



Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - SEGEP

### EDITAL Nº 187/2020/SEGEP-GCP

O Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas, Senhor **Silvio Luiz Rodrigues Da Silva**, no uso de suas atribuições legais, considerando os termos do Ofício n. 3704 (0014442141), constata dos autos Processo n. 0025.409826/2020-12, **torna público retificação de itens e anexos do Edital n. 184/2020/SEGEP-GCP(0014302882)**, em referência ao **Processo Seletivo Simplificado de Avaliação de Títulos**, para atender, no âmbito da Secretaria de Estado da Agricultura – SEAGRI/RO, os serviços de acelerar a regularização fundiária no Estado de Rondônia, junto ao Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária – INCRA, de acordo com os termos do Convênio n. 121/PGE-2020, autorizado através do Decreto n. 25.472, de 23 de outubro de 2020, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia – Edição n. 209, de 26 de outubro de 2020, que passam a vigorar conforme a seguir:

#### 2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição deverá ser realizada por meio de link disponibilizado no Site da Secretaria de Estado da Agricultura – [www.rondonia.ro.gov.br/seagri](http://www.rondonia.ro.gov.br/seagri).

2.2. O candidato irá preencher o formulário indicado no site da SEAGRI e irá anexar os documentos comprobatórios necessários para comprovar que preenche os requisitos.

a) Comprovantes de Escolaridades, relacionados ao emprego pretendido;

b) Currículo (o qual foi preenchido no ato da inscrição);

c) Carteira de Identidade.

\*\*\*\*\*

4.2. Para ser considerado aprovado o candidato do emprego de **Assessor Especial em Regularização Fundiária – Nível III** (item 4.1.4.), que para ser considerado aprovado deverá não zerar o item 6 da Tabela de Pontuação “Credenciamento junto ao INCRA/Sigef”, ao passo que a ausência de credenciamento junto ao INCRA/Sigef automaticamente elimina o candidato.”

\*\*\*\*\*

#### 5. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

5.1. No caso de igualdade de pontuação final para classificação, após observância do disposto no parágrafo único, do art. 27, da Lei n. 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data de inscrição, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

\*\*\*\*\*

#### ANEXO II - CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTO	DATA PREVISTA
Publicação na internet do Edital de Abertura do Processo Seletivo nos sites: <a href="http://www.rondonia.ro.gov.br">www.rondonia.ro.gov.br</a> e <a href="http://www.seagri.ro.gov.br">www.seagri.ro.gov.br</a>	29/10/2020
Inscrição online Preenchimento do formulário online e envio de títulos ( <a href="https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeyMmfBJolvpaIjX3PnFT_JgtLKg3qnPk-0sQd8Q7iKnr4K9A/viewform">https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeyMmfBJolvpaIjX3PnFT_JgtLKg3qnPk-0sQd8Q7iKnr4K9A/viewform</a> )	04/11/2020 a 11/11/2020
Divulgação do Resultado da Avaliação de Títulos	13/11/2020
Entrega dos Recursos Contra o Resultado da Avaliação de Títulos	13/11/2020 a 14/11/2020
Respostas aos Recursos Contra o Resultado da Avaliação de Títulos	16/11/2020
Homologação do Resultado Final	16/11/2020

\*\*\*\*\*

**ANEXO III - DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS****Cargo: Assessor Especial em Regularização Fundiária – (Nível I)**

**Atribuições:** a) Operar computador (domínio do Windows, LibreOffice, navegadores de internet, e plataformas do INCRA tais como SEI, SIGEF, SIPRA, SNCR e outros); b) Preparar, classificar, catalogar documentos e processos para remessas através de via digital, malote oficial, via Sedex ou outra via postal; c) Operar equipamento reprográfico para impressão de expedientes, processos, circulares, manuais e outros documentos em geral; d) Digitalização de processos físicos e inserção dos mesmos na plataforma SEI; e) Atender público interno e externo para esclarecimentos diversos; f) Elaborar mapas de requisição de material de consumo e promover sua distribuição no setor requisitante; g) Protocolar documentos e processos, para encaminhar a outros setores ou órgãos de destinação; h) Protocolar documentos e atuar processos em sistema próprio.

**Requisitos:** a) Ensino Médio; b) Facilidade de comunicação verbal; c) Conhecimento de informática: editor de texto, planilhas e navegador de internet.

