



RONDÔNIA
Governo do Estado

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

Instituto Estadual de Educação em Saúde Pública de Rondônia - IESPRO
 Programa de Inovação e Desenvolvimento Institucional Educacional - IESPRO-PIDIE
EDITAL Nº 22/2025/IESPRO-PIDIE

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A SELEÇÃO DE BOLSISTAS PARA ATUAÇÃO COMO APOIADORES TÉCNICOS NO ÂMBITO DO PROGRAMA DE INOVAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL EDUCACIONAL – PIDIE IESPRO

A Direção-Geral do Instituto Estadual de Educação em Saúde Pública de Rondônia (IESPRO), no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Complementar nº 1.248, de 7 de agosto de 2024, e em conformidade com a Resolução nº 07/2025/IESPRO-ASSEJUR, que altera e acrescenta dispositivos ao Anexo I da Resolução nº 03/2025/IESPRO-ASSEJUR, instituindo normas específicas para atuação de Apoiadores Técnicos no âmbito do Programa de Inovação e Desenvolvimento Institucional Educacional – PIDIE IESPRO, torna pública a abertura de processo seletivo simplificado para a seleção de bolsistas, nos termos estabelecidos neste edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Edital tem por finalidade regulamentar o **processo seletivo interno** para a seleção de bolsistas que atuarão como Apoiadores Técnicos no âmbito do Programa de Inovação e Desenvolvimento Institucional Educacional – PIDIE IESPRO, instituído pela Resolução nº 03/2025/IESPRO-ASSEJUR e alterado pela Resolução nº 07/2025/IESPRO-ASSEJUR.

1.2. A seleção será regida por este Edital e executada pelo Instituto Estadual de Educação em Saúde Pública de Rondônia – IESPRO, observando os princípios da legalidade, imparcialidade, moralidade, publicidade, eficiência e demais normas aplicáveis à Administração Pública.

1.3. O processo seletivo terá natureza simplificada, classificatória e eliminatória, **sendo destinado exclusivamente aos servidores efetivos e comissionados com vínculo ativo junto ao IESPRO**, não gerando vínculo empregatício de qualquer natureza com o IESPRO ou com a Administração Pública Estadual.

1.4. A designação dos candidatos selecionados será formalizada mediante publicação do Edital de Homologação do Resultado Final e do respectivo Edital de Convocação, documentos que constituem instrumentos válidos para fins de comprovação da participação no programa.

1.5. A atuação dos Apoiadores Técnicos poderá ocorrer de forma presencial e/ou remota, conforme necessidade do subprojeto ao qual estiver vinculado, com atribuições desempenhadas de acordo com o Plano Individual de Atividades, sob orientação da Coordenação-Geral e/ou dos Gerentes de Subprojetos, conforme disposto nas Resoluções nº 03/2025 e nº 07/2025.

2. DOS REQUISITOS

2.1. Poderão participar do presente processo seletivo interno os candidatos que atendam, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

2.2. **I – Ser servidor efetivo ou servidor comissionado** com vínculo ativo junto ao IESPRO na data da inscrição;

2.3. **II – Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da inscrição;**

2.4. **III – Possuir escolaridade ou experiência profissional compatíveis com as atribuições a serem desenvolvidas;**

2.5. **IV – Ter disponibilidade para cumprir as atividades previstas no âmbito do subprojeto ao qual for vinculado, conforme orientação da Coordenação-Geral e/ou dos Gerentes de Subprojetos;**

2.6. **V – Possuir experiência ou conhecimento técnico compatível com a natureza das atribuições a serem desempenhadas, conforme estabelecido neste edital;**

2.7. **VI – Não estar cumprindo sanção por inidoneidade, penalidade disciplinar ou qualquer restrição que impeça sua atuação em programas institucionais;**

2.8. **VII – Não acumular bolsa no âmbito de outros programas institucionais do IESPRO, salvo se houver compatibilidade de carga horária, natureza das atividades e autorização formal da Coordenação-Geral do PIDIE IESPRO;**

2.9. **VIII – Ter ciência de que a função de Apoiador Técnico não estabelece vínculo empregatício com o IESPRO ou com a Administração Pública Estadual, tratando-se de atuação mediante concessão de bolsa de natureza indenizatória, nos termos das Resoluções nº 03/2025 e nº 07/2025;**

2.10. **IX – Possuir disponibilidade de horários compatível com outras atividades profissionais eventualmente exercidas, de modo a não comprometer o desempenho das funções atribuídas no âmbito do PIDIE IESPRO, respeitado o regime jurídico de trabalho vigente;**

2.11. **X – Manter vínculo funcional ativo com o IESPRO durante todo o período de participação no programa, ciente de que a perda desse vínculo implicará o desligamento automático do PIDIE IESPRO e o encerramento do pagamento da bolsa.**

3. DA VEDAÇÃO E PARTICIPAÇÃO

- 3.1. É vedada a participação neste processo seletivo de:
- 3.2. I – Pessoas que não sejam servidores efetivos ou comissionados com vínculo ativo junto ao IESPRO;
- 3.3. II – Candidatos que se encontrem em situação de acúmulo indevido de bolsas ou benefícios pagos com recursos públicos, sem a devida autorização formal;
- 3.4. III – Candidatos que não apresentem documentação comprobatória dos requisitos no prazo estabelecido;
- 3.5. IV – Pessoas que tenham sido desligadas, por motivo justificado, de funções anteriores no âmbito do PIDIE IESPRO ou de programas correlatos, salvo autorização expressa da Direção-Geral do Instituto.

4. DA ÁREA DE ATUAÇÃO

4.1. Os Apoiadores Técnicos atuarão nos seguintes **eixos estratégicos**, que estruturam o Programa de Inovação e Desenvolvimento Institucional Educacional – PIDIE IESPRO:

4.2. I - Inovação e comunicação integrada (01 vaga):

4.3. Plano estratégico de marketing institucional; criação ou atualização da identidade visual do Instituto, portal institucional inovador e interativo; institucionalização de uma plataforma para o ensino e aprendizagem a distância, utilizando um Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) como ferramenta central para suportar e aprimorar processos educacionais; capacitação dos servidores do Iespro em comunicação digital; produção regular de relatórios que avaliem o impacto das estratégias de marketing e comunicação, utilizando métricas como: alcance, engajamento, satisfação e retorno sobre investimento; desenvolvimento e execução de campanhas de comunicação social que visem sensibilizar a comunidade sobre temas de saúde pública, promovendo a missão e os valores do Instituto; estratégias de comunicação interna e externa do Iespro; desenvolvimento de Manual de Boas Práticas em Comunicação e Marketing;

