



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - SEGEP
EDITAL Nº 108/2024/SEGEP-GCP

O Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas, o Senhor **Silvio Luiz Rodrigues da Silva**, no uso de suas 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 20.12.2017, e conforme consta o Processo n. 0031.000165/2024-08, e em conformidade com a Lei n. 1.390 de 15 de setembro de 2004, regulamentada pelo Decreto n. 22.045 de 20.06.2017, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia n. 113 de 20.06.2017, bem como, Lei n. 4.077 de 05 de junho de 2017, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia n. 103 de 05/06/2017, que institui o Serviço Voluntário junto ao serviço Público do Governo do Estado de Rondônia, **torna público** a abertura das inscrições para o "**PROJETO VOLUNTARIAR**" que seleciona candidatos 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.

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 uma vez por igual período, não gerando vínculo funcional ou qualquer obrigação de natureza trabalhista, previdenciária ou afim.

1.3 O candidato deverá acompanhar as notícias relativas ao processo seletivo no Diário Oficial do Estado de Rondônia, na Imprensa Oficial local e nos link's <https://rondonia.ro.gov.br/segep/publicacoes/> e <https://diof.ro.gov.br/>

1.4 As pessoas com deficiência têm assegurado o direito de inscrição no presente processo seletivo, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorreu, conforme Decreto Federal n. 5.296/2004, combinado com o Art. 4º do Decreto Federal n. 3.298/99.

2. DOS PARTICIPANTES

2.1 Qualquer pessoa física que se enquadre nos termos estabelecidos neste EDITAL, observados os seguintes critérios:

2.2 Idade mínima 18 (dezoito) anos;

2.3 Possuir idoneidade moral, mediante comprovação negativa das certidões do Anexo V - Documentos Necessários;

2.4 Fica assegurado à pessoa portadora de deficiência o direito de se voluntariar, em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência.

3. DA JORNADA DE TRABALHO

3.1 A jornada de trabalho para os profissionais na função de Agente em Atividades Administrativas, 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 Edifício Rio Cautário, no Palácio Rio Madeira, Av. Farquar 2986, bairro Pedrinhas.

3.1.1.2 Centro de Perícias Médicas - CPMED, na Av. Calama, n. 1716, bairro São João Bosco - Porto Velho.

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

3.1.1.4 Núcleo de Perícias Médicas - NPMED de Jí-Parana, Rua dos Babaçus 123 Bairro URUPÁ - Jí-Paraná-RO.

3.1.1.5 Núcleo de Perícias Médicas - NPMED de Vilhena, Rua Rony de Castro Pereira, 4047, Vilhena - RO.

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 de ensino médio e Superior.

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

4. DO RESSARCIMENTO COM DESPESAS DO CANDIDATO

4.1 O prestador de serviço voluntário será ressarcido pelas despesas com transportes e alimentação no valor de R\$ 73,00 (setenta e três) reais por dia, efetivamente trabalhado, totalizando 30h 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(dez) 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 neste Processo Seletivo inicialmente, **20** (vinte) vagas para candidatos que se interessam em prestar serviço voluntário no âmbito da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas-SEGEP, com admissão imediata após o término do processo seletivo conforme abaixo discriminado:

5.1.1 Serão ofertadas **16** (dezesesseis) vagas para Porto Velho.

5.1.2 Serão ofertadas **2** (duas) vagas para Jí Paraná.

5.1.3 Serão ofertadas **2** (duas) vagas para Vilhena.

5.2 Constituirá cadastro de reserva, o número de candidatos que poderão ser chamados a depender da necessidade da SEGEP, até as seguintes classificações finais do Processo Seletivo:

5.2.1 Do 17º (décimo sétimo) a 250º (ducentésimo quinquagésimo) candidato para Porto Velho.

5.2.2 Do 3º (terceiro) até 25º (vigésimo quinto) candidato para Jí Paraná.

5.2.3 Do 3º (terceiro) até 25º (vigésimo quinto) candidato para Vilhena.

6. DA INSCRIÇÃO

6.1 As inscrições serão realizadas, por meio do Portal do Governo do Estado de Rondônia através do link <http://processoseletivo.sistemas.ro.gov.br/> e estará disponibilizada durante as 24 (vinte e quatro) horas do dia, ininterruptamente, desde as 00 (zero) horas do 1º dia de inscrição até às 23h59min do último dia de inscrição, conforme estabelecido no Anexo I - Cronograma Previsto.

