



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL

EDITAL Nº 2/2023/SUPEL-GAB

O SUPERINTENDENTE DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÃO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições, torna público a abertura do processo seletivo destinado ao preenchimento de 02 (duas) vagas para cargo em comissão por prazo indeterminado, com inscrições no período de **02 de outubro de 2023 a 05 de outubro de 2023**, mediante as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O processo seletivo regido por este Edital, visa o preenchimento de cargos em comissão nas setoriais da Superintendência de Estado de Compras e Licitações - SUPEL, a saber:

SETOR	CARGO	NOMENCLATURA	VAGAS
Coordenação de Comunicação e Avanços Tecnológicos	CARGO 1: Coordenador	CDS - 09	1
Assessoria Técnica	CARGO 2: Assessor VI	CDS - 06	1

1.2. A seleção para os cargos compreenderá as seguintes etapas:

- 1ª etapa** - Avaliação Curricular, para todos os cargos.
- 2ª etapa** - Avaliação teórica, apenas para o cargo de Assessor VI.
- 3ª etapa** - Entrevista, para todos os cargos.

2. DO CARGO

2.1. Dentre os desafios e objetivos aos cargos ofertados, encontram-se:

CARGO	DESAFIOS E OBJETIVOS
	<p>Coordenar a equipe de servidores da Coordenação de Comunicação e Avanços Tecnológico, a qual, de acordo com o regimento interno desta unidade, tem como atribuições:</p> <ol style="list-style-type: none">Auxiliar o Superintendente e a Diretoria Executiva na implantação de estratégias e políticas no âmbito interno da SUPEL;Gerenciar os projetos, assim como prestar auxílio e acompanhar seu andamento e implantação;Produzir pareceres técnicos que envolvam matéria afeta à coordenação, exceto quando se tratar de processos de aquisição ou contratação de bens ou serviços relacionados à tecnologia da informação e comunicação, bem como do trabalho conjunto com os demais setores na produção de relatórios e estimativas que possam ser aferidos por sistemas ou consulta a banco de dados;Atuar na frente de inovação tecnológica da Superintendência, melhorando seu desempenho e suas práticas;Criar, modificar e inovar sistemas de informação, podendo desenvolver softwares customizados para as demandas de setores e de pessoas com relevante interesse priorizado pelo Superintendente, assim como observar estritamente as rotinas e métodos utilizados por

CARGO
1

todos os setores desta Superintendência, a fim de melhorar as práticas e métodos utilizados, gerando celeridade, transparência e eficiência;

f) Apresentar relatório de todas as atividades realizadas na coordenadoria, por meio de quadros, comparativos ou outros meios gráficos;

g) Realizar o levantamento de requisitos e necessidades dos setores da Superintendência e indivíduos para a criação e desenvolvimento de sistemas de informática;

h) Elaborar projetos de sistemas que demonstrem, com transparência as características do sistema a ser construído, bem como suas funcionalidades, integrações e finalidades;

i) Tratar com transparência o andamento dos sistemas de tecnologia, demonstrando seu andamento e apresentando os resultados para avaliação, e, caso necessário, sua reavaliação e estrutura, sempre se atentando aos princípios que regem a Administração Pública;

j) Realizar manutenção dos sistemas produzidos ou adquiridos sob demanda para uso da Superintendência, assim como o auxílio ao usuário desses **softwares**;

k) Manter e ampliar sistemas existentes, dando a eles novas funcionalidades ou alterando regras de negócio que porventura estejam em desuso ou desatualizadas;

l) Manter o portal da Superintendência, inserindo novos avisos, dados e informações relevantes;

m) Confeccionar relatórios sobre informações de qualquer setor ou atividade presentes em banco de dados, podendo utilizar sistemas informatizados a fim de alcançar o resultado pretendido com mais presteza;

n) Atender às demandas de órgãos de controle interno e externo, concedendo informações pertinentes às atividades, aos trâmites e às participações em licitações, conforme alocadas nos bancos de dados;

