

## **EDITAL**

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE FINANÇAS DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições, torna público o processo de seleção externa para a promoção de 01 (uma) vaga para o cargo em comissão de Assessor V, com inscrições no período de 16 de novembro de 2021 a 19 de novembro de 2021, considerando a necessidade de valorização e reconhecimento público da fazenda estadual e de seus gestores.

### **1. DA VAGA**

1.1 A vaga se destina ao Grupo de Desenvolvimento de Sistemas, ao qual compete desenvolver, testar, homologar, implantar e manter sistemas de informação para as áreas de negócio da Secretaria, incluindo as manutenções corretivas e evolutivas nos sistemas existentes, a fim de garantir a qualidade dos mesmos de forma contínua, bem como elaborar documentação técnica e estabelecer padrões dos sistemas, zelar pela guarda e segurança dos códigos fontes dos sistemas da Secretaria e promover a manutenção corretiva e evolutiva do site institucional.

1.2 O Grupo de Desenvolvimento de Sistemas está subordinado em linha ao Núcleo de Projetos e Desenvolvimento de Sistemas e à Gerência de Tecnologia de Informação e Comunicação.

### **2. DO CARGO**

2.1. O Assessor V tem por finalidade assessorar o Grupo de Desenvolvimento de Sistemas, e tem-se como desafios e objetivos para o cargo:

I. acompanhar as atividades de desenvolvimento da Secretaria de Estado de Finanças;

II. trazer melhorias e ideias em desenvolvimento ágil;

III. participar e conduzir as atividades solicitadas pelo chefe de núcleo, bem como a interatividade com os demais desenvolvedores e colegas de T.I.;

IV. ser proativo e estar sempre atualizado no ramo de desenvolvimento de T.I.; e

V. captar boas práticas em Desenvolvimento;

2.2. O servidor selecionado ocupará cargo de nível CDS 05, com remuneração no valor nominal

de R\$ 1.859,87, acrescido do valor de R\$ 50,00 reais de auxílio saúde e auxílio transporte no valor de R\$ 8,10 por dia trabalhado.

2.3. O candidato(a) selecionado(a) exercerá as suas funções no município Porto Velho/RO.

### **3. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO**

3.1 São requisitos cumulativos para participar da seleção para o cargo de Assessor V:

I. estar cursando ou possuir diploma, devidamente registrado com reconhecimento do MEC, de conclusão de curso superior de graduação em Tecnologia da Informação ou áreas correlatas;

II. possuir conhecimento básico em *Ruby on Rails*, *JavaScript*, *HTML*, *Bootstrap*, *CSS*, *GIT* e *SQL*.

III. cumprir com os critérios de ocupação de Cargos de Direção Superior - CDS Previstos na Lei Complementar n. 68 de 09 de dezembro de 1992, Lei Complementar n. 965, de 20 de dezembro de 2017 e Lei n. 2.928, de 19 de Dezembro de 2012, denominada "Lei da Ficha Limpa Estadual".

3.2 Dos requisitos desejáveis porém não obrigatórios para participação no processo seletivo:

IV. experiências anteriores na área de desenvolvimento de sistemas.

### **4. DAS INSCRIÇÕES**

4.1 As inscrições serão realizadas no período de 16 de novembro de 2021 a 19 de novembro de 2021, conforme Anexo I deste Edital, e as informações estarão disponíveis na plataforma da seleção ([seleciona.ro.gov.br](http://seleciona.ro.gov.br));

4.1.1. Será permitida apenas uma inscrição por candidato para o cargo de Assessor V;

4.2 São procedimentos para a inscrição:

4.2.1 Realizar cadastro de acesso à plataforma, no endereço eletrônico [seleciona.ro.gov.br](http://seleciona.ro.gov.br).

4.2.2 A inscrição realizada em desconformidade com as exigências deste Edital será desclassificada;

- 4.2.3 As informações digitadas de forma equivocada no formulário de inscrição serão consideradas sem validade para a avaliação;
- 4.2.4 A inscrição do candidato implica na sua integral adesão a todas as regras que disciplinam este processo seletivo;
- 4.2.5 Não será aceita a inscrição que não atender, rigorosamente, ao estabelecido neste Edital;
- 4.2.6 As informações prestadas são de inteira responsabilidade do candidato e será excluído do processo de seleção aquele que não oferecê-las de forma completa, correta e legível;
- 4.2.7 É vedada a inscrição condicional ou extemporânea;
- 4.2.8 A pedido do candidato, a inscrição poderá ser desconsiderada, desde que encaminhada para o e-mail [seleciona@sefin.ro.gov.br](mailto:seleciona@sefin.ro.gov.br), com a devida motivação;
- 4.2.9 A princípio, todas as atividades desta seleção serão online e o seu cronograma está descrito no Anexo I.