**Cargo: Assessor Especial em Regularização Fundiária – (Nível II – Classe A)**

**Atribuições:** a) Elaboração de análises, pareceres e manifestações técnicas relativas aos processos de regularização fundiária em glebas públicas e/ou projetos de assentamento; b) Vistorias ocupacionais e afins; c) Todas elencadas no Assessor Especial em Regularização Fundiária – (Nível I).

**Requisitos:** a) Ensino superior em qualquer área de formação; b) Facilidade de comunicação verbal; c) Conhecimento de informática: editor de texto, planilhas e navegador de internet.

**Cargo: Assessor Especial em Regularização Fundiária – (Nível II – Classe B)**

**Atribuições:** a) Trabalhos relativos a área de georreferenciamento; b) Correções de peças técnicas públicas e reinserção de dados no SIGEF; c) Fiscalização de peças técnicas no SIGEF; d) Todas elencadas no Assessor Especial em Regularização Fundiária – (Nível II – Classe A)

**Requisitos:** a) Ensino médio técnico com formação e/ou acrescido de especialização em Georreferenciamento, Geoprocessamento ou Sensoriamento Remoto; b) Facilidade de comunicação verbal; c) Conhecimento de informática: editor de texto, planilhas, navegador de internet; d) Conhecimento em SIG (Sistemas de Informações Geográficas); e) Ser credenciado no INCRA e habilitado no SIGEF Certificação.

**Cargo: Assessor Especial em Regularização Fundiária – (Nível III)**

**Atribuições:** a) Atividades de planejamento e coordenação geral de toda a equipe que será contratada através desse processo seletivo e atuará em regularização fundiária em glebas públicas e/ou projetos de assentamento, bem como apresentação de relatórios relativos à produtividade dos demais contratados.

**Requisitos:** a) Ensino superior com formação em Engenharia de Agrimensura ou Engenharia Cartográfica, ou ensino superior não específico acrescido de especialização, mestrado ou doutorado em Georreferenciamento, Geoprocessamento ou Sensoriamento Remoto; b) Facilidade de comunicação verbal.

Os demais itens, subitens, anexos e informações do Edital n. 184/2020/SEGEP-GCP, permanecem inalterados.

Porto Velho – RO, 4 de novembro de 2020.

**Silvio Luiz Rodrigues da Silva**  
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

## Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - SEGEP

### **EDITAL Nº 184/2020/SEGEP-GCP**

O Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas, Senhor Silvio Luiz Rodrigues Da Silva, no uso de suas atribuições legais, considerando os autos dos Processos Administrativos n. 0025.296418/2020-86 e n. 0025.409826/2020-12, considerando a necessidade inadiável de excepcional interesse público de contratação de profissionais habilitados, com base nos termos de inciso IX, do artigo 37, da Constituição Federal, em harmonia com a Lei Estadual n. 4.619/2019, torna público as normas para a realização de Processo Seletivo Simplificado de Avaliação de Títulos, para atender, no âmbito da Secretaria de Estado da Agricultura – SEAGRI/RO, os serviços de acelerar a regularização fundiária no Estado de Rondônia, junto ao Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária – INCRA de acordo com os termos do Convênio n. 121/PGE-2020, autorizado através do Decreto n. 25.472, de 23 de outubro de 2020, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia – Edição n. 209, de 26 de outubro de 2020, mediante as condições especiais estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado tem como objetivo o recrutamento e a seleção de candidatos, que consistirá em Avaliação de Títulos, visando à contratação temporária de 35 (trinta e cinco) empregos de Assessor Especial em Regularização Fundiária, com carga horária de 40 horas semanais, para atender, a Secretaria de Estado da Agricultura – SEAGRI/RO, conforme quadro de vagas, constante do Anexo I deste Edital. O presente quantitativo de vagas poderá ser ampliado mediante a conveniência da Administração Pública, desde que haja todos os requisitos legais previstos para tal demanda.

#### 2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição deverá ser realizada em duas etapas, conforme a seguir:

2.1.1. Primeira Etapa: Através do Portal <http://www.rondonia.ro.gov.br/seagri/> quando o candidato passará informações cadastrais e curriculares;

2.1.2. Segunda Etapa: de caráter final, se dará com o envio dos seguintes documentos, na seguinte ordem:

1. Formulário para Envio de Títulos e Documentação (Anexo IV deste Edital);
2. Comprovantes de Escolaridades, relacionados ao emprego pretendido;
3. Registro no Conselho de Classe equivalente para os empregos que couberem;
4. Comprovantes de Experiência na área pretendida;

5. Currículo (o qual foi preenchido no ato da inscrição);
6. Carteira de Identidade; e
7. Comprovante de Inscrição.

0. A documentação acima exigida deverá ser digitalizada (PDF) e enviada à Comissão Processo Seletivo/SEAGRI/RO, para o e-mail: [processoseletivoseagri2020@gmail.com](mailto:processoseletivoseagri2020@gmail.com), no período definido no Anexo II - Cronograma Previsto. Deverá ser obedecida a data final do prazo para entrega de documentos.

