



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - SEGEP
Gerência Concursos e Posses - SEGEP-GCP

EDITAL Nº 269/2026/SEGEP-GCP

O Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas, o Senhor **José Maria Gisbert Bezerra**, 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. 0031.006777/2026-68, 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 Poderá participar deste processo seletivo qualquer pessoa física que se enquadre nos termos estabelecidos neste EDITAL, observados os seguintes critérios:

2.2 Idade mínima de 18 (dezoito) anos completados até a data da inscrição;

2.3 Possuir idoneidade moral e estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos, mediante comprovação negativa das certidões relacionadas no Anexo IV deste Edital;

2.4 Possuir escolaridade compatível com a função pretendida;

2.5 Fica assegurada a participação da pessoa com deficiência, desde que haja compatibilidade entre a deficiência e as atividades desempenhadas.

3. DA VAGA

3.1 Serão disponibilizadas cerca de 6 (seis) vagas, distribuídas da seguinte forma:

Município	Agente de Atividade Administrativa - Vagas Imediatas	Agente de Atividade Administrativa - Cadastro reserva
Porto Velho	3	20
Ji-Paraná	2	-
Vilhena	-	1

3.2 Além das vagas imediatas, será constituído cadastro reserva.

3.3 Os candidatos classificados poderão ser convocados durante a vigência do certame, conforme necessidade administrativa.

3.4 A convocação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

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 Ji-Parana, Rua dos Babaçus 123 Bairro URUPÁ - Ji-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 14.2

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\$ 98,00 (noventa e oito) 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, **6** (seis) 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 **3** (três) vagas imediatas para Porto Velho.

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

5.1.3 Será ofertada **1** (uma) vaga (cadastro reserva) 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 4º (quarto) a 40º (quadragésimo) candidato para Porto Velho.

5.2.2 Do 3º (terceiro) até 20º (vigésimo) candidato para Jí Paraná.

5.2.3 Todos os candidatos inscritos para Vilhena (obedecendo rigorosamente a ordem de classificação).

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 o documento comprobatório, conforme Anexo II.

6.3 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.

6.4 Não será cobrada taxa de inscrição.

6.5 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 3 (três) etapas:

7.1.1 Inscrição, conforme item 6.

7.1.2 Análise curricular, conforme Anexo II.

7.1.3 Entrevista.

7.2 Divulgação das etapas: Inscrição até a homologação do resultado final.

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

7.2.2 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: 4º ao 40º Em JIP: 3º ao 20º

7.2.4 Analisado o item 7.2, 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.
- b) De 9 a 12 pontos na entrevista: Conceito Regular.
- c) De 13 a 16 pontos na entrevista: Conceito Bom.
- d) De 17 a 20 pontos na entrevista: Conceito Muito Bom.
- e) Com 23 ou 24 pontos na entrevista: Conceito Excelente.

7.4 Divulgação do resultado final, apontando os 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 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 item 7.2.2, 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, em pontos obtidos, na entrevista conforme item 7.3;

10.1.2 Candidato que apresentar maior idade.

11. DOS RECURSOS

11.1 O candidato(a) poderá apresentar recurso (modelo no Anexo V - 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 V - Modelo de Recurso, que deverá ser integralmente preenchido.

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 VII - 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, 9 de setembro de 2026

José Maria Gisbert Bezerra

Superintendente/SEGEP

ANEXO I – CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTOS*	DATA*
Divulgação do Edital de Abertura	10/09/2026
Período de Inscrições e Recebimento de documentação para análise curricular.	14/09/2026 a 16/09/2026
Homologação das Inscrições	17/09/2026
Divulgação do resultado parcial da análise curricular	22/09/2026
Prazo para interposição de recursos (Anexo V) contra o resultado parcial da análise curricular, que deverá ser enviado para o e-mail: gcp@segep.ro.gov.br	23/09/2026
Divulgação da resposta aos recursos e Resultado Final da análise curricular	25/09/2026
Prazo para Entrevista	28/09/2026 a 30/09/2026
Divulgação do Resultado da nota da entrevista	01/10/2026
Prazo para interposição de recursos (Anexo V) contra a nota da entrevista, que deverá ser enviado para o e-mail: gcp@segep.ro.gov.br	05/10/2026
Resposta aos recursos contra a nota da entrevista e Homologação do Resultado Final e Convocação	06/10/2026

