

Descrição	Quantidade	Valor
Mesa, marca Romana	1	R\$ 320,00
Mesa, marca Romana	7	R\$ 330,00
Mesa para escritório, marca Romana	3	R\$ 168,00
Mesa para escritório, marca Securit	1	R\$ 123,17
Mesa em pau ferro, marca Securit	1	R\$ 748,04
Bancada para computador, marca Romana	1	R\$ 224,00
Bancada para computador, marca Romana	4	R\$ 256,00
Estante de madeira, marca Securit	1	R\$ 544,03
<b>Valor Total</b>		<b>R\$ 5.797,24</b>

CLÁUSULA SEGUNDA - O DOADOR, por livre e espontânea vontade, transfere, desde já, ao DONATÁRIA, o domínio, a posse, o direito e as obrigações que possua sobre os bens, ficando assim incluídas as despesas com transporte e outras oriundas de seu funcionamento a cargo da DONATÁRIA; devendo a DONATÁRIA incumbir-se de quaisquer custos de transporte, reparos, manutenção e eventual descarte dos bens.

CLÁUSULA TERCEIRA - Pelo presente Termo, a DONATÁRIA recebo do DOADOR, os bens elencados na cláusula primeira, nas condições em que se encontram.

CLÁUSULA QUARTA – a DONATÁRIA se obriga a dar aos bens doados a destinação pública/social correspondente a sua atividade institucional, conforme declinado nos autos do Processo 000294/2020, sob pena de reversão dos referidos bens ao patrimônio do DOADOR.

CLÁUSULA QUINTA - Está a DONATÁRIA responsável pelo cumprimento da legislação ambiental no que diz respeito a eventual descarte de bem móvel irre recuperável, especialmente no que tange aos materiais eletrônicos.

E, para validade deste ato jurídico, assinam o presente instrumento.

Porto Velho – RO, 21 de fevereiro de 2020.

JOANILCE DA SILVA BANDEIRA DE OLIVEIRA  
Secretária Geral de Administração  
DOADOR

VANA IZABEL DE ARAÚJO CHALENDER  
Diretora da E.M.E.I. Marise Casel  
DONATÁRIO

## Editais de Concurso e outros

### Editais

#### EDITAL DE CONCURSO

**PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE BOLSISTA PESQUISADOR SÊNIOR PARA DESENVOLVIMENTO DE PROJETO, IMPLEMENTAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE EDUCAÇÃO NA MODALIDADE DE ENSINO A DISTÂNCIA NA ESCOLA SUPERIOR DE CONTAS CONSELHEIRO JOSÉ RENATO DA FROTA UCHÔA**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE BOLSISTA N. 01/2020/ESCon**

A Comissão de Processo Seletivo, constituída no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, no uso das suas atribuições que lhe confere a Portaria n. 322, de 30 de junho de 2020, torna pública a abertura de inscrições, no período de 8 a 13 de julho de 2020, para o processo seletivo para o preenchimento de 02 vagas de bolsista pesquisador sênior, com vistas a atuar no desenvolvimento de projeto, implementação e operacionalização de programa de educação na modalidade a distância (EaD), na Escola Superior de Contas Conselheiro José Renato da Frota Uchôa.



**DOeTCE-RO**

Tribunal de Contas do Estado de Rondônia  
www.tce.ro.gov.br



## 1. OBJETO E DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A seleção de que trata o presente chamamento objetiva o provimento de 02 (duas) vagas mais cadastro de reserva de bolsista pesquisador sênior para atuar na implementação, desenvolvimento e operacionalização de educação na modalidade de ensino a distância (EaD) no âmbito da Escola Superior de Contas Conselheiro José Renato da Frota Uchôa – ESCon, unidade do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, e será regido pelas regras estabelecidas neste edital e na Resolução n. 263/2018/TCE-RO, observadas as disposições legais e constitucionais pertinentes.

1.2 O processo seletivo será pautado por ampla discricionariedade, não conferindo ao interessado o direito à contratação e/ou direito de precedência de nomeação em face de outro interessado.