6.2 Para realizar a inscrição, o candidato deverá preencher seus dados pessoais e anexar os documentos comprobatórios conforme Anexo II - Dos critérios de seleção e classificação e Anexo V - Documentos necessários .

6.3 O candidato receberá do sistema sua nota, devendo atentar para o item 7.2.3, após a realização da 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 Não será cobrada taxa de inscrição.

6.6 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 - Cronograma Previsto.

7. DAS 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 - Dos critérios de seleção e classificação .

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

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

7.2.3 **Na segunda publicação 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 conclusão do processo seletivo simplificado, será pautada nas melhores notas obtidas.

7.2.3.2 Os candidatos serão chamados gradativamente, conforme surgir a necessidade da SEGEP, até atingir o máximo de chamados, conforme quadro abaixo:

CARGO	ATÉ ATINGIR A CLASSIFICAÇÃO
Agente em atividade administrativa	Em PVH: 1º ao 250º Em JIP: 1º ao 25º Em VLH: 1º ao 25º

7.2.4 Analisado o item 7.2.3.1, a SEGEP fará a "divulgação das 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 inicialmente convocados para Entrevista pelo menos o dobro do número de vagas.

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.

7.3.4.1.1 O controle adequado do tempo para a resposta, será a critério do candidato.

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 O candidato NÃO terá acesso a sua nota, quando do término da entrevista.

7.3.4.4 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 20 (vinte) candidatos(as) convocados, conforme Anexo I - Cronograma previsto.

7.4.1 Os demais candidatos serão chamados, a critério da SEGEP, atendendo ao estabelecido nos itens 5.2.1 ; 5.2.2 e 5.2.3 .

7.4.2 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 ADESÃO E DA 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 Projeto Voluntário e terão o prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, para sua apresentação, a contar da publicação da divulgação do resultado final.

8.1.1 Os candidatos selecionados serão convocados coletivamente por EDITAL a ser publicado nos sites: <https://rondonia.ro.gov.br/segep/publicacoes/> e <https://diof.ro.gov.br/>, bem como, receberão uma convocação individual através do e-mail gcp@segep.ro.gov.br no e-mail informado no ato da sua inscrição.

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.

8.2.1 Uma vez configurada a condição de candidato desistente, não será mais permitida a participação do candidato neste certame.

8.3 O candidato(a) será lotado para desenvolver suas atividades nos locais designados nos itens 3.1.1.1 a 3.1.1.5, de acordo com o quadro de vagas no Anexo IV - Quadro e 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.

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, por meio da Coordenação de Administração e Finanças – CAF/SEGEP.

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 Dos critérios de seleção e classificação, 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 - Modelo de recurso) devidamente fundamentado, em relação a qualquer título, 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: gcp@segep.ro.gov.br, devendo ser interposto no prazo constante do Cronograma Previsto no Anexo I - Cronograma previsto.

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 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 Voluntário, 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 previsto.

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. DO CANCELAMENTO DO TERMO DE ADESÃO

12.1 Durante o período de sua vigência, o termo de adesão pode ser cancelado a qualquer tempo por iniciativa de qualquer das partes, bastando para isso que uma delas notifique a outra e formalize o termo de desligamento do Anexo VIII - Termo De Desligamento.

12.2 Será desligado formalmente do exercício de suas funções o prestador de serviços voluntários, que descumprir qualquer das cláusulas previstas neste EDITAL.