2.1.3. Documentos entregues fora do prazo serão desconsiderados.

2.2. Antes de inscrever-se o candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus Anexos, partes integrantes das normas que regem o presente Processo Seletivo, das quais, não poderá alegar desconhecimento em nenhuma hipótese.

2.3. A inscrição exprime a ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

2.4. A inscrição parcial será realizada somente via Internet no portal <http://www.rondonia.ro.gov.br/seagri/>, no prazo estabelecido no Anexo II - Cronograma Previsto.

2.5. A inscrição referente ao item 2.1.1 deverá ser confirmada com a entrega da documentação e títulos constantes do item 2.1.2.

2.6. Não será cobrada taxa de inscrição.

2.7. No ato da inscrição o candidato deverá marcar em campo específico da Ficha de Inscrição para quais opções de emprego deseja concorrer. Depois de efetivada não será aceito pedido de alteração de opção.

2.8. O candidato somente será considerado efetivamente inscrito no presente Processo Seletivo após ter cumprido todas as instruções descritas no item 2.1.2 deste Edital e ter sua inscrição homologada pelo Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas e publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia.

2.9. Sendo constatada, a qualquer tempo, como falsa, qualquer documentação entregue será cancelada a inscrição por ventura efetivada e anulados todos os atos dela decorrentes, respondendo ainda, seu autor, pela falsidade, na forma da lei.

2.10. O profissional contratado deverá desempenhar suas atividades em local a ser definido pela SEAGRI, conforme Termo de Convênio 121/PGE-2020.

2.11. Para se inscrever o candidato deverá acessar o portal <http://www.rondonia.ro.gov.br/seagri/>, onde consta Link específico que disponibiliza o Edital, a Ficha de Inscrição e os procedimentos necessários à efetivação da inscrição. A inscrição estará disponível durante as 24 horas do dia, ininterruptamente, desde as 10 horas do 1º dia de inscrição até às 23h59min do

último dia de inscrição, conforme estabelecido no Anexo II – Cronograma Previsto, considerando-se o horário oficial de Rondônia.

2.11.1. O candidato deverá ler e seguir atentamente as orientações para preenchimento da Ficha de Inscrição e Currículo, bem como os demais procedimentos, tomando todo o cuidado com a confirmação dos dados preenchidos antes de enviar a inscrição, evitando-se que o botão de rolagem do mouse seja acionado indevidamente e altere os respectivos dados.

2.11.2. Ao efetuar a inscrição o candidato deverá imprimir o comprovante de inscrição e anexar às cópias previstas no item 2.1.2 (segunda etapa) que deverão ser encaminhados exclusivamente à Comissão Processo Seletivo/SEAGRI/RO, a título de confirmação da inscrição, dentro do prazo estabelecido no Anexo II – Cronograma Previsto e todos os procedimentos constantes do item 2.1, deste Edital.

2.11.3. O descumprimento de qualquer das instruções para inscrição e para a entrega da documentação e títulos, implicará no cancelamento da mesma.

2.11.4. Todos os procedimentos de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato. A Administração Pública não será responsável por problemas na inscrição via Internet, motivados por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação.

### 3. DA PROVA DE TÍTULOS

3.1. A análise de Títulos terá caráter classificatório e eliminatório.

3.2. Fica reservado à Comissão o direito de exigir a apresentação dos documentos originais para conferência.

3.3. Somente serão considerados os títulos obtidos pelo candidato até a data do encaminhamento do Formulário para Envio de Títulos e Documentação. Fica vedada a complementação de documentação após a sua respectiva entrega a Comissão.

3.4. Todos os cursos previstos e tempo de experiência profissional para pontuação na análise de títulos deverão estar concluídos no momento do envio da documentação.