1.3 Não havendo interessados regularmente inscritos nos termos deste edital, ou, em havendo os candidatos, forem desclassificados em razão da ausência ou insuficiência dos requisitos necessários ao desempenho das atividades, a administração pública reconhecerá o fracasso do processo seletivo e deliberará pela repetição ou não do processo seletivo com as modificações necessárias.

1.4 Fica inteiramente a cargo do (a) candidato(a) a inscrição e o envio tempestivo dos documentos necessários e a correta leitura e interpretação do edital.

1.5 O candidato que, por qualquer motivo, deixar de atender às normas e às recomendações estabelecidas neste edital será eliminado desta seleção.

1.6 O cronograma com a descrição das fases deste edital e a previsão das respectivas datas constam no Anexo I.

1.7 Além das regras estabelecidas neste Edital de Processo Seletivo, aplicam-se, naquilo que couber, as previsões estabelecidas na Resolução n. 263/2018/TCE-RO.

## 2. FUNÇÃO, LOCALIDADE E VAGAS

2.1 Serão selecionados 02 (dois) bolsistas pesquisadores especializados + cadastro de reserva, com reconhecida competência e experiência em implantação de ensino a distância (EaD) em organizações públicas ou privadas, que se disponham a desenvolver projeto específico nessa modalidade de educação para o Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, por sua Escola Superior de Contas, e atuar na sua implementação e gestão pelo período de até 36 meses, contados a partir da data de assinatura do Termo de Compromisso pelo bolsista, conforme Anexo II.

2.2 Os candidatos selecionados para as vagas relacionadas no item 2.1 desenvolverão suas atividades primordialmente na Escola Superior de Contas Conselheiro José Renato da Frota Uchôa, na Avenida Sete de Setembro, 2499, Nossa Senhora das Graças, CEP: 75.804-141, ou em quaisquer das localidades descritas a seguir, conforme necessidade da Administração:

- Tribunal de Contas do Estado de Rondônia: Avenida Sete de Setembro, 4229, bairro Olaria, Porto Velho/RO, CEP: 76.801-326,

- Anexo III – Conselheiro-substituto Davi Dantas: Avenida Presidente Dutra, 4250, bairro Olaria, Porto Velho/RO, CEP: 76801-478.

## 3. FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA DESEJÁVEIS

3.1 Quanto à formação acadêmica e cursos complementares:

3.1 São requisitos mínimos para o preenchimento da vaga como bolsista pesquisador sênior:

3.1.1 Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação de nível superior de qualquer área do conhecimento, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

3.1.2 Cursos complementares, de acordo com o detalhamento e critérios de avaliação previstos no item 5;

3.2 Quanto à experiência profissional:

3.2.1 Atuação efetiva na utilização de ferramentas de tecnologia EAD (Moodle) e familiaridade com sistemas de gestão educacional e desenvolvimento de Portais (Wordpress), de acordo com o detalhamento e critérios de avaliação previstos no item 5;

3.2.2 Experiência comprovada na utilização de plataformas e implementação de ensino a distância (EaD) em instituição de ensino superior, pública ou privada, de acordo com o detalhamento e critérios de avaliação previstos no item 5;

3.2.2.1 A comprovação da experiência dar-se-á por meio dos documentos encaminhados no momento da inscrição.

3.2.2.2 O candidato poderá encaminhar artigos científicos, fotos, notícias, postagens ou qualquer outro meio publicado na rede mundial de computadores, para comprovação à título de experiência.

3.2.2.3 A disponibilização desses documentos deverá ser feita exclusivamente por meio de links (sejam de sites públicos, sejam oriundos de compartilhamento de documentos privados dos candidatos por meio de ferramenta como Google Drive), cujo acesso deverá estar liberado ao simplesmente clicar no link, sem que seja necessário aguardar liberação do proprietário. Não serão aceitos envios de arquivos por e-mail ou por upload no formulário de inscrição.