13. DA DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

13.1 O resultado final será divulgado em data constante do Cronograma Previsto no Anexo I- Cronograma previsto.

13.2 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.

14. DO CARGO E DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO VOLUNTÁRIO

14.1. Exigência do cargo de Agente em Atividades Administrativas: Ensino Médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

14.2 Descrição sumária das atividades do Agente em Atividades Administrativas: Realizar serviços administrativos em geral; como confecção de documentos, arquivamentos, processos e atendimento ao público.

Porto Velho-RO, 6 de maio de 2024

Silvio Luiz Rodrigues da Silva
Superintendente/SEGEP

ANEXO I – Cronograma previsto

EVENTOS	DATA*
Período de Inscrições e Recebimento de documentação para análise curricular.	06/05/2024 a 10/05/2024
Homologação das Inscrições	13/05/2024
Divulgação do resultado parcial da análise curricular	21/05/2024
Prazo para interposição de recursos contra o resultado parcial da análise curricular, que deverá ser enviado para o e-mail: <i>gcp@segep.ro.gov.br</i>	22/05/2024 a 23/05/2024
Divulgação do Resultado Final da análise curricular	30/05/2024
Prazo para Entrevista	03/06/2024 a 07/06/2024
Divulgação do Resultado da nota da entrevista	10/06/2024
Prazo para interposição de recursos (Anexo VI) contra a nota da entrevista, que deverá ser enviado para o e-mail: <i>gcp@segep.ro.gov.br</i>	11/06/2024 a 12/06/2024
Resposta aos recursos contra a nota da entrevista e Homologação do Resultado Final e Convocação	14/06/2024

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 - Dos critérios de seleção e classificação

ITEM	FORMAÇÃO	PONTUAÇÃO
Critério I – Formação		
1	Nível Médio Completo	10 pontos
4	Cursos relativos na área, com C/H igual ou superior a 40h 5 (cinco) pontos para cada curso (no máximo de 3 - três)	15 pontos
TOTAL		25 pontos
Critério II - Experiência Profissional		
1		5 pontos
2	Experiência em atividade voluntária na rede pública (comprovada por declaração da Unidade em que atua ou atuou)	5 pontos
3	Experiência relacionada à atividade a ser desenvolvida, mediante apresentação de documento comprobatório	15 pontos
4	Estar inscrito em Programa Social de todas as esferas, como Bolsa Família, PROJOVEM, PROUNI, FIES, entre outros	5 pontos
TOTAL		30 pontos
Critério III		
1	Entrevistas	30 pontos

Pontuação da entrevista

Apresentação pessoal	0,5 ponto - ruim
	1 pontos - regular
	1,5 pontos - boa
	2 pontos - excelente
Comunicação e desenvoltura	1 ponto - ruim
	2 pontos - regular
	3 pontos - bom
	5 pontos - excelente

ANEXO III - Entrevista

A) Endereços regionais – Realização da entrevista

MUNICÍPIO	ENTREVISTA PRESENCIAL - ENDEREÇO
PORTO VELHO	Complexo Rio Madeira, Edifício Rio Cautário, Curvo 2, 1º Andar, situado à Avenida Farquar, n. 2986, Bairro Pedrinhas, CEP: 76.801-470 - Porto Velho - RO.
MUNICÍPIO	ENTREVISTA REMOTA
JI-PARANÁ e VILHENA	Será realizada pela ferramenta <u>Google Meet</u> . No horário informado no EDITAL de Convocação para realização das entrevistas

B) Critérios da entrevista

Pontuação do candidato(a): Somatório da pontuação final do Critério I - Apresentação pessoal + Critério II- Comunicação e Desenvoltura

Item	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

* Conforme item 7.3.4.4

ANEXO IV - QUADRO DE VAGAS

LOCAL DE TRABALHO AGENTE EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS		
PORTO VELHO	NPMED/JI-PARANÁ	NPMED /VILHENA
16	2	2
TOTAL	20	