3.5. Somente serão considerados os títulos comprobatórios, constantes das seguintes tabelas de pontuação.

### 4. DAS TABELAS DE PONTUAÇÃO

4.1. Serão considerados os seguintes títulos para efeito de avaliação e pontuação no presente Processo Seletivo Simplificado SEAGRI/RO:

4.1.1. Emprego de Assessor Especial em Regularização Fundiária – Nível I

ITEM	TÍTULO	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Experiência profissional como profissional de 1 ano não afeta a área de Regularização Fundiária e Reforma Agrária	1 Ano	6	18
		Cada mês a mais	1	
2	Experiência profissional como estagiário, auxiliar ou assistente administrativo mínima de 1 ano afeta a da área de Regularização Fundiária e Reforma Agrária	1 Ano	12	36
		Cada mês a mais	2	
3	Curso de Ensino Superior	Único	8	8
4	Cursos complementares afetos a área de Regularização Fundiária e Reforma Agrária	Especialização	10	10
		Mestrado	15	15
		Doutorado	20	20

#### 4.1.2. Emprego de Assessor Especial em Regularização Fundiária – Nível II (Classe A)

ITEM	TÍTULO	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Experiência profissional na área administrativa (estagiário, auxiliar ou assistente administrativo) em área não afeta a Regularização Fundiária e Reforma Agrária	1 Ano	6	18
		Cada ano a mais	1	
2	Experiência profissional na	1 Ano	12	36

	área administrativa (estagiário, auxiliar ou assistente administrativo) em área afeta a Regularização Fundiária e Reforma Agrária	Cada ano a mais	2	
3	Graduação nas áreas de Direito e/ou Engenharias (Agronomia, Florestal, Cartográfica e Agrimensura)	Único	8	8
4	Cursos complementares afetos a área de Regularização Fundiária e Reforma Agrária	Entre 30 a 360 horas	2 Pontos por curso	10
		Especialização	10	10
		Mestrado	15	15
		Doutorado	20	20

#### 4.1.3. Emprego de Assessor Especial em Regularização Fundiária – Nível II (Classe B)

ITEM	TÍTULO	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Experiência profissional na área administrativa (estagiário, auxiliar ou assistente administrativo) em área não afeta a Regularização Fundiária e Reforma Agrária	1 Ano	6	18
		Cada ano a mais	1	
2	Experiência profissional na área administrativa (estagiário, auxiliar ou assistente administrativo) em área afeta a Regularização Fundiária e Reforma Agrária	1 Ano	12	36
		Cada ano a mais	2	
3	Experiência profissional na área Georreferenciamento, Geoprocessamento ou Sensoriamento Remoto	1 Ano	12	36
		Cada ano a mais	2	
4	Credenciamento junto ao	1 Ano	10	22

	INCRA/Sigef	Cada ano a mais	1	
5	Cursos complementares afetos a área de Regularização Fundiária e Reforma Agrária	Especialização	10	10
		Mestrado	15	15
		Doutorado	20	20

#### 4.1.4. Emprego de Assessor Especial em Regularização Fundiária – Nível III

ITEM	TÍTULO	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Experiência profissional na área administrativa (estagiário, auxiliar ou assistente administrativo) em área não afeta a Regularização Fundiária e Reforma Agrária	1 Ano	6	18
		Cada ano a mais	1	
2	Experiência profissional na área administrativa (estagiário, auxiliar ou assistente administrativo) em área afeta a Regularização Fundiária e Reforma Agrária	1 Ano	12	36
		Cada ano a mais	2	
3	Experiência profissional na área Georreferenciamento, Geoprocessamento ou Sensoriamento Remoto	1 Ano	12	36
		Cada ano a mais	2	
4	Experiência como coordenador ou chefe de equipes de trabalho	1 Ano	15	39
		Cada ano a mais	2	
5	Cursos complementares afetos a área de Regularização Fundiária e Reforma Agrária	Especialização	10	10
		Mestrado	15	15
		Doutorado	20	20
6	Credenciamento junto ao	1 Ano	10	22

INCRA/Sigef	Cada ano a mais	1	
-------------	-----------------	---	--

4.2. Para ser considerado aprovado o candidato deverá obter a pontuação mínima de 15 (quinze) pontos, exceto o candidato do emprego de Assessor Especial em Regularização Fundiária – Nível III (item 4.1.4.), que para ser considerado aprovado deverá não zerar o item 6 da Tabela de Pontuação “Credenciamento junto ao INCRA/Sigef”, ao passo que a ausência de credenciamento junto ao INCRA/Sigef automaticamente elimina o candidato.