o) Zelar pela segurança das informações armazenadas nos bancos de dados desta Superintendência, utilizando-se das melhores práticas de programação segura para que os dados não sejam extraviados;

p) Criar e manter as redes lógicas para garantir o melhor atendimento e distribuição pelo parque de máquinas da Superintendência;

q) Cuidar do **rack** zelando pela manutenção dos seus equipamentos e cuidando para que nenhum elemento externo danifique ou modifique a estrutura lá posta;

r) Ampliar e manter estruturas de comunicação telefônica e computacional dispostas no ambiente interno da Superintendência;

s) Atender com a devida presteza, os servidores que tiverem eventuais problemas técnicos em sistemas produzidos pela Superintendência ou por terceiros;

t) Elaborar parecer informando a necessidade de aquisições e melhoramentos nas redes e estruturas de tecnologia da informação e comunicação dispostas na Superintendência;

u) Realizar troca, manutenção e movimentação de materiais informáticos, conforme demanda;

v) Cumprir as políticas de segurança da informação e proteção de dados pessoais, de boas práticas de desenvolvimento de **software** e das demais diretrizes estabelecidas pela Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC, no que tange à tecnologia da informação e comunicação, bem como atuar para que os demais setores da Superintendência as cumpram; e

x) Consultar a SETIC, com antecedência, quando do início de projeto de desenvolvimento, aquisição, contratação ou implantação de **software**, visando identificar sinergias e redundâncias.

CARGO 2	<p>a) Analisar, processar e dar o devido andamento aos processos encaminhados o setor de atuação, conforme instruções administrativas e técnicas;</p> <p>b) Apreciar questionamentos realizados por quaisquer interessado, emitindo pareceres técnicos que esclareçam a conformidade procedimental, a fim de dirimir dúvidas ou questões técnicas;</p> <p>c) Sugerir e elaborar minutas de atos normativos, relatórios, estratégias e métodos de organização interna que visem dar segurança jurídica e prosseguimento aos processos no âmbito interno da Superintendência;</p> <p>d) Apreciar notificações externas, confeccionando as minutas que lhe forem submetidas;</p> <p>e) Elaborar manifestação de subsídio e/ou minuta de resposta aos Poderes do Estado a ser apresentada pelo Superintendente, sempre que solicitado;</p> <p>f) Elaborar, por solicitação do Superintendente, consultas à Procuradoria-Geral do Estado e aos órgãos de controle interno ou externo, visando esclarecer aspectos legais, procedimentais, jurisprudenciais, entre outros;</p> <p>g) Analisar e se manifestar quanto à instrução do procedimento licitatório e quanto aos aspectos formal e material, verificando sua conformidade com o estabelecido na legislação, sempre que solicitado;</p> <p>h) Assistir ao Superintendente e ao Diretor Executivo, na conformidade administrativa dos atos a serem por eles praticados;</p> <p>i) Sugerir ao Superintendente ou Diretor Executivo medidas de caráter técnico reclamadas pelo interesse público, indicando a remessa à manifestação aos órgãos de controle interno ou externo, se for o caso;</p> <p>j) Subsidiar e dar auxílio às funções desempenhadas pela Procuradoria-Geral do Estado com lotação na Superintendência;</p> <p>k) Submeter à análise do Superintendente as novidades normativas e jurisprudenciais afetas às suas áreas de competência, apontando os efeitos práticos dessas mudanças, sempre que identificadas; e</p> <p>l) Minutar expedientes nos procedimentos de licitação para subsidiar a atuação da Procuradoria-Geral do Estado nas demandas afetas às suas competências, sempre que solicitado.</p>
--------------------	---

2.2. As remunerações previstas para os cargos, de acordo com a Lei Complementar nº 1.180, DE 14 de março de 2023, são definidas conforme quadro abaixo:

Cargo	Símbolo	Salário(R\$)	Auxílio Saúde	Auxílio Transporte	Caráter da Contratação	Total de vagas
Coordenador de Comunicação e Avanços Tecnológicos	CDS-09	R\$ 6.201,34	R\$ 50,00	R\$12,00/dia trabalhado	Comissionado	01
Assessor VI	CDS-06	R\$ 3.630,77	R\$ 50,00	R\$12,00/dia trabalhado	Comissionado	01

2.3. Os candidatos selecionados exercerá suas funções no município Porto Velho/RO.

3. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

3.1. São requisitos, cumulativos para participar da seleção, além de cumprir com os critérios de ocupação de Cargos de Direção Superior - CDS, previstos na Lei Complementar nº 68 de 09 de dezembro de 1992, Lei Complementar nº 1.180, de 14 de março de 2023 e Lei n. 2.928, de 19 de Dezembro de 2012, denominada "Lei da Ficha Limpa Estadual", e demais previsões em lei:

CARGO	REQUISITOS OBRIGATÓRIOS PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO:
CARGO 1 e 2	a) Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e o gozo dos direitos políticos (Constituição Federal – Art. 12); b) Estar em dia com as obrigações eleitorais; c) Estar em dia com o serviço militar obrigatório, quando candidato do sexo masculino; d) Estar em gozo dos direitos civis e políticos; e) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo a que concorre; f) Contar, no mínimo, 18 anos completos à data de admissão.

3.2. São requisitos específicos das vagas:

CARGO	REQUISITOS ESPECÍFICOS:
CARGO 1	a) Possuir diploma, devidamente registrado com reconhecimento pelo MEC, de conclusão de curso Superior , preferencialmente na área que concerne a vaga; b) Domínio em Tecnologia da Informação; c) Conhecimento no âmbito da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD; d) Raciocínio analítico; e) Experiência com gestão e liderança de pessoas; f) Comprovação de emprego e/ou experiência profissional relacionada a área pretendida, em Instituição pública ou privada, mediante apresentação de Carteira de Trabalho e Previdência Social em caso de experiência em Instituição Privada e declaração de ente público devidamente assinada pelo representante da pasta ou servidor por ele designado, em caso de Instituição Pública.
CARGO 2	a) Possuir diploma, devidamente registrado com reconhecimento pelo MEC, de conclusão de curso superior de graduação em Direito ; b) possuir experiência comprovada e/ou cursos anteriores na área de Licitações que contemple o conhecimento básico das legislações vigentes. c) Comprovação de emprego e/ou experiência profissional na área de assessoria em Instituição pública ou privada, mediante apresentação de Carteira de Trabalho e Previdência Social em caso de experiência em Instituição Privada e declaração de ente público devidamente assinada pelo representante da pasta ou servidor por ele designado, em caso de Instituição Pública.

3.3. São requisitos desejáveis, porém **não** obrigatórios:

CARGO	REQUISITOS DESEJÁVEIS:
-------	------------------------

CARGO 1	<p>a) Será considerado um diferencial, o candidato que possuir graduação e/ou especialização nos cursos relacionados a tecnologia da informação.</p> <p>b) Familiaridade e/ou experiência na utilização do Sistema Eletrônico de Informação - SEI;</p> <p>c) Domínio de inglês e/ou outros idiomas;</p> <p>d) Conhecimento multidisciplinar dentro da área (devidamente comprovado);</p> <p>e) Cursos e/ou certificações pertinentes;</p> <p>f) Experiência em trabalho em equipe;</p> <p>g) Especialização/pós-graduação na área de gestão pública.</p>
CARGO 2	<p>a) Familiaridade e/ou experiência na utilização do Sistema Eletrônico de Informação - SEI;</p> <p>b) Atuação no setor público, na área de assessoramento.</p>