CADASTRO RESERVA AGENTE EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

PORTO VELHO	NPMED/JI-PARANÁ	NPMED /VILHENA
234	23	23
TOTAL	145	

ANEXO V - Documentos necessários

1. Certidão Negativa da justiça Federal (ações cíveis e criminais), acompanhada da devida autenticação, ambas disponibilizadas no site: www.justicafederal.jus.br.
2. 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.
3. Certidão de quitação Eleitoral, acompanhada da devida autenticação, ambas disponibilizadas no site do TRE (<http://www.tre-ro.jus.br/>), ou cartório de distribuição.
4. Cópia de RG, CPF e comprovante de residência.
5. Cópia de comprovante de escolaridade
6. Cópia de comprovantes de cursos e experiências informados no ato da inscrição.
7. Cópia do Certificado de reservista ou alistamento militar (dispensado para as mulheres).
8. Cópia do Certificado do "Projeto Voluntariar", caso já tenha participado do Projeto anteriormente.

ANEXO VI - Modelo de recurso

PROCESSO SELETIVO VOLUNTÁRIO - SEGEP INSCRIÇÃO N. _____	
NOME DO CANDIDATO (Letra de forma) _____	
VAGA: _____ CPF: _____ (enviar para: e-mail: gcp@segep.ro.gov.br)	
ITEM DE AMPARO NO EDITAL	ARGUMENTOS DE RECURSO
Porto Velho, _____ - RO, em ____/____/2024.	(assinatura do candidato)

ANEXO VII - Modelo do Termo de Adesão ao Projeto Voluntariar

Pelo presente instrumento, de um lado o ESTADO DE RONDÔNIA, por intermédio da SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGEP, com sede em Porto Velho-RO, neste ato representada pelo Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas, o Senhor _____, e do outro lado, o(a) Sr (a) _____, CPF: _____, Profissional da área **AGENTE EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS**, neste ato denominado Serviço Voluntário, resolvem, com fundamento na Lei Estadual nº 1390, de 15 de setembro de 2004 e Lei Estadual nº 4077 de 05 de junho de 2017, que dispõe sobre a criação do voluntariado, e considerando os termos do Decreto nº 22.045 de 20.06.2017 e EDITAL Nº 3/2021/SEGEP-GAB, de 27 de outubro de 2021, publicado no DOE nº 214, de 27 de outubro de 2021, celebrar o presente **TERMO DE ADESÃO AO SERVIÇO VOLUNTÁRIO**, mediante as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS ATIVIDADES

O VOLUNTÁRIO prestará as atividades discriminadas no respectivo Processo Seletivo Voluntário, observadas as normas institucionais pertinentes, com início em _____, no horário das 07h30min às 13h30min, de segunda a sexta-feira, no âmbito _____, em _____, exercendo a função de _____ sob a jurisdição da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas – SEGEP.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VÍNCULO

O Projeto Voluntariar não gera vínculo empregatício, funcional ou quaisquer obrigações trabalhistas, previdenciárias e será realizado de forma espontânea.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDUTAS

O VOLUNTÁRIO não poderá interferir no andamento de condutas e normas pré-definidas pelas equipes técnicas responsáveis pela prestação do serviço público no órgão em que exerce suas atividades, sendo sua obrigação, no entanto, contribuir com sugestões que possam otimizar e racionalizar o desempenho do serviço público.

CLÁUSULA QUARTA – DOS DIREITOS

São direitos do VOLUNTÁRIO:

- Receber capacitação e orientação para exercer adequadamente suas funções;
- Encaminhar sugestões e reclamações para a comissão do Projeto Voluntariar, visando o aperfeiçoamento da prestação dos serviços;
- Ter acesso às informações institucionais para o bom desempenho de suas atividades, nos termos da Lei Federal nº 12.527/2011;
- Ser apresentado ao corpo funcional e ao público beneficiário dos serviços prestados;
- Receber Certificado pela sua participação no Projeto Voluntariar;
- A participação em todos os eventos coletivos que seu Órgão Setorial ou a Superintendência realize, e

- Ser notificado pela Superintendência, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis, sobre o desligamento.