## 5. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

5.1. No caso de igualdade de pontuação final para classificação, após observância do disposto no parágrafo único, do art. 27, da Lei n. 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data de inscrição, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que obtiver:

- a) Experiência profissional na área administrativa (estagiário, auxiliar ou assistente administrativo) em área não afeta a Regularização Fundiária e Reforma Agrária;
- b) Experiência profissional na área administrativa (estagiário, auxiliar ou assistente administrativo) em área afeta a Regularização Fundiária e Reforma Agrária;
- c) Experiência profissional na área Georreferenciamento, Geoprocessamento ou Sensoriamento Remoto;
- d) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

## 6. APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

6.1. Os candidatos selecionados serão classificados por ordem decrescente, de acordo com os pontos obtidos na avaliação de títulos e critérios de desempate.

6.2. A listagem das notas dos candidatos, cujos títulos forem analisados, será divulgada nos portais: [www.rondonia.ro.gov.br](http://www.rondonia.ro.gov.br) e [www.seagri.ro.gov.br](http://www.seagri.ro.gov.br), na data constante no Anexo II - Cronograma Previsto.

## 7. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DE CONTRATO

7.1. Para a assinatura do Contrato Temporário o candidato terá que apresentar as seguintes condições:

- a) Ter sido selecionado para a localidade e vaga ofertada no Processo Seletivo;
- b) Ser brasileiro nato ou naturalizado;

- c) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- d) Estar quite com a justiça eleitoral;
- e) Se, do sexo masculino, estar quite com as obrigações militares;
- f) Possuir o nível de escolaridade/habilitação exigidas para o exercício do emprego;
- g) Ter aptidão física e mental, para o exercício das atribuições do emprego, conforme consta do Anexo III – Descrição sumária das atribuições do emprego, devendo ser certificado através de Atestado Médico;
- h) Firmar declaração de que possui ou não possui vínculo empregatício com órgãos públicos;
- i) Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público e/ou entidade da esfera federal, estadual e/ou municipal;
- j) Cumprir na íntegra as determinações deste Edital.

## 8. DO PRAZO DE VALIDADE DO CONTRATO E REGIME DE TRABALHO

8.1. O prazo de validade do Contrato Temporário será de 1 (um) ano podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a contar da data de assinatura do contrato. Para os contratos prorrogados serão expedidos Termos Aditivos.

8.2. Os candidatos que forem selecionados serão contratados por tempo determinado, aplicando-se no que couber, o Estatuto dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia. (Lei Complementar nº 68, de 9 de dezembro de 1992).

## 9. DOS LOCAIS DE LOTAÇÃO

9.1. Os contratados deverão desempenhar suas atividades profissionais exclusivamente em local a ser definido pela de acordo com os termos do Convênio n. 121/PGE-2020.

## 10. DO VALOR DA REMUNERAÇÃO

10.1. O valor da remuneração foi definido tendo como base a exigência técnica do emprego, bem como pesquisa na iniciativa privada e os salários de servidores públicos que executem atividades de analista e assistente, no âmbito do Poder Executivo Estadual.

10.2. A Tabela de Remuneração é a seguinte:

<b>EMPREGO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>SALÁRIO</b>
Assessor Especial em Regularização	40h semanais	R\$ 2.869,52 – mais benefícios

Fundiária I		legalmente cabíveis.
Assessor Especial em Regularização Fundiária II	40h semanais	R\$ 3.586,90 – mais benefícios legalmente cabíveis
Assessor Especial em Regularização Fundiária III	40h semanais	R\$ 4.782,53 – mais benefícios legalmente cabíveis.

## 11. DOS RECURSOS

11.1. O candidato poderá apresentar recurso devidamente fundamentado em relação a qualquer título, informando as razões pelas quais discorda do resultado.

11.2. O recurso será à Comissão Processo SEAGRI/RO, para o e-mail: [processoseletivoseagri2020@gmail.com](mailto:processoseletivoseagri2020@gmail.com), devendo ser interposto no prazo constante do Cronograma Previsto (Anexo II).

11.3. Admitir-se-á para cada candidato um único recurso por título analisado, o qual deverá ser enviado através de formulário específico disponível no Anexo V – Formulário Recurso e destinado ao e-mail, que deverá ser integralmente preenchido, sendo necessário o envio de um formulário para cada título recorrido. Formulário preenchido de forma incorreta, com campos em branco ou faltando informações será automaticamente desconsiderado.

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

11.5. Será indeferido liminarmente o recurso ou pedido de revisão que descumprir as determinações constantes neste Edital; for dirigido de forma ofensivo à Comissão Processo Seletivo SEAGRI/RO e/ou ao Governo do Estado de Rondônia; for apresentado fora do prazo e fora de contexto.