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. As inscrições serão realizadas até **05 de outubro de 2023, às 23h:59min**, mediante o envio de currículos para o **e-mail: seleciona@supel.ro.gov.br**, conforme anexo I deste Edital.
- 4.2. Todas as informações referente ao Processo Seletivo estarão disponíveis na plataforma [Seleciona Supel](#).
- 4.3. Antes de se inscrever o candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital e que sua inscrição implica na integral adesão a todas as regras que disciplinam este processo seletivo.
- 4.4. Será permitida apenas uma inscrição por candidato para os cargos;
- 4.5. 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;
- 4.6. No ato da inscrição, não serão solicitados comprovantes das exigências contidas nos subitens anteriores. No entanto, o candidato que não as satisfaça no ato da admissão, mesmo tendo sido aprovado, será automaticamente eliminado do processo seletivo, não podendo alegar desconhecimento das exigências.

5. DA SELEÇÃO

- 5.1. A seleção será realizada da seguinte forma:
- 02 (duas) etapas para o cargo de Coordenador de Avanços Tecnológicos;
 - 03 (três) etapas para o cargo de Assessor VI, conforme mencionado no item 1 deste Edital, sendo elas:
- 5.2. **1ª etapa - Avaliação Curricular - Todos o Cargos**
- 5.2.1. As datas de ocorrência da 1ª etapa ocorrerá no período de **06/10 a 10/10/2023**, podendo sofrer alterações a critério da Administração.
- 5.2.2. A etapa de avaliação curricular consiste em etapa de caráter **classificatório e eliminatório**, mediante análise minuciosa e criteriosa realizada pela comissão de seleção (item 6 deste Edital) dos currículos enviados via e-mail a esta SUPEL, considerados os critérios estabelecidos no item 3.
- 5.2.3. Os candidatos devem se atentar aos requisitos específicos para concorrer a vaga.
- 5.2.4. Candidatos que não cumpram os requisitos mínimos exigidos serão eliminados do certame.
- 5.2.5. Finalizada a etapa de avaliação curricular, serão selecionados 10 candidatos para avançar

para 3ª fase, para cargo Coordenador de Comunicação e Avanços Tecnológicos (Entrevista) e para 2ª fase, para o cargo de Assessor IV (Avaliação teórica, sendo comunicado via e-mail: seleciona@supel.ro.gov.br, assim como publicação no site [Seleciona Supel](#), quanto a data e horário para participação da 2ª - etapa.

5.2.6. 2ª etapa - Avaliação Teórica - Apenas para o cargo de Assessor VI

5.2.7. A avaliação teórica ocorrerá de forma presencial, nas dependências da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL, situada no Palácio Rio Madeira, Edifício Rio Pacaás Novos, 2º andar - Av. Farquar, 2986 - Bairro Pedrinhas, CEP 76.801-470 - Porto Velho, RO, na sala de reuniões anexa ao gabinete.

5.2.8. Caberá ao candidato chegar ao local de prova com 30 minutos de antecedência da realização da prova.

5.2.9. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova. O candidato não poderá alegar qualquer desconhecimento sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação do certame. A chegada com atraso aos locais de prova, em razão de imprevistos sofridos, também resultará na eliminação do candidato.

5.2.10. Os candidatos **não poderão** fazer uso de livros, de manuais, de impressos, de anotações, de máquinas calculadoras, de agendas eletrônicas ou similares, de telefone celular de qualquer tipo, de BIP, de MP3 player ou similar, ou de qualquer outro receptor de dados ou mensagens, de qualquer tipo de controle remoto, bem como, de fones de ouvido, óculos com lentes escuras, relógio, boné, chapéu ou similares.

5.2.11. A avaliação levará em consideração:

- a) Marcas de intertextualidade;
- b) Gramática;
- c) Raciocínio lógico e estratégico;
- d) Raciocínio técnico, processual e procedimental relacionado às aquisições públicas;
- e) Conhecimento em licitação e contratos.

5.2.12. A 2ª etapa terá como pontuação máxima 10 pontos, sendo a pontuação mínima de 05 pontos para classificação. Qualquer candidato com nota inferior ao mínimo será desclassificado.