#### 4. ATRIBUIÇÕES

4.1 Exige-se do candidato, no exercício das atividades, as habilidades de configuração, controle e gerenciamento nas plataformas de tecnologia Moodle e Wordpress (ou similares), sob supervisão da Secretaria de Tecnologia de Informação, assim detalhadas:

- Desenvolver sistemática de inovações, visando qualificar, racionalizar e/ou automatizar processos e rotinas de trabalho dos usuários de Moodle e/ou outras de uso gratuito;
- Instalar e desenvolver sistemas;
- Instalar e desenvolver Plugins;
- Criar layouts;
- Criar e atualizar formulários;
- Elaborar documentação de sistemas;
- Desenvolver soluções de integração entre aplicações juntamente com a Secretaria Estratégica de Tecnologia da Informação do TCE-RO;
- Auxiliar a equipe de suporte quanto aos problemas no AVA;
- Realizar testes de programas de computador;
- Manter registros para análise e refinamento de resultados;
- Executar a manutenção de sistemas que integram o AVA;
- Manter o Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA sempre atualizado com as versões da plataforma utilizada, seus plug-ins, disponibilizados pela comunidade própria da plataforma juntamente com a Secretaria de Tecnologia do TCE-RO;
- Realizar análise contextual, juntamente com a equipe pedagógica da ESCon, para identificar necessidades e propor soluções educacionais na área de EaD;
- Elaborar o desenho de cursos e conteúdos educacionais para a EaD;
- Projetar experiências de aprendizagens no Ambiente Virtual de Aprendizagem (Moodle ou outra plataforma diversa);
- Gerenciar o desenvolvimento das atividades de produção de cursos e conteúdos educacionais verificando se a produção está coerente ao desenhado;
- Elaborar instrumentos orientativos para a execução das atividades de produção dos cursos e conteúdos educacionais a distância;
- Colaborar para a produção de objetos de aprendizagem em diferentes mídias;
- Produzir roteiros e storyboard para especificação do aprendizado eletrônico;
- Realizar a roteirização para produção de videoaulas;
- Adotar recursos educacionais abertos para diferentes modelos de design instrucional;
- Realizar a transposição de linguagem escrita para o contexto do diálogo didático;



- Validar os objetos de aprendizagem produzidos utilizando critérios pedagógicos específicos de EaD;
  - Desenvolver com criatividade e inovação, processos, métodos e técnicas que facilitem os processos de aprendizagem em EaD;
  - Configurar juntamente com a Secretaria de Tecnologia do TCE-RO o Ambiente Virtual de Aprendizagem (Moodle e/ou outros) de acordo com o desenho planejado;
  - Alocar os objetos de aprendizagem produzidos no Ambiente Virtual de Aprendizagem (Moodle e/ou outros) de acordo com o planejado;
  - Colaborar com as ações de capacitação dos profissionais da ESCon para a atuação na modalidade EaD.
  - Gerenciar o Ambiente Virtual de Aprendizagem (Moodle e/ou outros), especialmente quanto à: efetuar conexão remota segura; gerir os usuários e suas permissões; atualizar o sistema para versões mais recentes, mantendo-o sempre atualizado; realizar testes e ambiente de homologação; manter a equipe de suporte técnico informada sobre eventuais falhas ou deficiências no sistema; baixar e instalar plug-ins; manter registro para análise e refinamento de resultados; realizar rotinas de backups; realizar a estruturação de cursos; controlar o acesso e segurança do ambiente; alinhar os procedimentos e correção de falhas junto à Secretaria de Tecnologia de Informação e Comunicação do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;
  - Prestar suporte Moodle e/ou outros, especialmente quanto à: gerenciar a plataforma de suporte aos usuários; realizar suporte técnico da plataforma Moodle e/ou outros; gerenciar o ciclo do processo de atendimento dos chamados realizados pelos usuários e atender as solicitações de abertura das salas na plataforma; atender às solicitações dos estudantes quanto à abertura de conta no Moodle e/ou outros e no esclarecimento de dúvidas; propor e criar soluções para otimização e melhoria do processo de atendimento referente ao suporte; gerir novos recursos que possam melhorar a experiência dos usuários no AVA; treinar, orientar e auxiliar a equipe de suporte Moodle e/ou outros, auxiliar a produção de tutoriais de utilização do Moodle e/ou outros .
  - Revisar materiais didáticos EaD: revisar textos dos materiais didáticos impressos e digitais produzidos para o ensino aprendizagem em EaD, tais como livros didáticos e demais documentos (provas, atividades, trabalhos, textos didáticos, entre outros), de acordo com a norma culta da Língua Portuguesa e com a Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT; revisar e analisar o nível de linguagem do material didático produzido para o curso e adaptá-lo para a modalidade a distância; propor melhorias para o processo de escrita acadêmica;
  - Colaborar com a elaboração de planos e projetos pedagógicos de cursos a distância, a partir da orientação da ESCon;
  - Trabalhar as demandas em EaD em parceria com as diretorias da ESCon;
  - Acompanhar e colaborar na elaboração dos Planos de Ensino e Plano de Mediação dos professores;
  - Elaborar em parceria com as equipes da ESCon guias e instrumentos orientativos dos trabalhos em educação a distância no âmbito do TCE-RO;
  - Acompanhar a execução do planejamento de ensino durante a oferta das disciplinas, efetuando as orientações e intervenções pedagógicas necessárias por intermédio da Diretoria-Geral da ESCon;
  - Planejar junto com as diretorias da ESCon, ações de formação/capacitação de professores internos;
  - Realizar formação inicial e continuada para as diretorias da ESCon, professores internos e conteudista;
  - Propor soluções educacionais e melhorias nos processos e instrumentos do trabalho pedagógico de EaD
  - Acompanhar os relatórios de acesso e atividades da plataforma e dos encontros presenciais, quando houver;
  - Exercer a gestão acadêmica e pedagógica do curso incluindo acompanhamento dos alunos e professores, conforme alinhamento com a Diretoria-Geral da ESCon;
  - Propor ações a fim de melhorar a qualidade dos cursos ofertados e o combate à ausência e/ou evasão;
  - Participar dos processos seletivos dos professores e alunos;
  - Atualizar o conteúdo dos portais informacionais da ESCon utilizando a ferramenta Wordpress disponibilizada pela SETIC.
- 4.2 Além das atribuições afetas às funções, o bolsista também se compromete a desenvolver suas atividades, observando os seguintes aspectos comportamentais:
- Credibilidade e confiança: as informações e serviços prestados pelo bolsista devem ser precisos e transmitirem credibilidade e confiança;