11.6. As alterações de análise, após exame dos recursos e/ou pedido de revisão, serão dadas a conhecer, coletivamente, pela Internet nos portais [www.rondonia.ro.gov.br](http://www.rondonia.ro.gov.br) e [www.seagri.ro.gov.br](http://www.seagri.ro.gov.br) na data constante do Anexo II – Cronograma Previsto.

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

11.8. O resultado final e a homologação do Processo Seletivo Simplificado serão divulgados nas datas constantes do Anexo II - Cronograma Previsto e publicados no portal [www.rondonia.ro.gov.br](http://www.rondonia.ro.gov.br).

11.9. Após a análise dos recursos o Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas homologará o resultado final do Processo Seletivo divulgando-o no

portal: [www.rondonia.ro.gov.br](http://www.rondonia.ro.gov.br) e em jornal de ampla circulação no Estado de Rondônia, assim como no Diário Oficial do Estado de Rondônia.

## 12. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

12.1. A convocação para assinatura de Contrato Temporário ocorrerá de acordo com o quantitativo de vagas ofertado, sendo realizada por meio de Edital publicado no site [www.rondonia.ro.gov.br](http://www.rondonia.ro.gov.br) em jornal de ampla circulação no Estado de Rondônia e no Diário Oficial do Estado de Rondônia.

12.2. Os candidatos convocados para assinatura do Contrato Temporário deverão se apresentar em local a ser divulgado através do portal [www.rondonia.ro.gov.br](http://www.rondonia.ro.gov.br) e fazer entrega dos seguintes documentos.

12.2.1. A relação de documentos exigidos para contratação é a seguinte:

ITEM	DOCUMENTOS
1	Cédula de Identidade
2	CPF/MF (não sendo aceito a numeração disponibilizada em outros documentos de identificação). Em caso de 2ª via, o mesmo pode ser expedido através da internet.
3	Comprovante de Escolaridade, correspondente a área que concorre.
4	Registro no Conselho de Classe equivalente, para os profissionais que couber.
5	Declaração da candidata informando se ocupa ou não cargo público (ou aposentadoria dele decorrente). Caso ocupe, deverá apresentar também Certidão, expedida pelo órgão empregador contendo as seguintes especificações: o cargo, escolaridade exigida para o exercício do cargo, a carga horária contratual, o vínculo jurídico do cargo, dias, horários, escala de plantão e a unidade administrativa em que exerce suas funções.
6	Declaração do candidato de existência ou não de demissão por justa causa ou a bem do Serviço Público ( <i>sujeito a comprovação junto aos órgãos competentes</i> ).
7	Declaração do candidato informando sobre a existência ou não de Investigações Criminais, Ações Cíveis, Penais ou Processo Administrativo em que figure como indiciado ou parte, com firma reconhecida, ( <i>sujeito a comprovação junto aos órgãos competentes</i> ).
8	Certidão de Nascimento ou Casamento
9	Certidão de Nascimento dos Dependentes Legais
10	Cartão de Vacina dos Dependentes
11	Título de Eleitor

ITEM	DOCUMENTOS
12	Cartão do Programa de Integração Social – PIS ou Programa de Assistência ao Servidor Público – PASEP (se o candidato não for cadastrado deverá Declarar não ser cadastrado)
13	Declaração de Imposto de Renda ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (atualizada).
14	Certificado de Reservista
15	Comprovante de Residência (caso o comprovante não esteja em nome do candidato, apresentar Declaração do proprietário do imóvel que ali reside ou se for o caso cópia do contrato de locação).
16	Se possuir, comprovante de conta-corrente do Banco do Brasil (Pessoa Física).
17	Comprovante que está quite com a Justiça Eleitoral.
18	Prova de Quitação com a Fazenda Pública do Estado de Rondônia.
19	Certidão Negativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.
20	Atestado de Sanidade Física e Mental.
21	Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.
22	Fotografia 3x4.
23	Certidão Negativa da Justiça Federal, da comarca aonde residiu nos últimos 5 (cinco) anos.
24	Certidão Negativa expedida pelo Cartório de Distribuição Cível e Criminal do Fórum da Comarca, de residência do candidato no Estado de Rondônia ou da Unidade da Federação em que tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos.
25	Caso o nome do (a) candidato (a) tenha sofrido alterações, o (a) mesmo (a) deverá declarar a mudança ocorrida, devendo ser comprovada através de documento oficial.