## **5. DA SELEÇÃO**

- 5.1 A seleção será realizada em 02 (duas) etapas, denominadas 1ª (primeira) etapa - Triagem de Currículos, 2ª (segunda) etapa – Entrevista por Competências com o Gestor da Área.
- 5.2 A não participação em qualquer uma das etapas implica em eliminação imediata do candidato.
- 5.3 1ª (primeira) etapa - Triagem de Currículos**
- 5.3.1 A etapa de Triagem de Currículos será de caráter classificatório e eliminatório;
- 5.3.2 A Triagem de Currículos será realizada por um representante do Núcleo de Gestão de Pessoas e por um representante do Núcleo de Projetos e Desenvolvimento de Sistemas, mediante a análise das informações prestadas no formulário de inscrição.
- 5.3.3 Para realização da análise curricular serão considerados os critérios estabelecidos no Anexo II;
- 5.3.4 Para a 2ª etapa serão selecionados os 05 (cinco) currículos com a melhor pontuação;
- 5.3.5 Havendo empate no resultado da 1ª (primeira) etapa será aplicado o seguinte critério de desempate:

5.3.5.1. Maior idade para os candidatos até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo, segundo o parágrafo único do art. 27 da Lei Federal no 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).

#### **5.4 2ª (segunda) etapa – Entrevista por Competências com o Gestor da Área.**

5.4.1 A etapa de Entrevista por Competências com o Gestor da Área, será de caráter classificatório para a escolha do candidato que será convidado a ocupar a vaga;

5.4.2 Participarão da etapa de Entrevista por Competências com o Gestor da Área os 05 (cinco) primeiros candidatos classificados na etapa anterior;

5.4.4. A Entrevista por Competências com o Gestor da Área busca evidenciar se o candidato possui as competências essenciais do cargo pretendido, alinhado com o perfil da vaga;

5.4.5. A princípio, a entrevista por competências com o gestor da área será realizada de forma presencial. Todavia, a depender do cenário sanitário no Estado e das condições individuais dos candidatos, a entrevista poderá ser à distância, por meio de uma videoconferência pela plataforma *Cisco Webex ou Microsoft Teams*, tendo duração máxima de 30 (trinta) minutos.

5.4.6. A data e horário da entrevista por competências com o gestor da área serão comunicados aos candidatos, pelo e-mail informado no formulário de inscrição;

5.4.7. A avaliação da entrevista por competências com o gestor da área obedecerá aos critérios estabelecidos no Anexo III;

5.4.8. O não comparecimento do candidato no horário definido para realização da entrevista por competências com o gestor da área implicará em eliminação do candidato do processo seletivo;

5.4.9. Em caso de desistência de um dos candidatos aprovados para a 2º (segunda) etapa, será convocado o candidato aprovado em classificação imediatamente posterior ao último classificado na etapa anterior.

## **6. DOS RESULTADOS**

6.1 Será nomeado para o cargo em comissão de Assessor V, apenas um dos candidatos selecionados para a última etapa;

6.2 Compete, exclusivamente, ao Gestor da Área a escolha de um dos candidatos dentre os 05

(cinco) selecionados;

6.3 Caso a candidato nomeado não seja empossado por qualquer motivo, poderá o próximo candidato ser convidado a ocupar o cargo, observada a ordem de classificação;

6.4 A Secretaria de Estado de Finanças de Rondônia divulgará o resultado na plataforma [seleciona.ro.gov.br](http://seleciona.ro.gov.br);

6.5 Os candidatos não selecionados para a 2ª (segunda) etapa poderão optar por incluir seus currículos no Banco de Currículos da SEFIN pelo prazo de 1 (um) ano a contar da data de publicação do resultado final do processo seletivo.

## **7. DISPOSIÇÕES FINAIS**

7.1 A lista com o nome dos 05 (cinco) candidatos finalistas terá validade de até 1 (um) ano, a contar da data de publicação do resultado final do processo seletivo;

7.2 O candidato nomeado mediante processo seletivo será capacitado no decorrer das atividades que lhe for imposta relacionadas aos desafios do cargo;

7.3 Após a nomeação do candidato aprovado, este será submetido a avaliação de suas experiências, nos 3 (três) primeiros meses de exercício nos cargos;

7.4 O cargo em comissão de Assessor V é de livre provimento;

7.5 A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas contidas neste Edital e na Portaria nº 148 de 10 de março de 2020, que institui o Código de Conduta Ética dos Servidores da Secretaria de Estado de Finanças de Rondônia;

7.6 Caso as datas previstas no calendário do Anexo I sofram alterações, estas serão divulgadas antes da execução da etapa a qual se refere;

7.7 Os membros do Comitê de Seleção não poderão participar, como candidatos, do processo seletivo;

7.8 Os casos omissos serão resolvidos pelo Secretário de Estado de Finanças de Rondônia juntamente com o Comitê de Seleção;

7.9 É responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos, e comunicados referentes a este

Processo Seletivo, que serão divulgados tanto pelo portal [seleciona.ro.gov.br](http://seleciona.ro.gov.br) quanto pelo e-mail informado, pelo candidato, no ato de inscrição;

7.10 Por ser tratar de cargo de livre nomeação e exoneração, o seu ocupante poderá ser substituído a qualquer tempo;

7.11 Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação;

7.12 Para qualquer informação adicional, interessados podem entrar em contato com a Secretaria de Estado de Finanças de Rondônia, por meio do e-mail [seleciona@sefin.ro.gov.br](mailto:seleciona@sefin.ro.gov.br).