- Capacidade de resolver problemas: procurar alternativas viáveis para solucionar os problemas e imprevistos para alcançar os resultados;
- Comportamento ético: ter atitude de respeito para com a pessoa, integridade, senso de justiça, impessoalidade e discrição nas ações;
- Responsabilidade e utilização responsável das ferramentas e de recursos materiais: assumir tarefas e suas implicações e/ou consequências. Compreende seriedade, dedicação, disciplina, pontualidade. Leva em consideração fatores de custos, disponibilidade, uso correto e cuidados para com as ferramentas e recursos, observando as normas e padrões internos necessários para exercer suas atividades;
- Conhecimento do trabalho: conhecimento teórico e prático das atividades sob sua responsabilidade, aplicando os procedimentos, normas e padrões internos necessários;
- Adaptabilidade: capacidade de ser flexível às mudanças, conseguindo adaptar-se às novas demandas e prioridades, de forma produtiva;
- Relacionamento interpessoal: capacidade de interagir com as pessoas, respeitando as características, ideias e opiniões diferentes;
- Organização: capacidade de estruturar os recursos materiais, humanos e financeiros, visando à consecução dos objetivos traçados;
- Qualidade no atendimento ao usuário: procurar conhecer e entender as necessidades dos usuários, buscando soluções de acordo com as normas vigentes de forma ágil e cordial;
- Trabalho em equipe: habilidade de interagir e manter o bom relacionamento com seus pares, supervisores, subordinados (se houver) e usuários. Buscar alternativas e contribuir para a atuação positiva dos demais. Conseguir lidar com as diferenças e estar sempre disposto a cooperar.