CLÁUSULA QUINTA – DOS DEVERES

São deveres do VOLUNTÁRIO, dentre outros:

- Manter comportamento compatível quanto aos trajés, educação e cordialidade;
- Ser assíduo no desempenho de suas atividades, registrando diariamente, na entrada e na saída, o ponto digital;
- Identificar-se, quando da chegada, nas dependências da instituição na qual exerce suas atividades;
- Exercer suas atribuições, conforme previsto no termo de adesão e no Projeto Voluntariar, sempre sob a orientação e coordenação do responsável designado pela direção do órgão ao qual se encontra vinculado;
- Comunicar previamente ao chefe imediato a impossibilidade de comparecimento para a prestação do serviço voluntário, já ficando ciente de que sua falta ao trabalho não gera o ressarcimento devido;
- Reparar eventuais danos que por dolo vier a causar à Administração Pública Estadual ou a terceiros na realização de suas atividades;
- Respeitar e cumprir as normas legais e regulamentares, bem como observar as normas impostas pelo Setor no qual se encontra participando do Projeto Voluntariar.
- Zelar pelos equipamentos e materiais utilizados durante a execução do trabalho, tais como: materiais de informática, mobiliários e outros;
- Ter conhecimento do Código de Ética do Servidor (Decreto Nº 20.786, de 25 de Abril de 2016), e
- Notificar a Superintendência, conforme modelo, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis, sobre o desligamento.

CLÁUSULA SEXTA – DAS VEDAÇÕES

É vedado ao Voluntário:

- Identificar-se em local fora da SEGEP, invocando sua condição de Voluntário, quando não estiver no pleno exercício das suas atividades.
- Receber, a qualquer título, remuneração pelas atividades desenvolvidas.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO RESSARCIMENTO

O prestador de serviço voluntário será ressarcido pelas despesas com transportes e alimentação no valor de R\$ 73,00 (setenta e três reais) por dia, efetivamente trabalhado.

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.

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.

CLÁUSULA OITAVA – DA RENOVAÇÃO E DESLIGAMENTO

Ao término do período indicado na Cláusula Primeira, as atividades desenvolvidas pelo VOLUNTÁRIO poderão ser renovadas por mais 1 (um) ano a critério da Administração Pública.

Durante o período de sua vigência, o termo de adesão pode ser cancelado a qualquer tempo, por iniciativa de qualquer das partes, bastando para isso que uma delas notifique a outra e formalize o termo de desligamento.

Será desligado formalmente do Projeto Voluntariar, o voluntário que descumprir qualquer das cláusulas previstas neste Termo.

CLÁUSULA NONA – DA SUPERVISÃO

As atividades desenvolvidas pelo Voluntário serão acompanhadas, coordenadas e supervisionadas pelo diretor ou chefe do local onde está desenvolvendo o serviço voluntário.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA ADESÃO

E, assim, por estarem justas e acertadas, formalizam as partes o presente **Termo de Adesão ao Projeto Voluntariar**.

ANEXO VIII - Termo de Desligamento do Projeto Voluntariar

O (a) _____, por meio deste Termo de Desligamento, finaliza o compromisso do Voluntario (a) Sr.

(a) _____ RG n. _____, CPF n. _____, nos termos do Artigo 10, do Decreto 22.045 de 20 de junho de 2017.

Motivo: _____

Esta declaração rescinde automaticamente o TERMO DE ADESÃO AO PROJETO VOLUNTARIAR junto a esta _____.(Órgão ou entidade).

Porto Velho, ___/___/___

Assinatura

Voluntário: _____

Chefia da Unidade (nome completo por extenso e matrícula).



Documento assinado eletronicamente por **SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA, Superintendente**, em 08/05/2024, às 11:00, 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 **0048515214** e o código CRC **7597E53E**.