Para inscrever-se o candidato(a) deverá ter o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento em nenhuma hipótese.

6.5 O candidato(a) somente poderá se inscrever para 1 (uma) ação específica, contudo, poderá ser convocado para atuar em outra, se habilitado, caso não haja interessados no cadastro de reserva.

6.6 Não será cobrada taxa de inscrição.

6.7 As inscrições serão homologadas pelo Ordenador de Despesas da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas-SEGEP, e divulgadas no link https://rondonia.ro.gov.br/segep/publicacoes e no Diário Oficial do Estado, na data estabelecida no Anexo I.

7. ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

7.1 O processo será dividido basicamente em 4 (quatro) etapas:

7.1.1 Inscrição, conforme item 6.

7.1.2 Análise curricular.

7.1.3 Entrevista.

7.1.4 Divulgação e homologação do resultado final.

7.2 Análise curricular, conforme Anexo II.

7.2.1 Serão utilizados 2 (dois) critérios para o somatório da nota obtida: formação escolar e experiência profissional.

7.2.2 A SEGEP inicialmente irá publicar a "Divulgação das inscrições e pontuação", onde ainda não haverá análise dos critérios de formação escolar e experiência profissional.

7.2.3 O sistema, automaticamente, atribuirá a nota ao candidato, sendo que esta nota será, obrigatoriamente, analisada quanto à veracidade dos documentos informados à Comissão, e por esta razão estará passível de alterações dos pontos inicialmente recebidos, conforme item 6.3 .

7.2.3.1 A análise das inscrições para a continuidade no certame, será pautada nas melhores notas obtidas, conforme quadro abaixo:

CARGO	CLASSIFICAÇÃO OBTIDA ENTRE
Agente em atividade administrativa	1º ao 200º
Gestão pública ou de Recursos humanos	1º ao 16º
Técnico em Informática	1º ao 24º

7.2.4 Analisado o item acima, a SEGEP fará a "divulgação da notas após análise", esta sim, configurando a expressão da verdade das notas finais obtidas na etapa da Análise curricular.

7.3 Entrevista, conforme Anexo III.

7.3.1 Serão convocados os 150 (cento e cinquenta) primeiro classificados na Análise curricular para esta etapa.

7.3.2 Os dois entrevistadores, em consenso, preencherão uma só ficha de avaliação.

7.3.3 O critério I - Apresentação Pessoal, será uma análise subjetiva dos entrevistadores.

7.3.4 O critério II- Comunicação e Desenvoltura, será realizado por dois entrevistadores para cada candidato.

7.3.4.1 Os candidatos(as) responderão, em até 2 (dois) minutos cada uma das 8 (oito) perguntas, feitas pelos dois entrevistadores.

7.3.4.2 Para cada uma das 8 (oito) respostas, os avaliadores anotarão uma síntese da resposta e darão uma pontuação que pode ser: 1, 2 ou 3.

7.3.4.3 Do somatório dos pontos obtidos nas respostas, teremos o conceito que dará a pontuação final da seguinte forma:

a) Com 8 pontos na entrevista: Conceito Ruim, o candidato terá pontuação final 1.

b) De 9 a 12 pontos na entrevista: Conceito Regular, o candidato terá pontuação final 2.

c) De 13 a 16 pontos na entrevista: Conceito Bom, o candidato terá pontuação final 3.

d) De 17 a 12 pontos na entrevista: Conceito Muito Bom, o candidato terá pontuação final 4.

e) Com 23 ou 24 pontos na entrevista: Conceito Excelente, o candidato terá pontuação final 5.

7.4 Divulgação do resultado final, apontando os 30 (trinta) candidatos(as) convocados e os 90 (noventa) candidatos do cadastro de reserva no processo seletivo, conforme Anexo I.

7.4.1 A nota final do candidato(a) será obtida do somatório da nota da Análise curricular (7.2) com a nota da Entrevista (7.3.) e, em havendo empate, serão usados os critérios do item 10.