#### 5 ETAPAS DA SELEÇÃO e CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

5.1 O processo de seleção será composto por três etapas, com convocação exclusivamente por meio eletrônico.

5.2 A primeira etapa se constitui da análise de currículo e informações constantes no formulário de inscrição disponível no endereço <https://tzero.tc.br/selecao/> ou pelo acesso ao QR CODE:



5.3 Nesta etapa será analisada documentação curricular apresentada e corresponderá a 30% da nota de avaliação (somatório de 30 pontos), e se subdividirá da seguinte forma:

##### a) Experiência profissional (20 PONTOS)

Requisito Pontuação a ser atribuída Pontuação Máxima

Requisito	Pontuação a ser atribuída	Pontuação Máxima
a.1) Atuação efetiva na utilização de ferramentas de tecnologia EAD (se for Moodle, a pontuação será dobrada)	0,5 ponto para cada 6 meses de experiência	Limitado a 4,5 pontos
a.2) Atuação efetiva na gestão educacional oferecida em modalidade EAD	0,5 ponto para cada 6 meses de experiência	Limitado a 4,5 pontos
a.3) Atuação efetiva na utilização de ferramentas tecnológicas de alimentação de portais educacionais (sites)	0,5 ponto para cada 6 meses de experiência	Limitado a 3 pontos
a.4) Experiência comprovada na implementação de ensino a distância (EaD) em instituição de ensino superior, público ou privado.	4 pontos para cada projeto pedagógico de implantação	Limitado a 8 pontos

## b) Formação acadêmica (10 PONTOS)

Requisito	Pontuação a ser atribuída	Pontuação Máxima
b.1) Cursos complementares sobre temas referentes à educação na modalidade de ensino a distância.	0,5 ponto para cada 8 horas de capacitação	Limitado a 3 pontos
b.2) Cursos complementares sobre temas referentes a cursos tecnológicos pertinentes à área	0,5 ponto para cada 8 horas de capacitação	Limitado a 3 pontos
b.3) Conhecimento avançado da ferramenta (domínio) Moodle	1 ponto para cada 8 horas de capacitação	Limitado a 4 pontos

5.4 Os candidatos que não obtiverem, no mínimo, 12 pontos no critério “a) Experiência Profissional” serão automaticamente eliminados e não terão os demais documentos avaliados, sob nenhum outro critério de pontuação.

5.5 Todos os candidatos que obtiverem 12 ou mais pontos na primeira etapa (sendo, no mínimo, 12 pontos no critério “experiência profissional”), serão classificados para a segunda etapa do processo seletivo.

5.6 A segunda etapa consiste na avaliação de um material original (produzido pelo candidato) no formato vídeo (máximo 5 minutos) OU no formato de proposta de trabalho escrita (máximo 3 páginas, fonte Times New Roman, tamanho 12), com o descritivo da sua experiência profissional que considere mais relevante para o desempenho das atividades do Projeto Ensino a Distância deste Tribunal, respondendo às seguintes questões:

- 1) Descrição resumida da metodologia e das entregas mais relevantes do projeto ou da função desempenhada (escolher uma experiência de seu currículo)
  - 2) Quais as ações diretamente desenvolvidas pelo(a) candidato(a) nessa experiência profissional (contar com detalhes quais ações desempenhou)?
  - 3) Quais os pontos afins e não afins dessa experiência anterior com o Projeto EAD proposto pelo TCE-RO?
  - 4) Como essa experiência anterior o(a) qualifica para desempenhar satisfatoriamente o Projeto EAD apresentado pelo TCE-RO? Recomenda-se examinar as atribuições do bolsista descritas no Edital e Projeto para articular as correlações.
- 5.7 O material deverá ser enviado por ferramenta de compartilhamento por link (Google Drive, por exemplo), devendo o candidato informar apenas o link de compartilhamento para acesso ao material.
- 5.8 Qualquer problema técnico que impossibilite o acesso ao material pela comissão será de inteira responsabilidade do candidato, não havendo nenhuma obrigação de que seja concedida nova oportunidade de envio do material.
- 5.9 Caso o candidato deseje, o material poderá ser encaminhado nos dois formatos, vídeo e proposta escrita, e serão avaliados em conjunto, como se um único material fossem.
- 5.10 O material será avaliado e pontuado sob os seguintes critérios (total de 20 pontos):
- a) Recursos de linguagem (2,5 pontos)
    - Clareza
    - Adequação e riqueza do vocabulário/linguagem
    - Construção dos períodos
  - b) Aspectos Argumentativos (5 pontos)
    - Aprofundamento e domínio do tema
    - Argumentação e criticidade
    - Uso de exemplos, dados e referências práticas ou acadêmicas
    - Riqueza e consistência das ideias

c) Estrutura do discurso (texto ou vídeo) (2,5 pontos)