4.4. II - Gestão de Pessoas e Desenvolvimento de Talentos (03 vagas):

4.5. Elaboração de um plano que avalie e determine a quantidade ideal de profissionais em cada área do instituto, considerando as demandas institucionais e projeções de crescimento; análise do mapeamento das competências atuais dos profissionais, identificando lacunas e áreas de desenvolvimento necessárias para atender às demandas do instituto; elaboração de um programa contínuo de capacitação e desenvolvimento profissional, com cursos, treinamentos e workshops voltados para o aprimoramento das habilidades técnicas e comportamentais dos colaboradores; desenvolvimento de um plano de carreira que ofereça perspectivas claras de crescimento e desenvolvimento dentro da instituição, incluindo estratégias de sucessão para cargos-chave; propor um sistema de avaliação de desempenho que seja transparente e alinhado aos objetivos estratégicos do instituto, permitindo o acompanhamento e a melhoria contínua da performance dos servidores; apresentação de políticas e estratégias que incentivem a retenção de talentos, incluindo benefícios, reconhecimento, e oportunidades de desenvolvimento, para garantir a continuidade e estabilidade da força de trabalho; criação de um banco de talentos que reúna informações sobre as competências e experiências dos profissionais da instituição, facilitando o recrutamento interno e a alocação eficiente de recursos humanos; realização de pesquisas de clima organizacional para avaliar a satisfação dos servidores e colaboradores, identificar áreas de melhoria, e implementar ações corretivas; elaboração de manual que detalhe as políticas e procedimentos de recursos humanos, garantindo que todos os servidores e colaboradores estejam cientes de suas responsabilidades e direitos.

5. DAS ATRIBUIÇÕES

5.1. Os Apoiadores Técnicos atuarão no desenvolvimento, implementação, monitoramento e execução dos subprojetos vinculados ao PIDIE IESPRO, conforme a natureza específica de cada projeto e sob orientação da Coordenação-Geral e/ou dos respectivos Gerentes de Subprojeto.

5.2. As atribuições dos Apoiadores Técnicos poderão incluir, entre outras, as seguintes atividades:

5.3. Apoio técnico, operacional e/ou administrativo às ações previstas nos subprojetos;

5.4. Colaboração na coleta, sistematização e análise de dados relacionados às atividades desenvolvidas;

5.5. Contribuição para a elaboração de relatórios técnicos, informativos e documentos de apoio às ações do PIDIE IESPRO;

5.6. Apoio na organização de eventos, oficinas, reuniões técnicas e outras atividades formativas previstas nos subprojetos;

5.7. Participação nas ações de acompanhamento e avaliação das atividades executadas, conforme o Plano Individual de Atividades;

5.8. Cumprimento das metas, prazos e entregas definidos no escopo do subprojeto ao qual estiver vinculado.

5.9. As atividades atribuídas aos Apoiadores Técnicos deverão constar expressamente no respectivo **Plano Individual de Atividades**, elaborado em conjunto com a Coordenação-Geral e/ou Gerência do Subprojeto, devendo ser atualizadas sempre que necessário e avaliadas periodicamente.

5.10. A atuação dos Apoiadores Técnicos poderá ser presencial, remota ou híbrida, conforme a natureza das atividades e a organização definida pelo subprojeto.

6. DA INSCRIÇÃO E DOCUMENTAÇÃO

6.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente por meio eletrônico, no período de **29/11/2025 a 05/12/2025**, mediante preenchimento de **formulário de inscrição**: <https://forms.gle/nvdbUyXyuLuv8hyV9>

6.2. No ato da inscrição, o(a) candidato(a) deverá enviar, em **FORMATO PDF** e de forma legível, os seguintes documentos obrigatórios:

6.3. Documento oficial de identificação com foto (**frente e verso**);

- 6.4. CPF;
- 6.5. Currículo atualizado, preferencialmente no formato Lattes, com as informações organizadas de forma clara e objetiva;
- 6.6. Comprovantes dos títulos e experiências declaradas no currículo (certificados – **frente e verso**, declarações - **documento com o timbre da instituição que emitiu a declaração**), carteira de trabalho, contratos ou outros documentos válidos;
- 6.7. Comprovante de escolaridade
- 6.8. Declaração de não acúmulo de bolsa, conforme modelo constante no Anexo II deste edital;
- 6.9. Comprovante de residência atualizado (últimos 90 dias).
- 6.10. O envio incompleto, ilegível ou fora do prazo estabelecido resultará na **inabilitação do(a) candidato(a)** no processo seletivo.
- 6.11. Será permitida apenas **uma inscrição por candidato(a)**. Em caso de duplicidade, será considerada válida a última inscrição realizada dentro do prazo estabelecido.
- 6.12. O candidato no momento do preenchimento do formulário eletrônico **DEVE** optar pelo eixo estratégico ao qual está se candidatando;
- 6.13. As informações prestadas no formulário eletrônico são de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), podendo implicar em desclassificação no caso de **falsidade documental ou incompatibilidade de dados**.
- 6.14. Não serão aceitos documentos apresentados de forma presencial, por correio ou fora dos canais oficiais indicados neste edital.

7. DA VIGÊNCIA E DA CARGA HORÁRIA

- 7.1. A atuação como Apoiador(a) Técnico(a) terá vigência inicial de até **6 (seis) meses**, compreendendo o período de dezembro/2025 a maio/2026. Vale ressaltar que essa vigência está condicionada à disponibilidade orçamentária do exercício vigente.
- 7.2. A continuidade da atuação poderá ser prorrogada nos exercícios subsequentes, a critério da Direção-Geral do IESPRO, desde que haja disponibilidade orçamentária, interesse institucional e observância aos limites de vigência definidos para o programa e à legislação aplicável.
- 7.3. A dedicação às atividades será estabelecida conforme a complexidade e a natureza das ações previstas no subprojeto ao qual o(a) Apoiador(a) Técnico(a) estiver vinculado(a), devendo ser compatível com o cumprimento das metas e prazos definidos no Plano Individual de Atividades.
- 7.4. As atividades poderão ser realizadas de forma presencial, remota ou híbrida, conforme a organização do subprojeto e mediante orientação da Coordenação-Geral do PIDIE IESPRO.
- 7.5. A execução das atividades deverá respeitar o cronograma estabelecido no Plano Individual de Atividades, sendo obrigatória a entrega de relatórios mensais e o cumprimento das metas previstas.
- 7.6. A permanência do(a) bolsista está condicionada à participação ativa nas ações do subprojeto, ao desempenho satisfatório, ao cumprimento das atribuições previstas e à avaliação periódica realizada pela Coordenação-Geral e/ou pela Gerência do Subprojeto

8. DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

- 8.1. O processo seletivo será conduzido por Comissão designada pela Direção-Geral do IESPRO, sob coordenação do PIDIE IESPRO, e será composto pelas seguintes etapas:

I - **Análise curricular:** de caráter classificatório e eliminatório. Será realizada uma avaliação dos títulos e documentos apresentados pelos candidatos, de acordo com os critérios estabelecidos neste edital com pontuação máxima de 100 (cem) pontos.

II - **Entrevista individual:** de caráter classificatório. Os candidatos que forem aprovados na análise de títulos serão submetidos a uma entrevista, conforme ficha de avaliação constante no Anexo III deste edital, que avaliará os seguintes pontos: disponibilidade, motivação, capacidade de comunicação e o alinhamento do(a) candidato(a) com os objetivos do subprojeto, com pontuação máxima de 40 (quarenta) pontos.

- 8.2. A análise curricular observará os seguintes critérios:

I - Formação Acadêmica: A pontuação será atribuída conforme a titulação acadêmica do candidato, sendo possível acumular pontos de diferentes níveis de formação.

TITULAÇÃO	DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA	PONTUAÇÃO
Pós Graduação Lato sensu	Certificado ou diploma de conclusão de curso	10 pontos (máximo 2 cursos)
Graduação	Certificado ou diploma de conclusão de curso	5 pontos

Curso Técnico	Certificado ou diploma de conclusão de curso	5 pontos
	total de Pontos	30

II - Experiência Profissional: A experiência profissional será pontuada conforme o tempo de atuação na área correlata ao eixo estratégico pretendido;

III - Para a comprovação da experiência profissional, serão aceitos os seguintes documentos digitalizados máximo 10 Mb abaixo: a) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (cópia formato PDF ou carteira de trabalho digital), desde que conste o cargo/função, ou; b) Certidões e/ou declarações que deverão ser emitidas em papel timbrado da Instituição, datada e assinada pelo responsável da área de recursos humanos ou autoridade competente, período e atividades desenvolvidas, ou; c) Demonstrativo de pagamento desde que conste a data de ingresso no cargo/função e na instituição, mês de referência.

IV - O tempo de experiência profissional será avaliado de acordo com os abaixo descritos:

TEMPO DE EXPERIÊNCIA	DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA	PONTUAÇÃO
Experiência profissional comprovada como Servidor Público no SUS.	Conforme item 7.2 deste edital	Até 3 anos: 3 pontos 4 a 6 anos: 5 pontos > de 6 anos: 10 pontos
Experiência profissional comprovada como servidor público (estadual, municipal ou federal).	Conforme item 7.2 deste edital	Até 3 anos: 3 pontos 4 a 6 anos: 5 pontos > de 6 anos: 10 pontos
Experiência de atuação em escola de saúde pública ou na educação permanente	Conforme item 7.2 deste edital	Até 3 anos: 2 pontos 4 a 6 anos: 3 pontos > de 6 anos: 15 pontos
Experiência profissional na sua área de formação/atuação	Conforme item 7.2 deste edital	Até 3 anos: 2 pontos 4 a 6 anos: 3 pontos > de 6 anos: 5 pontos
	Total de Pontos	40

V - Programas de Capacitação com Cursos Extracurriculares e Eventos Acadêmicos: A pontuação será distribuída conforme a carga horária dos cursos e a participação em eventos acadêmicos, permitindo o acúmulo de pontos e respeitando os limites a seguir.

VI - Para a comprovação serão aceitos os seguintes documentos digitalizados: certificado de conclusão do curso, certificado de participação em eventos científicos, que deverão ser anexados no momento da inscrição.

CURSOS/EVENTOS EXTRACURRICULARES	DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA	PONTUAÇÃO
Cursos com menos de 40 horas	Conforme item 7.2 deste edital	2 ponto (máximo 3 cursos)
Cursos entre 40 e 160 horas	Conforme item 7.2 deste edital	4 pontos (máximo 2 cursos)
Cursos acima de 160 horas	Conforme item 7.2 deste edital	5 pontos (máximo 2 cursos)
Participação em Eventos científicos	Conforme item 7.2 deste edital	1,5 ponto (máximo 4 eventos)
	Total de pontos	30

8.3. Os documentos comprobatórios deverão ser enviados no ato da inscrição, conforme o item 4 deste edital. Apenas serão pontuadas as experiências e formações devidamente comprovadas.

8.4. A entrevista será pontuada de 0 a 40 pontos, com base em critérios objetivos previamente definidos pela Comissão de Seleção e apresentados na Ficha de avaliação (Anexo III).

8.5. A pontuação final será a soma da análise curricular com a nota da entrevista, totalizando até 140 (cento e quarenta) pontos.

8.6. Em caso de empate na pontuação final, serão aplicados os critérios previstos no item 8 deste edital.

8.7. O resultado preliminar será publicado no site oficial do IESPRO e no Diário Oficial do Estado, cabendo **interposição de recurso no prazo de 1 (um) dia útil**, contado da data de publicação.

8.8. Os recursos deverão ser encaminhados exclusivamente por e-mail, para o endereço: pidieiespro@gmail.com, devidamente fundamentados e com indicação clara do ponto contestado.

8.9. O resultado final será publicado no site institucional [<https://rondonia.ro.gov.br/iespro/publicacoes/>] e no Diário Oficial do Estado de Rondônia, com a devida homologação pela Direção-Geral do IESPRO.

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1. Em caso de empate na pontuação final, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- I - Maior pontuação no critério de experiência profissional relacionada à área de atuação do subprojeto;
- II - Maior pontuação no critério de titulação acadêmica;
- III - Maior idade.

9.2. Persistindo o empate após a aplicação dos critérios acima, a Comissão de Seleção poderá realizar entrevista individual com os(as) candidatos(as) empatados, a fim de dirimir a classificação, mediante registro formal da decisão.

10. DO REGIME DE ATUAÇÃO E COMPATIBILIDADE DE CARGA HORÁRIA

10.1. Os Apoiadores Técnicos do PIDIE IESPRO atuarão na execução das diretrizes estratégicas do programa, desempenhando suas funções de acordo com as necessidades institucionais. Para garantir a eficiência das atividades, será exigida compatibilidade de carga horária, assegurando que a participação no programa não comprometa outras funções exercidas pelo candidato.

- I - Os Apoiadores Técnicos atuarão conforme o regulamento do PIDIE IESPRO, sendo responsáveis pela execução das ações dentro dos eixos estratégicos do programa;
- II - As atividades poderão ser desempenhadas em regime presencial e/ou remoto, conforme a necessidade do subprojeto e a critério do Gerente de Subprojeto e/ou Coordenação do PIDIE IESPRO;
- III - O regime de atuação (presencial e/ou remoto) será definido pela Gerencia de Subprojeto e/ou Coordenação do PIDIE IESPRO, considerando a natureza do eixo estratégico e as necessidades institucionais;
- IV - Os profissionais selecionados deverão participar obrigatoriamente de reuniões, eventos e atividades institucionais, sempre que convocados pelos respectivos Gerentes de Subprojeto e/ou Coordenação do PIDIE IESPRO ou pela Direção-Geral do IESPRO;
- V - Os candidatos selecionados deverão apresentar declaração de compatibilidade de carga horária, conforme modelo disponível no Anexo VI deste edital;
- VI - A carga horária destinada às atividades do PIDIE IESPRO deverá ser conciliada, respeitando os limites legais e institucionais estabelecidos para o acúmulo de atividades;
- VII - A carga horária semanal mínima e máxima para cada função será definida pela Coordenação do PIDIE IESPRO, observando a necessidade do programa e a disponibilidade dos profissionais selecionados;
- VIII - O descumprimento da carga horária pactuada ou a ausência injustificada em reuniões e atividades institucionais poderá resultar em advertências, suspensão da bolsa ou desligamento do programa, conforme estabelecido neste edital.

11. DAS OBRIGAÇÕES DOS PARTICIPANTES

11.1. Os participantes do PIDIE IESPRO deverão cumprir rigorosamente as atividades estabelecidas no seu Plano Individual de Atividade, além de observar os deveres descritos na Resolução nº 07/2025;

11.2. São obrigações dos participantes:

- I - executar as ações descritas no planejamento das atividades do Gerente de Subprojeto ao respectivo eixo que irá desempenhar suas funções, aplicando os recursos disponíveis em prol do alcance das metas e objetivos estipulados;
- II - viabilizar a realização das atividades, a fim de contribuir para a manutenção e sustentabilidade do Programa, bem como a destinação dos bens e serviços gerados pela execução das ações planejadas, mediante prévia autorização do Gerente de Subprojeto e/ou Coordenação do Programa;
- III - elaborar, semanalmente, relatório sintético das atividades administrativas e produtivas realizadas, e submetê-lo à apreciação da Gerente de Subprojeto do Programa;
- IV - elaborar, ao final do mês o relatório conclusivo, descrevendo todas as atividades administrativas e produtivas realizadas para o cumprimento de cada meta, com o aval do Gerente de Subprojeto, em formato em formato PDF e

assinados eletronicamente, preferencialmente através da plataforma GOV.BR, em link que será enviado pela Coordenação Geral do PIDIE;

V - as demais competências e atribuições inerentes ao adequado cumprimento da respectiva função pública e alcance dos objetivos do Programa, estabelecidos ou previamente autorizados pela Coordenação Geral do programa.

11.3. Salvo decisão do Coordenador-Geral, o não cumprimento dos prazos estabelecidos no Plano Individual de Atividade designado pelo Gerente de Subprojeto do Programa de Inovação e Desenvolvimento Institucional Educacional do Instituto Estadual de Educação em Saúde Pública de Rondônia – PIDIE IESPRO, ensejará proporcional dedução sobre o valor da bolsa no respectivo período.

11.4. Os bens e serviços produzidos, tangíveis ou intangíveis, são de exclusiva propriedade do IESPRO, vedada sua destinação ou qualquer outro meio de aproveitamento sem prévia e formal autorização da Coordenação Geral do Programa e da Direção Geral do IESPRO, e após a expiração da vigência do Programa, da Direção Geral do IESPRO.

11.5. O participante fará jus à percepção de Bolsa de Programa de Inovação e Desenvolvimento Institucional Educacional do Instituto Estadual de Educação em Saúde Pública de Rondônia – PIDIE IESPRO - Integrante Permanente referida no art. 6º-B, § 3º, inciso III da RESOLUÇÃO N. 07/2025/IESPRO-ASSEJUR.

11.6. A participação no Programa não caracteriza vínculo de trabalho, e não gera reflexos funcionais, remuneratórios, salariais e previdenciários.

12. DOS PRODUTOS E ENTREGAS

12.1. Os Apoiadores Técnicos selecionados no PIDIE IESPRO serão responsáveis por entregar produtos institucionais bem como quaisquer outros documentos, em formato PDF e assinados eletronicamente, preferencialmente através da plataforma GOV.BR, acompanhados dos respectivos arquivos editáveis, ou ainda quaisquer atividades relacionadas ao eixo estratégico ao qual está participando;

12.2. Cada Apoiador Técnico deverá elaborar relatório detalhando das atividades administrativas e produtivas realizadas no âmbito do PIDIE IESPRO;

12.3. A validação dos produtos entregues será feita por meio de análise técnica dos Gerentes de Subprojeto e/ou Coordenação do PIDIE IESPRO, podendo ser solicitadas revisões e ajustes quando necessário;

12.4. Salvo decisão do Coordenador-Geral, o não cumprimento dos prazos estabelecidos no Plano Individual de Atividade no Programa de Inovação e Desenvolvimento Institucional Educacional, o Profissional ensejará proporcional dedução sobre o valor da bolsa no respectivo período;

12.5. Os bens e serviços produzidos, tangíveis ou intangíveis, são de exclusiva propriedade do IESPRO, vedada sua destinação ou qualquer outro meio de aproveitamento sem prévia e formal autorização da Coordenação Geral do Programa e da Direção Geral do IESPRO, e após a expiração da vigência do Programa, da Direção Geral do IESPRO;

12.6. Para candidatos selecionados, pode-se instituir um período de avaliação inicial (probatório), durante o qual seu desempenho será monitorado e avaliado. Em caso de não atendimento aos objetivos e metas do subprojeto, o candidato deverá ser substituído para a continuidade do projeto e alcance das metas propostas.

13. DO VALOR E NATUREZA DA BOLSA

13.1. Os Apoiadores Técnicos farão jus ao recebimento de Bolsa de Atividade do PIDIE – Apoiador Técnico, no valor fixo de R\$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais) mensais, independentemente da natureza das atribuições desempenhadas ou do nível de formação, vedada a aplicação de fatores de multiplicação por titulação.

13.2. A bolsa possui natureza **indenizatória**, sendo vedada sua incorporação a qualquer forma de remuneração, bem como o reconhecimento de vínculo empregatício, funcional ou previdenciário com o IESPRO ou com a Administração Pública Estadual.

13.3. A bolsa será paga diretamente ao(a) bolsista, mediante conta bancária de sua titularidade, em banco conveniado com o Estado de Rondônia, observadas as regras internas de pagamento da instituição.

13.4. O pagamento da bolsa está condicionado:

- I - à disponibilidade orçamentária e financeira do IESPRO;
- II - à entrega do Plano Individual de Atividades e dos relatórios periódicos de execução;
- III - à avaliação satisfatória da atuação do(a) bolsista pela Coordenação-Geral e/ou Gerência do Subprojeto.

14. DO PAGAMENTO DAS BOLSAS

14.1. A participação no Programa não caracteriza vínculo de trabalho e não gera reflexos funcionais, remuneratórios, salariais e/ou previdenciários.

14.2. Os Apoiadores Técnicos farão jus ao recebimento de Bolsa de Atividade do PIDIE, no valor fixo de R\$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais) mensais, independentemente da natureza das atribuições desempenhadas ou do nível de formação, vedada a aplicação de fatores de multiplicação por titulação, sendo a bolsa de natureza indenizatória e sem geração de vínculo empregatício, funcional ou previdenciário com o IESPRO ou com a Administração Pública Estadual.

14.3. O pagamento da bolsa está condicionado ao cumprimento do Plano Individual de Atividade e à manutenção dos patamares de desempenho previamente estabelecidos.

14.4. Destaca-se que o limite máximo da soma da remuneração, retribuição e bolsas percebidas pelos membros e servidores, em qualquer hipótese, não poderá exceder o teto remuneratório do funcionalismo público estadual, conforme preceitua o artigo 37,

inciso XI da Constituição Federal.

14.5. As bolsas referidas serão devidas mensalmente pelo período de vigência do respectivo Termo de Compromisso Individual de Atividade no Programa de Inovação e Desenvolvimento Institucional Educacional, de forma pro rata, condicionada ao cumprimento do Plano Individual de Atividade no Programa de Inovação e Desenvolvimento Institucional Educacional e à manutenção dos patamares de desempenho previamente estabelecidos.

14.6. A percepção de bolsa por servidores efetivos do IESPRO ou do Governo do Estado de Rondônia somente será permitida se:

- a) Houver comprovação de sua participação na inovação institucional;
- b) Não houver prejuízo ao cumprimento de sua jornada normal de trabalho.

15. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E AVALIAÇÃO DE DESEMPENHOS

15.1. Os apoiadores técnicos do PIDIE IESPRO serão avaliados de forma contínua quanto ao cumprimento das metas pactuadas nos Planos Individuais de Atividade e à entrega dos produtos vinculados ao eixo estratégico em que atuam;

15.2. O acompanhamento técnico será realizado pela Coordenação-Geral e Gerente de Subprojeto do PIDIE IESPRO, com base na entrega de relatórios periódicos e documentos comprobatórios das atividades realizadas, conforme os cronogramas estabelecidos;

15.3. Os participantes deverão elaborar e apresentar:

- a) mensalmente, relatório das atividades administrativas e produtivas realizadas, conforme Anexo IV deste edital, e submetê-lo à apreciação do Gerente de Subprojeto e Coordenação Geral do Programa;
- b) ao final do cumprimento de cada meta, relatório conclusivo das atividades administrativas e produtivas realizadas, e submetê-lo à apreciação do Gerente de Subprojeto e Coordenação Geral do Programa.

15.4. Manter atualizadas as informações quanto a evolução do cronograma de execução das atividades, mediante registro diário de projetos definidos, atividades e ações;

15.5. Salvo decisão do Gerente de Subprojeto ou do Coordenador-Geral, o não cumprimento dos prazos estabelecidos no Plano Individual de Atividade no Programa de Inovação e Desenvolvimento Institucional Educacional, o Profissional ensejará proporcional dedução sobre o valor da bolsa no respectivo período;

16. DESLIGAMENTO DE PARTICIPANTES

16.1. Os participantes (apoiadores técnicos) selecionados no PIDIE IESPRO poderão ser desligados a qualquer tempo, mediante justificativa técnica da Coordenação-Geral do Programa ou do Gerente de subprojeto nos seguintes casos:

- I - Não atendimento aos objetivos e metas previstas no Plano Individual de Atividade, conforme disposto no §4º do Art. 7º da Resolução nº 03/2024;
- II - Descumprimento das obrigações previstas na Resolução nº 03/2024, no Termo de Compromisso ou no presente edital;
- III - Constatação de informações falsas ou inconsistentes na inscrição ou durante a execução do subprojeto;
- IV - Solicitação voluntária do participante, mediante justificativa formal encaminhada à Coordenação-Geral;
- V - Situações de impedimento legal, afastamento funcional, ou perda de vínculo que comprometam a execução das atividades direcionadas pelo gerente do subprojeto ou pela coordenação do PIDIE.

16.2. A formalização do desligamento ocorrerá por meio de ato administrativo, devidamente fundamentado, preservando-se o direito à ampla defesa e contraditório, quando aplicável.

16.3. Em caso de descumprimento do Plano Individual de Atividade no Programa de Inovação e Desenvolvimento Institucional Educacional, ou insuficiência de desempenho, o integrante deverá ressarcir o IESPRO quanto às parcelas pecuniárias recebidas e em relação às quais não tenha havido a apresentação de resultados aproveitáveis.

17. DA SUSPENSÃO DO PROGRAMA

17.1. O Programa de Inovação e Desenvolvimento Institucional Educacional (PIDIE-IESPRO) poderá ser suspenso temporariamente mediante justificativa formal de ordem administrativa, financeira ou operacional, quando constatada a impossibilidade de execução das metas estabelecidas em qualquer dos eixos programáticos sejam eles financeiros, operacionais por descumprimento de metas, alterações legislativas, ou, necessidade de reestruturação administrativa que exija a paralisação temporária do programa para ajustes internos.

17.2. A suspensão do programa poderá ser proposta por:

- I - O Diretor-Geral do Instituto Estadual de Educação em Saúde Pública (IESPRO);
- II - O Comitê Executivo do PIDIE IESPRO;
- III - Órgãos de controle interno ou externo que constatarem irregularidades ou inconformidades com as normas vigentes.

17.3. Durante o período de suspensão, medidas corretivas ou de contingência poderão ser adotadas para regularização das atividades.

17.4. Durante o período de suspensão do programa, o pagamento das bolsas será suspenso.

18. DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS

18.1. Os resultados preliminares e finais do presente processo seletivo serão divulgados no **site oficial do IESPRO** (<https://rondonia.ro.gov.br/iespro/publicacoes/>) e no **Diário Oficial do Estado de Rondônia**, em data prevista no cronograma deste edital, garantindo a transparência e a ampla divulgação.

18.2. Será assegurado prazo para interposição de recursos em face do resultado preliminar, conforme definido no cronograma.

18.3. A homologação final dos resultados será realizada pela Direção-Geral do IESPRO, com base no parecer técnico do Comitê de Seleção.

18.4. Os(as) candidatos(as) poderão interpor **recurso** contra o resultado preliminar no prazo de **1 (um) dia útil**, contado a partir da data de sua publicação.

18.5. Os recursos deverão ser enviados exclusivamente para o e-mail: **pidieiespro@gmail.com**, com o assunto: "**Recurso – Apoiador Técnico PIDIE IESPRO**", contendo a devida identificação do(a) candidato(a), a fundamentação clara e objetiva e os documentos que julgarem pertinentes, com preenchimento do formulário de recurso conforme contido no Anexo V deste edital;

18.6. Recursos intempestivos, inconsistentes, sem fundamentação ou enviados para e-mails diferentes do especificado serão desconsiderados.

18.7. O resultado final, após análise dos recursos, será homologado pela Direção-Geral do IESPRO e publicado nos mesmos canais oficiais mencionados no item 9.1.

19. DO CRONOGRAMA

19.1. O processo seletivo seguirá o cronograma previsto abaixo, podendo sofrer alterações mediante necessidade institucional, com prévia divulgação nos canais oficiais do IESPRO:

Etapa	Data
Publicação do edital	28/11/2025
Período de inscrições	29 a 05/12/2025
Divulgação da listagem dos candidatos inscritos	09/12/2025
Análise de Documentos e Títulos	10 e 11/12/2025
Homologação do Resultado final e Convocação dos candidatos selecionados	12/12/2025

*As datas estabelecidas poderão ser alteradas ou ajustadas caso haja necessidade institucional.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. A inscrição do(a) candidato(a) neste processo seletivo implica na aceitação plena e irrestrita de todas as normas e condições estabelecidas neste edital.

20.2. A qualquer tempo, o processo seletivo poderá ser **anulado, revogado ou suspenso**, no todo ou em parte, por interesse institucional, conveniência administrativa ou necessidade orçamentária, sem que isso implique direito à indenização ou resarcimento de qualquer natureza.

20.3. A renovação da participação nos projetos será condicionada aos resultados das avaliações de desempenho e à análise da continuidade do alinhamento com as metas do PIDIE IESPRO.

20.4. A constatação de **informações falsas, omissões relevantes ou apresentação de documentos inidôneos** acarretará na desclassificação do(a) candidato(a), mesmo que já tenha sido selecionado(a) ou iniciado suas atividades, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

20.5. O(a) bolsista poderá ser desligado(a), a qualquer tempo, por justificativa formal da Coordenação-Geral do PIDIE IESPRO, com anuência da Direção-Geral do IESPRO, nos seguintes casos:

20.6. Descumprimento das obrigações estabelecidas no Plano Individual de Atividades;

20.7. Avaliação de desempenho insatisfatória;

20.8. Condutas incompatíveis com os princípios da administração pública;

20.9. Outras situações que comprometam o regular andamento do subprojeto.

20.10. A publicação do **Edital de Resultado Final e do Edital de Convocação**, no site institucional do IESPRO, constituirá instrumento formal de designação dos(as) candidatos(as) selecionados(as), conforme disposto na Resolução nº 07/2025/IESPRO-ASSEJUR.

20.11. Os casos omissos ou as situações não previstas neste edital serão resolvidos pela Coordenação-Geral do PIDIE IESPRO, em conjunto com a Direção-Geral do IESPRO, com base na legislação vigente.

20.12. Este edital entra em vigor na data de sua publicação no site oficial do IESPRO e no Diário Oficial do Estado de Rondônia.

21. ANEXOS

- 21.1. Anexo I: Resolução nº 07/2025/IESPRO-ASSEJUR;
- 21.2. Anexo II: Declaração de não acúmulo de bolsa;
- 21.3. Anexo III: Ficha de avaliação da entrevista;
- 21.4. Anexo IV: Modelo de Relatório das atividades realizadas;
- 21.5. Anexo V: Modelo de Formulário de Recurso.
- 21.6. Anexo VI: Modelo de Declaração de Compatibilidade de Carga Horária
- 21.7. Anexo VII: - Modelo de Termo de Compromisso

CRISTIANE OLIVIERA SECUNDO

Coordenador-Geral do PIDIE IESPRO

MARCELA MILREA ARAÚJO BARROS

Diretora Geral - IESPRO

ANEXO I - RESOLUÇÃO Nº 07/2025/IESPRO-ASSEJUR



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Instituto Estadual de Educação em Saúde Pública de Rondônia - IESPRO
Assessoria Jurídica - IESPRO-ASSEJUR

Resolução N. 07/2025/IESPRO-ASSEJUR

Altera e acrescenta dispositivos ao Anexo I da Resolução nº 03/2025/ IESPRO-ASSEJUR, que institui o Programa de Inovação e Desenvolvimento Institucional Educacional do Instituto Estadual de Educação em Saúde Pública de Rondônia – PIDIE IESPRO.

O CONSELHO DE GOVERNANÇA DO INSTITUTO EM SAÚDE PÚBLICA DE RONDÔNIA - IESPRO, no uso das atribuições que lhe forma conferidas pelo artigo 7º da Lei Complementar nº 1.248/2024,

CONSIDERANDO a necessidade de atualização e aprimoramento do Anexo I da Resolução nº 03/2025, que regulamenta o Programa de Inovação e Desenvolvimento Institucional Educacional do IESPRO – PIDIE IESPRO, visando adequá-lo à evolução das demandas institucionais;

CONSIDERANDO a necessidade de normatizar a atuação dos Apoiadores Técnicos no âmbito do PIDIE IESPRO;

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 0055.000789/2024-49,

RESOLVE:

Art. 1º Fica alterado o conteúdo do Anexo I da Resolução nº 03/2025, com a modificação dos arts. 4º, 6º e 11, e o acréscimo dos arts. 6º-A, 6º-B e 11-A, que passam a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO I

[...]

Art. 4º Para a consecução dos objetivos do PIDIE IESPRO, o IESPRO poderá adotar, entre outras, as seguintes estratégias:

[...]

Parágrafo único. É vedada a utilização do PIDIE IESPRO para fins de exploração econômica ou comercial por meios digitais, sendo, contudo, permitida a adoção de tecnologias da informação e comunicação, inclusive plataformas virtuais e ferramentas de teletrabalho, nos termos da legislação vigente e desta Resolução.

[...]

Art. 6º O PIDIE IESPRO compõe-se dos seguintes integrantes permanentes, que formam o Comitê Executivo:

I - Um (01) Coordenador-Geral do Programa, obrigatoriamente servidor efetivo do IESPRO, nomeado pela Direção-Geral do Instituto, mediante portaria;

II - Um (01) Assistente de Coordenação-Geral, obrigatoriamente servidor efetivo do IESPRO, nomeado diretamente pela Direção-Geral do IESPRO, mediante portaria;

III – Até dez (10) Gerentes de Subprojetos: servidores efetivos do IESPRO ou profissionais selecionados por processo seletivo simplificado, com ou sem vínculo com o governo do Estado de Rondônia, conforme critérios definidos em edital público específico.

§ 1º A participação no Programa não caracteriza vínculo de trabalho com o IESPRO ou com qualquer outro órgão da Administração Pública Estadual, tampouco gera efeitos funcionais, remuneratórios, salariais ou previdenciários.

§ 2º Os membros permanentes do PIDIE IESPRO, mencionados no caput deste artigo, farão jus ao recebimento da Bolsa de Atividade do PIDIE IESPRO – Integrante Permanente, no valor-base de:

I – R\$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais) mensais, independentemente do nível de formação ou titulação, sendo a bolsa de natureza indenizatória, sem configuração de vínculo empregatício, funcional ou previdenciário com o IESPRO ou com a Administração Pública Estadual.

§ 3º Os membros do PIDIE/IESPRO referidos no § 2º farão jus à aplicação de fatores de multiplicação sobre o valor-base da bolsa, conforme os critérios a seguir:

I – Para fins de valorização da qualificação acadêmica, poderão ser aplicados:

- a) fator de até 3 (três) vezes para membros que possuírem especialização lato sensu;
- b) fator de até 4 (quatro) vezes para membros com título de mestre;
- c) fator de até 5 (cinco) vezes para membros com título de doutor.

II – Ao membro designado como Coordenador-Geral do Programa, poderá ser atribuído fator de multiplicação de até 5 (cinco) vezes, considerando a complexidade da função e, quando existente, a titulação acadêmica nos termos do inciso I.

III – Ao Assistente da Coordenação-Geral, poderá ser atribuído fator de até 3 (três) vezes, observado o disposto no inciso I quando aplicável.

IV – Aos Gerentes de Subprojetos, poderá ser atribuído fator de até 4 (quatro) vezes, observado o disposto no inciso I quando aplicável.

§ 4º A soma da remuneração, retribuições e bolsas eventualmente percebidas pelos membros do PIDIE IESPRO que sejam servidores públicos estaduais não poderá, em nenhuma hipótese, ultrapassar o teto remuneratório estabelecido no art. 37, inciso XI, da Constituição Federal.

[...]

Art. 6º-A Os Apoiadores Técnicos poderão ser designados para atuar no desenvolvimento e na execução dos subprojetos vinculados ao PIDIE IESPRO, mediante processo seletivo interno ou externo, a ser regulamentado por edital próprio, com critérios previamente definidos em regulamento interno, observados os princípios da legalidade, imparcialidade, moralidade, publicidade e eficiência.

§ 1º Os Apoiadores Técnicos atuarão sob orientação da Coordenação Geral e/ou dos Gerentes de Subprojetos, com atribuições de natureza operacional, técnico-científica ou administrativa.

§ 2º Os Apoiadores Técnicos poderão ser servidores efetivos ou colaboradores externos, mediante designação específica e assinatura de Termo de Compromisso.

§ 3º Os Apoiadores Técnicos farão jus ao recebimento de Bolsa de Atividade do PIDIE – Apoiador Técnico, no valor fixo de R\$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais) mensais, independentemente da natureza das atribuições desempenhadas ou do nível de formação, vedada a aplicação de fatores de multiplicação por titulação.

§ 4º A atuação dos Apoiadores Técnicos deverá constar nos respectivos Planos Individuais de Atividade, sendo monitorada e avaliada periodicamente pelo Coordenador-Geral do Programa.

Art. 6º-B Para fins de execução dos subprojetos vinculados ao PIDIE IESPRO, fica autorizada a realização de processos de seleção simplificada de bolsistas para atuação como Apoiadores Técnicos, de forma alinhada às diretrizes da Política Nacional de Educação Permanente em Saúde (PNEPS/MS), à Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e à Portaria GM/MS nº 3.353, de 27 de julho de 2023.

§ 1º A seleção referida no caput será realizada por meio de edital interno ou externo, com base em critérios objetivos previamente definidos em regulamento próprio, observados os princípios da legalidade, imparcialidade, moralidade, publicidade e eficiência.

§ 2º Os Apoiadores Técnicos atuarão no apoio à implementação, monitoramento, avaliação e execução técnico-operacional dos subprojetos aprovados no âmbito do PIDIE IESPRO, mediante formalização de Termo de Compromisso e Plano Individual de Atividades.

§ 3º Os Apoiadores Técnicos farão jus ao recebimento de Bolsa de Atividade do PIDIE – Apoiador Técnico, no valor fixo de R\$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais) mensais, independentemente da natureza das atribuições desempenhadas ou do nível de formação, vedada a aplicação de fatores de multiplicação por titulação, sendo a bolsa de natureza indenizatória e sem geração de vínculo empregatício, funcional ou previdenciário com o IESPRO ou com a Administração Pública Estadual.

§ 4º A participação dos Apoiadores Técnicos será condicionada à compatibilidade com outras atividades profissionais e ao cumprimento das atribuições previstas nos respectivos planos de trabalho, sem prejuízo à legislação aplicável ao regime de trabalho dos participes.

§ 5º Os processos seletivos e os atos de designação dos bolsistas deverão ser publicados no sítio oficial do IESPRO, assegurando ampla publicidade, controle social e transparência.

[...]

Art. 11 A regulamentação do pagamento das Bolsas de Atividade em Programa de Inovação e Desenvolvimento – Integrante Permanente constitui despesa institucional vinculada à execução de projetos com duração limitada, não se enquadrando como despesa obrigatória de caráter continuado, nos termos do artigo 17 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, por não estabelecer obrigação legal de execução por período superior a dois exercícios financeiros.

Art. 11-A Todos os bolsistas selecionados no âmbito do PIDIE IESPRO deverão ser formalmente designados por meio de ato administrativo expedido pela Direção-Geral do Instituto, com publicação no sítio oficial do IESPRO.

Parágrafo único. A publicação prevista no caput constitui requisito essencial à formalização da concessão da bolsa e à transparência do processo seletivo, em observância aos princípios da publicidade e da eficiência.

Art. 2º As demais disposições da Resolução nº 03/2025 permanecem inalteradas.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXO II - DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE BOLSA

DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE BOLSA

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado(a) à _____, declaro, sob as penas da lei, para fins de participação no **Processo Seletivo de Apoiadores Técnicos do Programa de Inovação e Desenvolvimento Institucional Educacional – PIDIE IESPRO**, que:

1 - Não acumulo qualquer tipo de bolsa de estudo, bolsa de pesquisa, bolsa de extensão, bolsa de residência, bolsa de incentivo ou bolsa de natureza similar, concedida por órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, de qualquer esfera de governo, no momento da assinatura desta declaração.

2 - Comprometo-me a comunicar imediatamente à Coordenação-Geral do PIDIE IESPRO qualquer alteração nesta condição durante a vigência da minha participação no Programa.

Declaro estar ciente de que a falsidade desta declaração implicará nas sanções administrativas, civis e penais previstas na legislação vigente.

Local e data: _____

Assinatura do(a) Declarante

ANEXO III - FICHA DE AVALIAÇÃO DA ENTREVISTA



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Instituto Estadual de Educação em Saúde Pública de Rondônia - IESPRO

FICHA DE AVALIAÇÃO DE ENTREVISTA INDIVIDUAL
Programa de Inovação e Desenvolvimento Institucional da Educação – PIDIE/IESPRO

Nome do(a) Candidato(a): _____ Data da Entrevista: ____/____/_____
 Eixo Estratégico de Atuação Pretendido: _____
 Entrevistador(a): _____

Objetivo da Entrevista: Avaliar a **disponibilidade, motivação, capacidade de comunicação e alinhamento do(a) candidato(a)** com os objetivos e demandas dos subprojetos vinculados ao PIDIE IESPRO.

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Critério	Descrição	Nota (0 a 10)
1. Disponibilidade	Grau de disponibilidade do(a) candidato(a) para atuar conforme a natureza das atividades (presencial, remota ou híbrida), carga horária e prazos estabelecidos.	
2. Motivação	Clareza e coerência na apresentação dos motivos que levaram à candidatura, interesse institucional e comprometimento com a função.	
3. Capacidade de Comunicação	Clareza, objetividade, fluidez e articulação na comunicação verbal; escuta ativa e postura durante a entrevista.	
4. Alinhamento com os Objetivos do Subprojeto	Nível de compreensão sobre o eixo estratégico pretendido, afinidade com as ações previstas e contribuições possíveis ao subprojeto.	
PONTUAÇÃO FINAL		/40

Nota Final (média ponderada): _____

PARECER DO(A) ENTREVISTADOR(A)

(Observações sobre o desempenho do(a) candidato(a) na entrevista):

 ASSINATURA DO(A) ENTREVISTADOR(A): _____

ANEXO IV - RELATÓRIO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E PRODUTIVAS REALIZADAS



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

Instituto Estadual de Educação em Saúde Pública de Rondônia - IESPRO

RELATÓRIO / 2025

Data de Referência do Relatório / 2025

Dados do Colaborador

Nome: _____

() Preceptor () Tutor () Coordenador de área () Coordenador de Programa () Gerente de Eixo () Apoiador Técnico

Programa: (X) PIDIE

Eixo Estratégico:

CPF: xxx.xxx.xxx-xx

Matrícula:

Cargo/Função: Bolsista PIDIE

Contato Telefônico: (69) xxxx-xxxx Unidade: IESPRO
Setor:**Relatório das atividades desenvolvidas no mês de xxxx/2025**

- Descrição detalhada das atividades realizadas com os respectivos dias destacados

Observação: deve ser anexado ao relatório documentos comprobatórios das atividades por exemplo, fotos, listas de frequências de atividades, emails enviados e demais documentos que comprovem as atividades realizadas pelos apoiadores técnicos

Porto Velho, xx de xxxx de 2025

Assinatura do Apoiador Técnico

ANEXO V - FORMULARIO DE RECURSO

Governo do Estado de

RONDÔNIA**FORMULÁRIO DE RECURSO**

Nome do candidato: _____

RG: _____ CPF: _____ Eixo Estratégico: _____

Tipo de recurso: () Contra resultado da inscrição

() contra resultado preliminar de análise de tulo

Jusficava do Candidato:

____ de _____ 2025.
Local e data_____
Assinatura do Candidato

Obs. Caso o espaço acima seja insuficiente, elaborar jusficava e anexar a este.

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE DE CARGA HORÁRIA**DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE DE CARGA HORÁRIA**

Eu, _____, CPF nº _____, matrícula nº _____, servidor(a) do _____, declaro, para os devidos fins, que:

1. Possuo disponibilidade de carga horária e condições operacionais para participar do Programa de Inovação e Desenvolvimento Institucional Educacional – PIDIE IESPRO, conforme disposto no Edital nº 2/2025/IESPRO-DG;
2. A participação no programa será compatível com as minhas atribuições funcionais e não compromete comprometerá o exercício das minhas atividades regulares junto à instituição de origem;
3. Comprometo-me a executar integralmente o Plano Individual de Atividade aprovado, respeitando os prazos e entregas estabelecidos.

(Local e data)
Assinatura do Declarante

ANEXO VII - MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO**TERMO DE COMPROMISSO****PROGRAMA DE INOVAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL EDUCACIONAL – PIDIE**

Celebrado entre o partícipe infra firmado e o Instituto Estadual de Educação na Saúde Pública de Rondônia – IESPRO, para os fins que especifica.

1. QUALIFICAÇÃO DO PARTICIPANTE.

PARTÍCIPLE: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, de nacionalidade brasileira, (estado civil xxxx), (titulação xxxxx), ocupante do cargo de xxxxxxxx, inscrito no CPF/MF sob nº, residente naxxxxxxxxx cep xxxxxx, nesta cidade de Porto Velho, Estado de Rondônia, designada pela Portaria XX id (SEI XXXXX).

2. OBJETO DO TERMO DE COMPROMISSO INDIVIDUAL.

2.1. O presente instrumento formaliza e disciplina a atuação do participante acima qualificado no Programa de Inovação e Desenvolvimento Institucional Educacional do Instituto Estadual de Educação em Saúde Pública de Rondônia – PIDIE IESPRO, criado pela Lei Complementar n.º 1.248, de 7 de agosto de 2024, que Dispõe sobre a Política de Educação na Saúde Pública do Estado de Rondônia e sobre o Instituto Estadual de Educação em Saúde Pública de Rondônia - Iespro, na qualidade de Apoiador Técnico do Programa, devendo o participante, realizar a entrega de todas as atividades constantes nos planos de atividades individuais ou designada pelo Gerente de Subprojeto ou do Coordenador do Pidie.

3. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS ACERCA DA PARTICIPAÇÃO NO PROGRAMA.

3.1. São atribuições do participante:

I - executar as ações descritas no planejamento das atividades do Gerente de Subprojeto ao respectivo eixo que irá desempenhar suas funções, aplicando os recursos disponíveis em prol do alcance das metas e objetivos estipulados;

II - viabilizar a realização das atividades, a fim de contribuir para a manutenção e sustentabilidade do Programa, bem como a destinação dos bens e serviços gerados pela execução das ações planejadas, mediante prévia autorização do Gerente de Subprojeto e/ou Coordenação do Programa;

III - elaborar, semanalmente, relatório sintético das atividades administrativas e produtivas realizadas, e submetê-lo à apreciação da Gerente de Subprojeto do Programa;

IV - elaborar, ao final do mês o relatório conclusivo, descrevendo todas as atividades administrativas e produtivas realizadas para o cumprimento de cada meta, com o aval do Gerente de Subprojeto, em formato em formato PDF e assinados eletronicamente, preferencialmente através da plataforma GOV.BR, em link que será enviado pela Coordenação Geral do PIDIE.

IX - as demais competências e atribuições inerentes ao adequado cumprimento da respectiva função pública e alcance dos objetivos do Programa, estabelecidos ou previamente autorizados pela Coordenação Geral do programa.

3.2. Salvo decisão do Coordenador-Geral, o não cumprimento dos prazos estabelecidos no Plano Individual de Atividade designado pelo Gerente de Subprojeto do Programa de Inovação e Desenvolvimento Institucional Educacional do Instituto Estadual de Educação em Saúde Pública de Rondônia – PIDIE IESPRO, ensejará proporcional dedução sobre o valor da bolsa no respectivo período.

3.3. Os bens e serviços produzidos, tangíveis ou intangíveis, são de exclusiva propriedade do IESPRO, vedada sua destinação ou qualquer outro meio de aproveitamento sem prévia e formal autorização da Coordenação Geral do Programa e da Direção Geral do IESPRO, e após a expiração da vigência do Programa, da Direção Geral do IESPRO.

3.4. O participante fará jus à percepção de Bolsa de Programa de Inovação e Desenvolvimento Institucional Educacional do Instituto Estadual de Educação em Saúde Pública de Rondônia – PIDIE IESPRO - Integrante Permanente referida no art. 6º, § 2º, inciso II da Resolução nº xx/2024/IESPRO/ Conselho de Governança, observado o disposto no § 4º do mesmo dispositivo.

3.5. A participação no Programa não caracteriza vínculo de trabalho, e não gera reflexos funcionais, remuneratórios, salariais e previdenciários.

4. CASOS OMISSOS.

4.1. Os casos omissos serão resolvidos pela Direção Geral do IESPRO, ouvida a Coordenação-Geral do Programa e a Procuradoria Geral do Estado/IESPRO;

5. DO PERÍODO DE VIGÊNCIA.

5.1. O presente Termo de Compromisso Individual vigerá pelo período de XX meses, a contar de XX de XX de 2025.

Porto Velho, XX de XXXX de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **MARCELA MILREA ARAUJO BARROS**, Diretor Geral, em 28/11/2025, às 12:42, 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 **0066889991** e o código CRC **9E289E4A**.

Referência: Caso responda este Edital, indicar expressamente o Processo nº 0055.000877/2025-21

SEI nº 0066889991