8. DA ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO E LOTAÇÃO

8.1 Os candidatos(as) que forem classificados de acordo com o número de vagas ofertadas no presente Edital, serão convocados para a assinatura do Termo de Adesão ao Serviço Voluntário e terão o prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, para sua apresentação, a contar da publicação da divulgação do resultado final.

8.2 O candidato(a) que não comparecer dentro do prazo preestabelecido no item 8.1, será tido como desistente, devendo a SEGEP convidar o próximo candidato(a), obedecida rigorosamente a ordem de classificação para a substituição.

8.3 O candidato(a) deverá desenvolver suas atividades nos locais designados no quadro de vagas, podendo ser movimentado do local de sua designação inicial pela SEGEP, a bem da conveniência administrativa, ficando vedado qualquer tipo de transferência para outros Órgãos das Administrações Públicas Municipais, Estaduais ou Federais.

8.4 As vagas não preenchidas por especialidade poderão ser remanejadas para outras áreas, a critério da administração, respeitado o limite de vagas total, conforme Anexo IV.

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 As despesas financeiras resultantes da aplicação deste Processo Seletivo ocorrerão por conta das dotações orçamentárias próprias da SEGEP, na forma da Lei, através da Coordenação de Administração e Finanças – CAF/SEGEP.

9.1.1 Os recursos virão da conta única do Estado, na natureza de despesa 339036 (outros serviços de terceiro-pessoa física) e ação 1446 (manter prestadores voluntários e serviços administrativos).

10. DO DESEMPATE

10.1 Se houver empate, será aplicada a seguinte ordem de desempate:

10.1.1 Maior nota nos itens de experiência profissional. (Anexo II - critério II);

10.1.2 Maior nota, em pontos obtidos, na entrevista conforme item 7.3.4.3 ;

10.1.2.1 A referida nota varia entre 8(oito) e 24 (vinte e quatro) pontos e não deve ser confundida com a pontuação final da entrevista, que atribui notas baseadas em conceitos que vão de "R" (Ruim) a "E" (Excelente).

10.1.3 Maior pontuação referente à formação escolar; e

10.1.4 Candidato que apresentar maior idade.

11. DOS RECURSOS

11.1 O candidato(a) poderá apresentar recurso (modelo no Anexo - VI) devidamente fundamentado, em relação a qualquer titulo, informando o item do Edital o qual considera que não foi observado e as razões pelas quais discorda do resultado.

11.2 O recurso deverá ser enviado para o e-mail*: **segepvoluntariar@gmail.com***, devendo ser interposto no prazo constante do Cronograma Previsto - Anexo I.

11.2.1 O recurso fora do prazo será sumariamente desconsiderado, sem a análise do mérito.

11.2.2 O horário de postagem do e-mail será considerado o praticado em Rondônia (Brasília - 1 hora).

11.3 Admitir-se-á para cada candidato(a) um único recurso por título analisado, o qual deverá ser enviado via formulário específico disponível no Anexo VI - Modelo de Recurso, que deverá ser integralmente preenchido, sendo necessário o envio de um formulário para cada título recorrido.

11.4 A ficha de inscrição preenchida de forma incorreta, com campos em branco ou faltando informações, será automaticamente desconsiderada.

11.5 Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes aos títulos analisados, considerados procedentes, serão atribuídos ao candidato(a) recorrente.

11.6 Será indeferido o recurso ou pedido de revisão que descumprir as determinações constantes neste Edital, ou que for dirigido de forma ofensiva à Comissão Processo Seletivo Voluntariar, bem como ao Governo do Estado de Rondônia.

11.7 As alterações de análise após exame dos recursos e/ou pedido de revisão, serão dadas a conhecer, coletivamente, pela *Internet* no portal https://rondonia.ro.gov.br/segep/publicacoes/ na data constante do Anexo I – Cronograma.