- Estruturação: resposta concatenada às perguntas que orientam o material (tópico 5.5)
- Adequação à proposta do projeto
- Atendimento aos limites do texto (até 3 páginas) e do vídeo (até 5 minutos)

d) Conhecimento técnico do tema (10 pontos)

- Afinidade entre a experiência relatada no material com o Projeto EAD do TCE-RO
- Articulação coerente entre as habilidades desenvolvidas na experiência narrada com as requeridas para o bom desempenho no Projeto EAD do TCE-RO. Neste tópico, serão levadas em consideração as atribuições descritas no Edital e Projeto, de forma a pontuar a afinidade entre o desempenho anterior do candidato e as funções que efetivamente serão desenvolvidas pelo bolsista (conforme relacionado no item 4 do edital).

5.11 A terceira etapa consistirá em entrevista técnica e comportamental com a comissão de seleção e será destinada à avaliação dos aspectos comportamentais descritos no item 4.2 do Edital e, sobretudo, para confirmar as informações declaradas nos formulários e currículos apresentados e sua aderência ao perfil de bolsista pretendido para o Projeto (conforme detalhados nas atribuições do bolsista).

5.12 Serão convocados os oito candidatos mais bem avaliados nas duas etapas anteriores.

5.13 A terceira etapa corresponderá a 50 pontos e a nota do candidato se somará à nota obtida nas duas etapas anteriores.

5.14 Serão admitidos como bolsistas os dois candidatos que obtiverem as melhores notas considerando as notas individuais das três etapas. Os demais candidatos comporão cadastro de reserva e poderão ser convocados ao longo da execução do Projeto, a critério e conveniência do TCE-RO.

5.14 As etapas previstas nesse chamamento acontecerão nas datas indicadas no Cronograma constante do Anexo I e os candidatos selecionados serão convocados por meio do endereço eletrônico indicado pelo próprio candidato no Formulário de Inscrição Eletrônico.

5.15 O candidato deverá anexar ao formulário de inscrição os comprovantes das informações referentes a formação acadêmica, formação complementar e experiência profissional, devendo para tanto, possuir conta google.

5.16 Em caso de empate, será dada preferência ao candidato com maior nota na avaliação do material autoral (vídeo ou proposta de trabalho) e, persistindo o empate, ao candidato de maior idade.

## 6. JORNADA DE TRABALHO

6.1 A jornada de trabalho corresponderá ao horário de funcionamento regular do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

6.2 Durante o período que a ESCon adotar o trabalho remoto em virtude da pandemia de Covid-19 os bolsistas seguirão o mesmo regramento de trabalho e atendimento que os servidores.

## 7. VALOR DA BOLSA

7.1 O valor mensal da bolsa para especialista sênior é de R\$ 7.800,00 (sete mil e oitocentos reais), nos termos da Resolução n. 263/2018/TCE-RO.

7.2 O pagamento está condicionado ao envio tempestivo e aprovação do relatório de atividades e frequência do bolsista, por ele assinada e pelo gerente do projeto, à Secretaria de Gestão de Pessoas do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, até o dia 25 de cada mês.

7.3 O bolsista que, durante o período de vigência da bolsa, solicitar afastamento de suas atividades regulares na instituição, terá seus pagamentos suspensos e a não formalização do afastamento, se detectado a posteriori, acarretará na devolução dos valores recebidos pelo bolsista durante o período concomitante.

7.4 As bolsas não constituem vínculo trabalhista ou de regime jurídico do serviço público, portanto não se aplicam benefícios como férias, gratificação natalina, dispensa por motivos de doença ou licenças diversas. Serão pagas a implementação do serviço acordado cumulativamente com o cumprimento da carga horária semanal destinada às atividades.

7.5 O bolsista poderá ser desligado do programa a qualquer tempo, seja por iniciativa da administração a qual está vinculado, ou por iniciativa do próprio bolsista.