**LUIS FERNANDO PEREIRA DA SILVA**  
**SECRETÁRIO DE ESTADO DE FINANÇAS**

**ANEXO I - Cronograma (datas previstas)**

<b>Evento</b>	<b>Data Prevista</b>	<b>Local e Horários</b>
Inscrições	16/11/2021 até 19/11/2021	Até às 23:59h do último dia. Pelo portal do processo seletivo: seleciona.ro.gov.br
Divulgação dos candidatos aprovados na 1ª etapa - Triagem de Currículos e Agendamento da 2ª etapa - entrevista por competências com o gestor da área.	25/11/2021	No portal do processo seletivo: seleciona.ro.gov.br
Realização da 2ª etapa - entrevista por competências com o gestor da área	26/11/2021	A princípio, a entrevista por competências com o gestor da área será realizada de forma presencial. Todavia, a depender do cenário sanitário no Estado e das condições individuais dos candidatos, a entrevista poderá ser à distância, por meio de uma videoconferência pela plataforma Cisco Webex ou Microsoft Teams, tendo duração máxima de 30 (trinta) minutos.
Divulgação do resultado	29/11/2021	No portal do processo seletivo: seleciona.ro.gov.br



## **ANEXO II - Tabela de Avaliação**

### **1ª (primeira) etapa - Triagem de Currículo**

<b>Critérios que serão Avaliados de caráter eliminatório</b>
Formação acadêmica em Tecnologia da Informação e áreas correlatas;
Cursando Tecnologia da Informação e áreas correlatas;
Conhecimento básico em Ruby on Rails, JavaScript, HTML, Bootstrap, CSS, GIT e SQL.
Experiências anteriores na área de desenvolvimento de sistemas.





### **ANEXO III - Tabela de Pontuação**

**2ª (segunda) etapa – específico para Entrevista por Competências com o Gestor da Área**

<b>Competência</b>	<b>Pontos</b>
Gestão da Mudança	20
Orientação para Resultados	20
Planejamento e Organização	20
Gestão de Conflitos	20
Solução de Problemas	20
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

## ANEXO IV - Descrição das Competências

COMPETÊNCIA	ATTITUDES OBSERVÁVEIS
<b>Orientação para Resultado</b>	• Define objetivos claros e cascadeados para sua equipe. Dá o suporte necessário para que, cada um dos membros, alcance suas metas de forma eficiente.
	• Faz com que os membros da sua área tenham clareza de suas metas, de seus objetivos e de suas entregas. Garante que eles saibam priorizar suas atividades para que elas estejam alinhadas com os objetivos da equipe e da Secretaria.
	• Monitora os indicadores de desempenho da sua equipe e constrói planos de ação para melhorar a performance dos seus integrantes.
	• Se compromete com entregas de qualidade e tem clareza das atividades da sua equipe, auxiliando-a a realizá-las de melhor forma possível.
	• Garante a qualidade da entrega das atividades da sua área.
	• Percebe quando necessita de direcionamento e aciona, no momento certo, seus pares e superiores.
<b>Gestão de Conflitos</b>	• Gerencia conflitos no ambiente de trabalho, mantém a coesão e a harmonia entre os integrantes de sua equipe e com os demais membros da Secretaria.
	• Consegue atingir consensos e gerar o comprometimento dos outros.
	• Demonstra a capacidade de articular diferentes atores, alcançando resultados satisfatórios para todas as partes envolvidas.
<b>Gestão de Mudança</b>	• Busca, junto ao time, oportunidades para gerar mudanças perenes na instituição.
	• Cria e incentiva uma cultura propícia à inovação.
	• Promove a estruturação de iniciativas de melhoria constante dentro da sua área.
	• Gera o engajamento do seu time com as melhorias propostas.
	• Cria um ambiente favorável a processos de mudança organizacional de acordo com os desafios apresentados.
	• Garante mudanças ágeis e produtivas, que apresentam o menor risco possível.
<b>Solução de Problemas</b>	• Age ativamente diante de problemas, se apoiando no seu repertório de conhecimentos, com o propósito de solucioná-los de forma eficiente.
	• Ao desenvolver soluções práticas, pensa, analisa e considera contextos.
	• Consegue somar boas análises críticas para a resolução de problemas de negócio.
	• Desenvolve a resolutividade da sua equipe e faz com que ela se torne eficaz na solução de problemas.
<b>Planejamento e Organização</b>	• Consolidar rotinas e processos sólidos e alinhados com o propósito da Secretaria.
	• Planeja e organiza os esforços do seu time, gerindo os recursos de forma eficaz, para alcançar os objetivos da instituição.
	• Prioriza atividades para garantir que as entregas sejam feitas dentro dos prazos. É flexível a mudanças de circunstâncias.
	• Age independentemente de cobranças específicas, antecipa problemas e enfrenta desafios.
	• Tem objetivos claros e busca sempre aprender e se desenvolver.
	• Estuda de forma aprofundada temáticas associadas às suas atividades