11.8 A Comissão do Processo Seletivo constitui a última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões, razão porque não caberão recursos adicionais.

12. DA DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

12.1 O resultado final será divulgado em data constante do Cronograma Previsto no Anexo I.

12.2 O resultado final do Processo Seletivo será homologado pelo Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas-SEGEP e divulgado nos portal https://rondonia.ro.gov.br/segep/publicacoes/ e no Diário Oficial do Estado.

13 DOS CARGOS E DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES

13.1. Agente em Atividades Administrativas

13.1.1 Requisito: Ensino Médio ou curso de nível Técnico ou Ensino Superior, devidamente registrado de conclusão de curso na área de Administração fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

13.1.2 Atividades relacionadas: Realizar serviços administrativos em geral, como confecção de documentos; arquivamentos; processos e atendimento ao público.

13.2. Gestão Pública ou de Recursos Humanos

13.2.1 Requisito: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Gestão Pública ou de Recursos humanos fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

13.2.2 Atividades relacionadas: Auxiliar no planejamento, implantação e gerenciamento de programas e projetos de políticas públicas, atuando nos processos de planejamento, organização e controle das atividades afetas a segurança pública, atuando de forma integrada junto às instituições.

13.3 Técnico em Informática

13.3.1 Requisito: Ensino Médio ou curso de nível Técnico ou Ensino Superior devidamente registrado, de conclusão de curso na área de Informática fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

13.3.2 Atividades relacionadas: Atuar com serviços de programação de computadores, processamento de dados, dando suporte técnico. Orientar os usuários para utilização dos softwares e hardwares.

Porto Velho - RO, 27 de outubro de 2021.

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente/SEGEP

ANEXO I – CRONOGRAMA

EVENTOS	DATA
Período de inscrições	03 e 04/11/2021
Divulgação das inscrições e pontuação	05/11/2021
Divulgação das notas após análise*	09/11/2021
Interposição de recursos da análise	10 e 11/11/2021
Resposta aos recursos e resultado da análise curricular	12/11/2021
Convocação para entrevista**	12/11/2021
Período de entrevista	16 e 17/11/2021

Divulgação do resultado da entrevista	18/11/2021
Interposição de recursos da entrevista	19 e 20/11/2021
Resposta dos recursos, resultado final e convocação	23/11/2021
Data limite de apresentação na SEGEP	08/12/2021

OBS: Todas as datas acima deverão ser consideradas até as 23:59 do dia respectivo, no horário de Rondônia (00:59 de Brasília).

*limitada a tabela constante no item 7.2.3.1.

**conforme item 7.3.1.

ANEXO II - ANÁLISE CURRICULAR

	CRITÉRIO I – FORMAÇÃO ESCOLAR	PONTUAÇÃO
1	Pós- Graduação na área de interesse*	10 pontos
2	Nível Superior Completo na área de interesse	8 pontos
3	Tecnólogo na área de interesse	7 pontos
4	Nível Superior Incompleto na área de interesse	6 pontos
5	Ensino Médio, EJA 3º segmento e Curso Técnico da Educação Profissional completo na área de interesse	5 pontos
6	Ensino médio, EJA 3º segmento e Curso Técnico da Educação Profissional em curso, mesmo não sendo a área de interesse	3 pontos
	CRITÉRIO II - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	
1	Experiência em atividade voluntária nos termos da Lei nº 9.608, de 1998, nº 1.390, de 2004, e suas alterações, em outras instituições, comprovada por declaração.	1 ponto por ano, até o limite de 5 pontos.**
2	Experiência em atividade voluntária na rede pública (comprovada por declaração da Unidade em que atua ou atuou).	1 ponto por ano, até o limite de 5 pontos.**
3	Experiência relacionada à atividade a ser desenvolvida, mediante apresentação de documento comprobatório, indicando o período e que permita a checagem das informações.	1 ponto por ano, até o limite de 5 pontos.**

4	Estar inscrito atualmente em Programa Social de todas as esferas, como Bolsa Família, AMPARO, FIES, entre outros...	Acrescentar 2 pontos.
PONTUAÇÃO DO CANDIDATO(A): Somatório do Critério I – Formação Escolar + Critério II - Experiência Profissional.		