12.3. O candidato convocado para assinatura do Contrato Temporário que não comparecer dentro do prazo que será estabelecido será tido como desistente, podendo, a Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas, convocar o próximo candidato aprovado, obedecida rigorosamente à ordem de classificação para a devida substituição e contratação.

12.4. O candidato convocado só poderá ser lotado junto ao Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária – INCRA, ficando vedado qualquer tipo de transferência para outros órgãos das Administrações Públicas Municipais, Estaduais e Federais.

### 13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas financeiras para a contratação correrão por conta de dotação orçamentária Crédito Adicional Suplementar Por Anulação Suplementar – Código: 19.001.04.122.1015.2234 – Despesa: 19011 – Fonte: 0100, previsto pelo Decreto n. 25.347/20, de 28 de agosto de 2020, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia – Edição: 168, de 28 de agosto de 2020, disponibilizado dia 31 de agosto de 2020.

### 14. DA RESCISÃO DE CONTRATO

14.1. Terá o contrato rescindido o profissional que não cumprir as cláusulas previstas em Contrato Temporário específico, firmado entre as partes contratantes.

### 15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade de 01 (um) ano, a contar da data da homologação do Resultado Final publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

15.2. As contratações somente serão permitidas dentro do prazo de validade do presente Processo Seletivo.

15.3. Será excluído do certame o candidato que fizer declaração falsa ou inexata ou, por sua inteira responsabilidade, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos neste Edital, incluindo-se os exigidos para a confirmação de sua inscrição.

15.4. Em caso de desistência, óbito ou mudança de domicílio do profissional contratado e, para não haver prejuízo na continuidade da oferta de serviço, a administração poderá, dispensar e substituir o contratado por outro que atenda aos dispositivos legais.

15.5. Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação no presente Processo Seletivo Simplificado, valendo, para esse fim, a homologação divulgada no Diário Oficial do Estado de Rondônia ou em jornais de ampla circulação no Estado de Rondônia.

15.6. Em caso de não preenchimento das vagas, seja pela falta de candidatos inscritos e/ou não aprovados, abrir-se-ão novas datas para inscrição e entrega de títulos para preenchimento destas, tendo este novo processo adequação à publicidade e prazos legalmente exigidos.

15.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão designada para acompanhamento do referido Processo Seletivo, juntamente com a Assessoria da Secretaria de Estado da Agricultura- SEAGRI e, em última instância administrativa, pela Procuradoria Geral do Estado.

### 16. ANEXOS

ANEXO I – QUADRO DE VAGAS;

ANEXO II - CRONOGRAMA PREVISTO;

ANEXO III – DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO;

ANEXO IV - FORMULÁRIO PARA ENVIO DE TÍTULOS E DOCUMENTAÇÃO;

ANEXO V – FORMULÁRIO DE RECURSO CONTRA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS.

Porto Velho – RO, 27 de outubro de 2020.

Silvio Luiz Rodrigues da Silva

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

ANEXO I – QUADRO DE VAGAS

EMPREGOS	REQUISITO/ESCOLARIDADE	CH	MUNICÍPIO DE LOTAÇÃO	TOTAL
Assessor Especial em Regularização Fundiária I	Curso de Nível Médio	40h /s	Porto Velho	16
Assessor Especial em Regularização Fundiária II – Classe A	Curso Superior	40h /s	Porto Velho	12
Assessor Especial em Regularização Fundiária II – Classe B	Curso Técnico Georreferenciamento, Geoprocessamento Sensoriamento Remoto.	40h /s	Porto Velho	5
Assessor Especial em Regularização Fundiária III	Curso de Especialista (Técnico ou Superior) em Georreferenciamento, Geoprocessamento ou Sensoriamento Remoto.	40h /s	Porto Velho	2
<b>Total</b>				<b>35</b>

ANEXO II - CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTO	DATA PREVISTA
--------	---------------

Publicação na internet do Edital de Abertura do Processo Seletivo nos sites: <a href="http://www.rondonia.ro.gov.br">www.rondonia.ro.gov.br</a> e <a href="http://www.seagri.ro.gov.br">www.seagri.ro.gov.br</a>	28/10/2020
Inscrição primeira etapa ( <i>internet</i> )	04/11/2020
Envio da documentação: por meio do e-mail: <a href="mailto:processoseletivoseagri2020@gmail.com">processoseletivoseagri2020@gmail.com</a>	04/11/2020 a 08/11/2020
Divulgação do Resultado da Avaliação de Títulos	10/11/2020
Entrega dos Recursos Contra o Resultado da Avaliação de Títulos	10/11/2020 a 11/11/2020
Respostas aos Recursos Contra o Resultado da Avaliação de Títulos	13/11/2020
Homologação do Resultado Final	13/11/2020