5.2.13. Finalizada a etapa de avaliação teórica, serão selecionados 05 candidatos para avançar para 3ª fase para o cargo de Assessor VI, sendo comunicados via e-mail: seleciona@supel.ro.gov.br, assim como publicação no site [Seleciona Supel](#), quanto a data e horário para participação da próxima etapa.

5.3. 3ª etapa - Entrevista - Todos os Cargos

5.3.1. Na etapa de entrevista o candidato será entrevistado pessoalmente pelo Superintendente Estadual de Compras e Licitações do Estado de Rondônia, ou por pessoa por ele delegada, para a escolha dos candidatos selecionados para ocupar as vagas.

5.3.2. Participarão da etapa de Entrevista por Competências com o Gestor da Área os 05 (cinco) primeiros candidatos classificados em cada cargo nas etapas anteriores;

5.3.3. A Entrevista por Competências com o Gestor da Área, pode ser realizada por mais de um Gestor concomitantemente, busca evidenciar se o candidato possui as competências essenciais do cargo pretendido, alinhado com o perfil da vaga;

5.3.4. A entrevista busca avaliar a capacidade de comunicação dos candidatos, seu autoconhecimento, considerando que o candidato será questionado acerca de suas experiências e sua forma de lidar perante problemáticas fictícias que podem ser-lhe apresentadas durante a entrevista, buscando evidenciar se o candidato possui as competências comportamentais e técnicas essenciais do cargo pretendido, alinhado com o perfil da vaga.

5.3.5. A Entrevista consiste na verificação das competências profissionais inerentes ao cargo:

- a) Capacidade analítica;

- b) Capacidade de trabalhar sob pressão;
- c) Comunicação interpessoal;
- d) Proatividade;
- e) Resolução de conflitos;
- f) Senso de liderança;
- g) Habilidades com programas e softwares;
- h) Experiência profissional;
- i) Graduação;
- j) Cursos técnicos;

5.3.6. A entrevista ocorrerá de forma presencial, na localização das dependências da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL, situada no Palácio Rio Madeira, Edifício Rio Pacaás Novos, 2º andar - Av. Farquar, 2986 - Bairro Pedrinhas, CEP 76.801-470 - Porto Velho, RO.

5.3.7. Caberá ao candidato chegar ao local da entrevista com no mínimo 20 minutos de antecedência da realização.

5.3.8. O não comparecimento à entrevista, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação do certame. A chegada com atraso, em razão de imprevistos injustificados, também resultará na eliminação do candidato, devendo o candidato apresentar justificativa plausível, que ficará pendente de análise e decisão do Superintendente

5.3.9. Não haverá segunda chamada, o candidato não poderá alegar qualquer desconhecimento sobre a realização da entrevista como justificativa de sua ausência.

5.4. O conteúdo para todas as avaliações considerarão as normas Gerais de Licitações Públicas, em especial a Lei n. 8.666, de 1993, Lei n. 10.520, de 2002, Lei n. 14.133, de 2021, Lei Complementar n. 123, de 2006, assim como os decretos e normativos regulamentares e os procedimentos internos da Superintendência de Licitações, disponíveis na aba "<https://rondonia.ro.gov.br/supel/institucional/legislacao/>".

5.5. O **Método de Avaliação**, compreenderá da seguinte forma:

CARGO	1ª ETAPA	2ª ETAPA	3ª ETAPA
CARGO 1	Caráter Classificatório	Dispensado	a) Adequação do candidato aos valores institucionais - 2 pontos; b) Desenvoltura e agilidade no diálogo - 3 pontos; c) Resolução de problemas e gestão de conflitos - 3 pontos; d) Tomada de decisão e postura - 2 pontos.