**8. INSCRIÇÃO**

8.1 As inscrições deverão ocorrer do dia 08/07 ao dia 13/07/2020 por meio do preenchimento do formulário eletrônico específico disponível no site do TCE-RO, pelo acesso à página <https://tce.ro.br/selecao/>

8.2 Serão consideradas inválidas as inscrições encaminhadas fora do prazo estabelecido neste chamamento.

**9. RESULTADO**

9.1 Os resultados das etapas do processo de seleção serão comunicados, exclusivamente, por meio eletrônico (e-mail) aos candidatos participantes.

9.2 Ao candidato indicado para contratação como bolsista será encaminhado por e-mail, por meio da Divisão de Administração de Pessoal, da Secretaria de Gestão de Pessoas, o rol de documentos a serem apresentados no prazo estabelecido no cronograma;

9.3 O endereço eletrônico informado no Formulário de Inscrição será empregado para fins de comunicação com o candidato.

**10. RECURSO**

10.1 Caso o(a) proponente queira interpor recurso ao resultado do julgamento das propostas, poderá apresentá-lo por meio do e-mail [selecaobolsistas@tce.ro.gov.br](mailto:selecaobolsistas@tce.ro.gov.br), no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do dia seguinte à data de publicação do resultado no Diário Oficial Eletrônico do TCE-RO.

10.2 O recurso deverá ser dirigido à Comissão de Processo Seletivo de Bolsistas que, após o exame, poderá julgar pelo deferimento. Caso a Comissão julgue pelo indeferimento, o recurso será encaminhado para deliberação final da Presidência do TCE-RO.

**11. DISPOSIÇÕES GERAIS**

11.1 Será eliminado o candidato que não observar o cumprimento dos prazos estabelecidos no presente edital;

11.2 A lista de candidatos aprovados na entrevista técnica para cadastro de reserva terá vigência por dois anos, podendo ser, a depender da conveniência e oportunidade da administração pública, aproveitada em chamamentos futuros;

11.3 O candidato selecionado fica ciente de que a não apresentação dos documentos pertinentes exigidos pela Secretaria de Gestão de Pessoas, para fins da contratação como bolsista, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da requisição dos documentos pela Divisão de Administração de Pessoal na forma definida no subitem 10.2, implicará renúncia à indicação;

11.4 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo para bolsista técnico sênior, constituída no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

Porto Velho (RO), 8 de julho de 2020.

CLEICE DE PONTES BERNARDO  
Presidente da Comissão

**ANEXO I – CRONOGRAMA**

	DESCRIÇÃO	DATA*
01	Publicação/Divulgação do Chamamento	08/07
02	Inscrições	De 08 a 13/07
03	Análise dos currículos e do material autoral (vídeo e proposta de trabalho)	De 14 a 19/07
04	Convocação para entrevista	20/07
05	Entrevista	21 e 23/07
06	Publicação do resultado preliminar	24/07
07	Prazo para interposição de recurso	27 e 28/07
08	Julgamento dos recursos	Até 30/07
09	Publicação do resultado definitivo	Até 31/07



**DOeTCE-RO**

Tribunal de Contas do Estado de Rondônia  
[www.tce.ro.gov.br](http://www.tce.ro.gov.br)





\*As datas refletem a programação da Comissão do Processo Seletivo e estão sujeitas à antecipação ou adiamento, a depender da ocorrência dos eventos e do número de inscritos e aprovados, o que será devidamente divulgado aos interessados por meio dos contatos de e-mails informados.

## ANEXO II – MINUTA DO TERMO DE COMPROMISSO DE BOLSISTA

Pelo presente instrumento, o Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (TCE-RO), nos termos da Lei Complementar Estadual n. 961, de 12 de dezembro de 2017, e da Resolução n. 263/2018/TCE-RO, neste ato representado por sua Secretária-Geral de Administração, Joanilce da Silva Bandeira de Oliveira, matrícula n. 990625, e pelo gerente do projeto, Diretor-Geral da Escola Superior de Contas, Fernando Soares Garcia, matrícula n. 990300, firma compromisso com ....., RG....., CPF....., residente e domiciliado ....., a quem cabe observar o cumprimento das seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: Este termo visa, por meio de pagamento de bolsa, incentivar e promover a participação de pessoas engajadas em desenvolver projeto para implementação, desenvolvimento e operacionalização de educação na modalidade a distância no âmbito da Escola Superior de Contas Conselheiro José Renato da Frota Uchôa, unidade do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