### ANEXO III – DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO

Emprego: Assessor Especial em Regularização Fundiria – (Nível I)

Atribuições: a) Operar computador (domínio do Windows, LibreOffice, navegadores de internet, e plataformas do INCRA tais como SEI, SIGEF, SIPRA, SNCR e outros); b) Preparar, classificar, catalogar documentos e processos para remessas através de via digital, malote oficial, via Sedex ou outra via postal; c) Operar equipamento reprográfico para impressão de expedientes, processos, circulares, manuais e outros documentos em geral; d) Digitalização de processos físicos e inserção dos mesmos na plataforma SEI; e) Atender público interno e externo para esclarecimentos diversos; f) Elaborar mapas de requisição de material de consumo e promover sua distribuição no setor requisitante; g) Protocolar documentos e processos, para encaminhar a outros setores ou órgãos de destinação; h) Protocolar documentos e autuar processos em sistema próprio.

Requisitos: a) Ensino Médio; b) Facilidade de comunicação verbal; c) Conhecimento de informática: editor de texto, planilhas e navegador de internet.

Emprego: Assessor Especial em Regularização Fundiária – (Nível II – Classe A)

Atribuições: a) Elaboração de análises, pareceres e manifestações técnicas relativas aos processos de regularização fundiária em glebas públicas e/ou projetos de assentamento; b) Vistorias ocupacionais e afins; c) Todas elencadas no Assessor Especial em Regularização Fundiária – (Nível I).

Requisitos: a) Ensino superior em qualquer área de formação; b) Facilidade de comunicação verbal; c) Conhecimento de informática: editor de texto, planilhas e navegador de internet.

Emprego: Assessor Especial em Regularização Fundiária – (Nível II – Classe B)

Atribuições: a) Trabalhos relativos a área de georreferenciamento; b) Correções de peças técnicas públicas e reinserção de dados no SIGEF; c) Fiscalização de peças técnicas no SIGEF; d) Todas elencadas no Assessor Especial em Regularização Fundiária – (Nível II – Classe A).

Requisitos: a) Ensino médio técnico com formação e/ou acrescido de especialização em Georreferenciamento, Geoprocessamento ou Sensoriamento Remoto, ou ensino médio com experiência comprovada de no mínimo 5 (cinco) anos no Serviço de Cartografia do INCRA ou extinto Terra Legal; b) Facilidade de comunicação verbal; c) Conhecimento de informática: editor de texto, planilhas, navegador de internet; d) Experiência profissional em SIG (Sistemas de Informações Geográficas); e) Ser credenciado no INCRA e habilitado no SIGEF Certificação.

Emprego: Assessor Especial em Regularização Fundiária – (Nível III)

Atribuições: a) Atividades de planejamento e coordenação geral de toda a equipe que será contratada através desse processo seletivo e atuará em regularização fundiária em glebas públicas e/ou projetos de assentamento, bem como apresentação de relatórios relativos à produtividade dos demais contratados.

Requisitos: a) Ensino superior com formação em Engenharia de Agrimensura ou Engenharia Cartográfica, ou ensino superior não específico acrescido de especialização, mestrado ou doutorado em Georreferenciamento, Geoprocessamento ou Sensoriamento Remoto, ou ensino médio com experiência comprovada de no mínimo 5 (cinco) anos na área de Regularização Fundiária; b) Facilidade de comunicação verbal.

ANEXO IV - FORMULÁRIO PARA ENVIO DE TÍTULOS E DOCUMENTAÇÃO

<b>PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SEAGRI/RO</b>			
<b>Nome do Candidato:</b>			
<b>Opções de Emprego:</b>	<b>RG:</b>	<b>Órgão expedidor:</b>	
<b>CPF:</b>	<b>Data de Nascimento:</b>	<b>Idade:</b>	
<b>ENDEREÇO</b>			
<b>Rua/Avenida:</b>		<b>Número:</b>	
<b>Bairro:</b>	<b>Cidade:</b>	<b>U F:</b>	<b>CEP:</b>
<b>CONTATO</b>			
<b>Telefone:</b>	<b>E-mail:</b>		
<b>DOCUMENTAÇÃO ENVIADA</b>			
<b>Item</b>	<b>Especificação do Título</b>	<b>Quantidade</b>	