CARGO 2	Caráter Classificatório	a) Marcas de intertextualidade - 2 pontos; b) Gramática - 2 pontos; c) Raciocínio lógico e estratégico - 2 pontos; d) Raciocínio técnico, processual e procedimental relacionado às aquisições pública - 2 pontos; e) Conhecimento em licitação e contratos - 2 pontos.	a) Adequação do candidato aos valores institucionais - 2 pontos; b) Desenvoltura e agilidade no diálogo - 3 pontos; c) Resolução de problemas e gestão de conflitos - 3 pontos; d) Tomada de decisão e postura - 2 pontos.
Total:	-	10 Pontos	10 pontos

5.5.1. **Cada etapa valerá dez pontos, tendo o processo seletivo a pontuação máxima de vinte pontos.**

5.5.2. A pontuação **mínima para classificação é cinco pontos em cada etapa**, totalizando dez pontos ao final da seleção de cada etapa. Qualquer candidato com nota inferior ao mínimo será desclassificado.

5.5.3. A 1ª etapa - Avaliação curricular terá caráter classificatório e eliminatório.

5.5.4. A 2ª etapa - A avaliação Teórica terá gabarito com as pontuações fixadas, que será divulgado após a classificação da etapa, para devidas conferências.

5.5.5. A 3ª etapa - A entrevista terá como foco principal a capacidade do candidato em responder a questionamentos relacionados à área de atuação da Superintendência, e será avaliado conforme item 5.4.

5.5.6. Será desclassificado do processo seletivo o candidato que proceder com improbidade, indisciplina, falta de decoro ou que adotar comportamento incorreto ou descortês para com qualquer dos servidores, seus auxiliares ou autoridades presentes.

6. DA COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO

6.1. A Comissão de Processo Seletivo desempenhará as funções de análise minuciosa e criteriosa dos currículos enviados para 1ª etapa.

6.2. Comissão de Processo Seletivo será composta por membros nomeados pelo Superintendente Estadual de Compras e Licitações - SUPEL, sendo composta por 05 (cinco) servidores desta Superintendência de Estado de Compras e Licitações - SUPEL.

6.3. Aplicam-se aos membros da Comissão os motivos de suspeição e de impedimento previstos nos artigos 134 e 135 do Código de Processo Civil, devendo ser comunicados ao Superintendente Estadual de Compras e Licitações - SUPEL.

6.4. Constitui também, motivo de impedimento a existência de servidores funcionalmente vinculados ao examinador ou de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, cuja inscrição tenha sido deferida.

6.5. **Os membros da Comissão de Seleção não poderão participar, como candidatos, do processo seletivo.**

7. DOS RESULTADOS

7.1. O resultado final do processo seletivo será **divulgado até o dia 25/10/2023**, no portal eletrônico da plataforma [Seleciona Supel](#), com a ordem de classificação, a qual terá por base a somatória das notas atribuídas nas 2ª e 3ª etapas.

7.2. Caso não haja classificados, a vaga ficará em aberto, devendo ser promovida outra maneira de seleção a critério da Administração.

7.3. Será nomeado apenas o primeiro classificado para cada cargo destinado no processo seletivo, em caso de impedimento ou desistência, seguirá a ordem de classificação.

7.4. Os candidatos aprovados no certame serão nomeados e empossados, a partir da classificação obtida e das vagas disponíveis, de acordo com os interesses da Administração.

8. DOS RECURSOS

8.1. Não caberá nenhum recurso contra o gabarito e/ou decisão do Superintendente, bem como as notas por ele instituídas ao candidato.

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1. Em caso de empate na nota final do processo seletivo serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato:

a) que obtiver maior pontuação na 3ª etapa;

b) que obtiver maior pontuação na 2ª etapa;

9.2. Persistindo o empate, será dado preferência ao candidato que tenha maior tempo de experiência profissional na área que concorre.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Os candidatos nomeados mediante processo seletivo serão capacitados no decorrer das atividades lhe forem atribuídas, relacionadas ao cargo.

10.2. O cargo em comissão ofertado é de livre provimento, podendo o ocupante ser substituído a qualquer tempo, de acordo com a previsão em norma e jurisprudência.