*área de interesse = Administração, gestão publica ou de recursos humanos e informática.

**1 mês= 1 ano; 1 ano e 1 mês= 2 anos

ANEXO III - ENTREVISTA

	CRITÉRIO I – APRESENTAÇÃO PESSOAL	**PONTUAÇÃO FINAL**
1	Regular	0,25
2	Boa	0,5
3	Muito boa	0,75
4	Excelente	1
CRITÉRIO II- COMUNICAÇÃO E DESENVOLTURA		
1	Ruim (8 pontos)*	1
2	Regular (9 a 12 ponto)*	2
3	Boa (13 a 16 pontos)*	3
4	Muito boa (17 a 22 pontos)*	4
5	Excelente (23 ou 24 pontos)*	5
PONTUAÇÃO DO CANDIDATO(A): Somatório da pontuação final do Critério I - Apresentação pessoal + Critério II- Comunicação e Desenvoltura		

* Conforme item 7.3.4.3

ANEXO IV – QUADRO DE VAGAS

LOCAL DE TRABALHO	**AGENTE EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS**	**TÉCNICO EM GESTÃO PÚBLICA e RECURSOS HUMANOS**	**TÉCNICO EM INFORMÁTICA**
SEGEP/PORTO VELHO	25 (vinte e cinco)	2 (dois)	3 (três)
TOTAL	30 (trinta)		

CADASTRO RESERVA - VAGAS			
LOCAL	**AGENTE EM**	**TÉCNICO EM GESTÃO PÚBLICA e**	**TÉCNICO EM**

DE TRABALHO	ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS	RECURSOS HUMANOS	INFORMÁTICA
SEGEP/PORTO VELHO	75 (setenta e cinco)	6 (seis)	9 (nove)
TOTAL	90 (noventa)		

ANEXO V - DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

Certidão Negativa da justiça Federal (ações cíveis e criminais), acompanhada da devida autenticação, ambas disponibilizadas no site: www.justicafederal.jus.br.
Certidão Negativa de 1º e 2º grau da justiça estadual (ações e execuções cíveis e criminais), acompanhada da devida autenticação, ambas disponibilizadas no site do TJRO (www.tjro.jus.br), ou cartório de distribuição.
Certidão de quitação Eleitoral, acompanhada da devida autenticação, ambas disponibilizadas no site do TRE (http://www.tre-ro.jus.br/), ou cartório de distribuição.
Cópia de RG, CPF e comprovante de residência.
Cópia de comprovante de escolaridade.
Cópia de comprovantes de cursos e experiências informados no ato da inscrição.
Cópia do Certificado de reservista ou alistamento militar para os candidatos(as) do sexo masculino.
Cópia do Certificado do Projeto Voluntariar, caso já tenha participado do Projeto anteriormente.

ANEXO VI - MODELO DE RECURSO

PROCESSO SELETIVO SEGEP	**INSCRIÇÃO N.**
NOME DO CANDIDATO (Letra de forma)_____ VAGA: _____CPF: _____._____._____-_____ (enviar para: ***segepvoluntariar@gmail.com***)	
ITEM DE AMPARO NO EDITAL	**ARGUMENTOS DE RECURSO**

_____- RO, em _____/_____/2021.

_____

(assinatura do candidato)

Documento assinado eletronicamente por **SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA**, **Superintendente**, em 27/10/2021, às 10:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site portal do SEI, informando o código verificador **0021392536** e o código CRC **7FAC6FD9**.

Referência: Caso responda este Edital, indicar expressamente o Processo nº 0031.259782/2021-67 SEI nº 0021392536