CLÁUSULA SEGUNDA: Aquele que atuar como bolsista deverá assinar Termo de Compromisso, comprometendo-se a:

I – participar das atividades previstas no plano de trabalho individual e demais ações correlatas ao projeto que surgirem no decorrer da execução, ainda que não estejam contempladas no referido plano;

II – elaborar relatório mensal de atividades e encaminhar ao gerente do projeto para validação;

III – manter seus dados pessoais atualizados junto ao TCE-RO;

IV – cumprir as exigências estabelecidas no Termo de Compromisso;

V – executar as orientações do gerente do projeto ou de seu substituto;

VI – observar as ordens legais e regulamentares do TCE-RO;

VII – cumprir as normas disciplinares e de conduta estabelecidas no Estatuto do Servidor Público Estadual (Lei Complementar n. 68/1992), nas Resoluções e Instruções Normativas e Código de Ética do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;

VIII – apresentar o relatório final das atividades executadas até 30 (trinta) dias após o término de vigência do Termo de Compromisso;

IX – fazer referência à sua condição de bolsista nas publicações e trabalhos que apresentar;

X – apresentar nos prazos determinados as informações ou documentos referentes ao trabalho desenvolvido;

XI – atuar como consultor ad hoc sempre que lhe for solicitado pelo Tribunal; e

XII – preservar o sigilo e a confidencialidade das informações a que tiver acesso em decorrência das atividades do programa ou projeto, responsabilizando-se pelos danos e prejuízos resultantes de culpa, dolo ou má-fé.

CLÁUSULA TERCEIRA: O período de vigência deste termo de compromisso será 36 de 12 meses, podendo ser prorrogado até o limite de 36 (trinta e seis) meses.

CLÁUSULA QUARTA: O TCE-RO concederá a(o) bolsista, a título de Bolsa Pesquisador Sênior, dedicação parcial, a importância mensal correspondente a R\$ 7.800,00 (sete mil e oitocentos reais) e o pagamento será efetuado em conta corrente do bolsista.

CLÁUSULA QUINTA: O(a) bolsista poderá ser desligado(a) nas seguintes hipóteses:

a) Automaticamente, ao término do prazo de validade do Termo de Compromisso;

b) Por conduta incompatível com a exigida pela Administração;

c) Por solicitação escrita pelo gerente do projeto, documento oficial encaminhado à Secretaria-Geral de Administração;

- d) Por solicitação escrita do próprio bolsista ao gerente do projeto, mediante apresentação de relatório parcial das atividades desenvolvidas;
- e) Por interesse e conveniência da Administração;
- f) Quando o bolsista não atender a alguma das condições e diretrizes estabelecidas na Resolução n. 263/2018, no Termo de Compromisso ou no plano de trabalho; e;
- g) Ante o descumprimento, pelo bolsista, de qualquer dever ou vedação previstos na Resolução n. 263/2018/TCE-RO ou cláusula do Termo de Compromisso.

CLÁUSULA SEXTA: O descumprimento de quaisquer cláusulas deste Termo de Compromisso poderá implicar no ressarcimento ao erário do Estado, dos valores recebidos indevidamente.

CLÁUSULA SÉTIMA: O bolsista será orientado pelo gerente do projeto, o qual se responsabilizará por acompanhar o desenvolvimento das atividades constantes no Plano de Trabalho.

E assim, por considerarem-se justas e compromissadas, assinam as partes o presente Termo de Compromisso do(a) bolsista, em 03 (três) vias de igual teor.

Porto Velho, .... de julho de 2020.

\_\_\_\_\_  
 Secretário-Geral de Administração

\_\_\_\_\_  
 Gerente do Projeto

\_\_\_\_\_  
 Bolsista

**ANEXO III – RELATÓRIO DE ATIVIDADES**

1. BOLSISTA:

Nome:  
 Projeto:  
 Período de atuação do bolsista:  
 CPF:  
 RG:

Descrição das atividades desenvolvidas:  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Resultados alcançados:  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 Gerente do Projeto

---

Bolsista

---