10.3. A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas contidas neste Edital e no Decreto nº 19.896, de 17 de junho de 2015, que Institui o Código de Ética dos Servidores Públicos da Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL.

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

10.5. É responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos, e comunicados referentes a este Processo Seletivo, que serão divulgados tanto pelo portal [Seleciona Supel](#), quanto pelo e-mail informado pelo candidato, no ato de inscrição.

10.6. As disposições deste Edital servem exclusivamente para nortear e estabelecer a concorrência dos candidatos interessados no processo seletivo destinado à nomeação em cargo de livre nomeação e exoneração, não servindo de qualquer forma ou modo como expediente que estabeleça vínculo efetivo do servidor ou estabeleça diretrizes de competência e atuação.

10.7. Os casos omissos serão resolvidos pelo Superintendente de Estado de Compras e Licitações de Rondônia.

10.8. Para os prazos estabelecidos neste edital, o sábado não é considerado dia útil.

10.9. Poderão ser alteradas datas em razão da necessidade de acúmulo de serviço realizado na Superintendência.

10.10. De nenhuma forma a classificação garante direito à vínculo, nomeação, ou posse, servindo apenas para critério de nivelamento de conhecimento, permanecendo o ato de nomeação de competência do Chefe do Poder Executivo, de acordo com as previsões em Lei.

10.11. Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação;

10.12. Para qualquer informação adicional, interessados podem entrar em contato com a Superintendência de Estado de Compras e Licitações de Rondônia, por meio do contato disponível na plataforma [Seleciona Supel](#) ou diretamente via e-mail seleciona@supel.ro.gov.br.

ISRAEL EVANGELISTA DA SILVA
Superintendente Estadual de Compras e Licitações - SUPEL

ANEXO I

CRONOGRAMA PREVISTO

(PODENDO SOFRER ALTERAÇÕES A CRITÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO)

EVENTOS	DATAS PREVISTAS	LOCAL
Período das inscrições	até 05/10/2023	Até às 23:59h do último dia, através do email: seleciona@supel.ro.gov.br .
Realização da 1ª etapa - Análise curricular pela comissão de seleção	06/10/2023 até 10/10/2023	Análise interna.
Publicação do resultado da 1ª etapa	10/10/2023	Publicação na plataforma Seleciona Supel
Convocação para 2ª etapa (Apenas para o cargo de Assessor IV)	10/10/2023	Convocação via e-mail informado, pelo candidato, no ato de inscrição.
Realização da 2ª etapa - Avaliação teórica	16/10/2023	Presencialmente nas dependências da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL, situada no Palácio Rio Madeira, Edifício Rio Pacaás Novos, 2º andar - Av. Farquar, 2986 - Bairro Pedrinhas, CEP 76.801-470 - Porto Velho, RO, na sala de reuniões anexa ao gabinete.
Resultado da 2ª fase	18/10/2023	Publicação na plataforma Seleciona Supel
Convocação para 3ª fase (Para todos os cargos)	18/10/2023	Convocação via e-mail (informado pelo candidato no ato de inscrição).
Realização da 3ª etapa - Entrevista	20/10/2023 a 24/10/2023	Presencialmente nas dependências da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL, situada no Palácio Rio Madeira, Edifício Rio Pacaás Novos, 2º andar - Av. Farquar, 2986 - Bairro Pedrinhas, CEP 76.801-470 - Porto Velho, RO.

Divulgação do resultado	25/10/2023	Publicação no portal eletrônico da plataforma Seleciona Supel .
-------------------------	------------	---



Documento assinado eletronicamente por **Israel Evangelista da Silva, Superintendente**, em 29/09/2023, às 10:44, 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](#).



Documento assinado eletronicamente por **Fabiola Menegasso Dias, Diretor(a) Executivo(a)**, em 29/09/2023, às 13:52, 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 **0042221638** e o código CRC **30FFF415**.

Referência: Caso responda este Edital, indicar expressamente o Processo nº 0043.001516/2023-70

SEI nº 0042221638