



Governo do Estado de Rondônia
Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas
Gerência de Concursos e Posses

EDITAL N. 108/2023/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. 6239/2023/SEDUC-GPASO (0037056196), constante do Processo SEI n. 0029.573533/2021-21, considerando a necessidade inadiável de excepcional interesse público de contratação de , com base nos termos do artigo 37, inciso IX, do artigo 206 e do artigo 208, da Constituição Federal, bem como nos termos da Lei n. 4.619, de 22 de outubro de 2019, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia, Edição 199, de 23 de outubro de 2019, **torna público** as normas para a realização de Processo Seletivo Simplificado, para a contratação temporária de **Profissionais da Área de Informática - Analista de Desenvolvidores, Analista de banco de dados, Técnicos de Informática e Técnicos de infraestrutura**, para atender a Secretaria de Estado da Educação - SEDUC, mediante as condições especiais estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado tem como objetivo a seleção de candidatos, visando à contratação temporária de profissionais para ocuparem vagas do cargo de **Profissionais da Área de Informática Analista de Desenvolvidores, Analista de banco de dados, Técnicos de Informática e Técnicos de infraestrutura** para atender a Secretaria de Estado da Educação - SEDUC, conforme Quadro de Vagas a seguir:

1.1.1. Quadro de Vagas Nível Médio

Requisitos Para Provimento Temporário				
Escolaridade: Certificação de Conclusão de Curso de Nível Médio, mais Certificação de Curso Profissionalizante em Curso de Aperfeiçoamento em Educação e Tecnologia, de Técnico em Informática ou Certificação de Conclusão de Curso devidamente reconhecidos por órgão oficial, ou Cursos nas Áreas Específicas das vagas.				
Experiência Profissional: Comprovação Oficial de Emprego na Área que concorre Experiência Profissional Na Área de TI em Instituição Pública ou Privada.				
Jornada de Trabalho: 40 h semanais				
Localidades de Vaga/CRE/SEDUC	CRES e Suas Jurisdições de Atuação	Cargos/Vagas		
		Técnico em Desenvolvimento	Técnico em Suporte de informática	Técnico Suporte Help Desk
Vilhena	Vilhena e Cerejeiras.	-	2	-
Pimenta Bueno	Pimenta Bueno, Espigão do Oeste e Cacoal.	-	3	-
Rolim de Moura	Rolim de Moura, São Francisco do Guaporé, Costa Marques e Alta Floresta do Oeste.	-	3	-
Ji-Paraná	Ji-Paraná, Ouro Preto do Oeste, Jaru e Machadinho do Oeste.	-	4	-



Governo do Estado de Rondônia
Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas