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

ANEXO II - DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

ITEM	FORMAÇÃO	PONTUAÇÃO
Critério I – Formação		
1	Nível Médio Completo	10 pontos
TOTAL		10 pontos

Pontuação da entrevista

Apresentação pessoal	8 pontos - ruim
	9 a 12 pontos - Regular
	13 a 16 pontos - Bom
	17 a 22 pontos - Muito Bom
	23 ou 24 pontos - Excelente
Comunicação e desenvoltura	8 pontos - Ruim
	9 a 12 pontos - Regular
	13 a 16 pontos - Bom
	17 a 22 pontos - Muito Bom
	23 ou 24 pontos - Excelente

ANEXO III - 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 Google Meet, No horário informado no EDITAL de Convocação para realização das entrevistas

ANEXO IV**DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ASSINATURA DO TERMO DE ADESÃO**

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS

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 da Justiça Estadual (TJRO) de 1º e 2º grau (ações e execuções cíveis e criminais),

acompanhada da devida autenticação, ambas disponibilizadas no site do TJRO (www.tjro.jus.br).

3. Certidão de Quitação Eleitoral, acompanhada da devida autenticação, ambas disponibilizadas

no site do TRE (<http://www.tre-ro.jus.br/>).

4. RG, CPF e comprovante de residência.

5. Comprovante de escolaridade.

6. Comprovações de cursos e experiências informados no ato da inscrição.

7. Certificado de reservista ou alistamento militar (não exigido para mulheres).

8. Certificado do "Projeto Voluntarizar", caso já tenha participado anteriormente.

9. Comprovante de Conta Bancária.

10. Uma foto 3x4 atualizada.

Observação: Todos os documentos listados neste Anexo deverão ser apresentados em suas vias originais no ato da assinatura do Termo de Adesão.

ANEXO V - RECURSOS**RECURSO DO PROCESSO SELETIVO VOLUNTÁRIO**

NOME DO CANDIDATO (letra de forma):

_____ VAGA:

CPF _____. _____. _____. - _____. INSCRIÇÃO N.º _____.

(enviar para: e-mail: gcp@segep.ro.gov.br)

ITEM DE AMPARO NO EDITAL	ARGUMENTOS DE RECURSO

Porto Velho/RO, em ____/____/2026.	(assinatura do candidato)

ANEXO VI

MODELO DO TERMO DE ADESÃO AO PROJETO VOLUNTARIAR

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-SEGEPE, com sede em Porto Velho-RO, neste ato representada pelo Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas-SEGEPE, o Senhor _____, e do outro lado, o(a) Sr(a). _____, CPF: _____, profissional da área **AGENTE EM ATIVIDADE ADMINISTRATIVA**, 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 00/2026/SEGEPE-GCP, 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 Programa de Trabalho Voluntário, conforme anexo que integra este Termo, observadas as normas institucionais pertinentes na Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas-SEGEPE, no período de _____ a _____, no horário das _____ às _____, à(s) _____.

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

O exercício do trabalho voluntário não substituirá aqueles próprios de qualquer categoria funcional, servidor ou empregado público, havendo de ser respeitado o caráter complementar do serviço.

CLÁUSULA QUARTA – 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 QUINTA – DOS DIREITOS

São direitos do VOLUNTÁRIO:

- 5.1 escolher uma atividade, inserida no Programa de Trabalho Voluntário, para a qual tenha afinidade;
- 5.2 receber capacitação e/ou orientações para exercer adequadamente suas funções;
- 5.3 encaminhar sugestões e/ou reclamações ao responsável pelo corpo de voluntários do órgão, visando ao aperfeiçoamento da prestação dos serviços;

- 5.4 ter acesso às informações institucionais para o bom desempenho de suas atividades;
- 5.5 ser apresentado ao corpo funcional e ao público beneficiário dos serviços prestados;
- 5.6 ter a divulgação periódica dos resultados alcançados no exercício de suas atividades;
- 5.7 ao término da prestação dos serviços voluntários, receber certificado de participação no serviço voluntário.
- 5.8 ser notificado pela Secretaria, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis, sobre o desligamento.

CLÁUSULA SEXTA – DOS DEVERES

São deveres do VOLUNTÁRIO, dentre outros:

- 6.1 ser assíduo no desempenho de suas atividades, registrando diariamente, na entrada e na saída, o ponto digital e/ou físico;
- 6.2 manter comportamento ético, colaborativo e cordial no desempenho de suas atividades junto aos dirigentes e servidores públicos do órgão ou entidade em que exerce suas atividades, aos demais prestadores de serviços voluntários e ao público em geral;
- 6.3 notificar a Secretaria, conforme modelo, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis, sobre o desligamento.
- 6.4 exercer suas atribuições conforme previsto no Termo de Adesão e no Programa de Trabalho Voluntário, sempre sob a orientação e coordenação do responsável designado pela direção do órgão ao qual se encontra vinculado;
- 6.5 comunicar previamente ao gestor do corpo de voluntários a impossibilidade de comparecimento nos dias em que estiver escalado para a prestação de serviço voluntário;
- 6.6 reparar eventuais danos que por sua culpa ou dolo vier a causar à Administração Pública Estadual ou a terceiros, na execução dos serviços voluntários;
- 6.7 respeitar e cumprir as normas legais e regulamentares, bem como observar as normas impostas pelo órgão no qual se encontrar prestando serviços voluntários.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS VEDAÇÕES

É vedado ao Voluntário:

- 7.1 exercer de forma substitutiva funções privativas de servidor público, nos casos de licença, afastamentos legais e vacâncias;
- 7.2 identificar-se em local fora da SEGEPE, invocando sua condição de voluntário, quando não estiver no pleno exercício das suas atividades.
- 7.3 receber, a qualquer título, remuneração pelas atividades desenvolvidas.

CLÁUSULA OITAVA – DO RESSARCIMENTO

- 8.1 o prestador de serviço voluntário será ressarcido pelas despesas com transportes e alimentação no valor de R\$ 98,00 (noventa e oito) reais por dia, efetivamente trabalhado.
- 8.2 no caso do não comparecimento ao local das atividades do(a) voluntário(a), independentemente da apresentação de atestado médico ou de qualquer outro tipo de declaração, não serão ressarcidas as despesas com transportes e alimentação.
- 8.3 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 NONA – DA RENOVAÇÃO E DESLIGAMENTO

- 9.1 findo o período indicado na Cláusula Primeira, a prestação dos serviços voluntários poderá ser renovada por mais 1 (um) ano a critério da Administração Pública.
- 9.2 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.
- 9.3 será desligado formalmente do exercício de suas funções o prestador de serviços voluntários que descumprir qualquer das cláusulas previstas neste Termo.

CLÁUSULA DÉCIMA – 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 PRIMEIRA – DA ADEÇÃO

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

Porto Velho, ____ de _____ de 2026.

Voluntário

Órgão/Coordenadoria

MODELO DE TERMO DE DESLIGAMENTO DO PROJETO VOLUNTARIAR

TERMO DE DESLIGAMENTO DO PROJETO VOLUNTARIAR

O(a) _____, por meio deste Termo de Desligamento, finaliza o compromisso do(a) voluntário(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 Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas-SEGEp.

Porto Velho, ____ de _____ de 2026.

Voluntário

Órgão/Coordenadoria



Documento assinado eletronicamente por **JOSE MARIA GISBERT BEZERRA, Superintendente**, em 10/09/2026, às 14:04, 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 **76432624** e o código CRC **07EB84B6**.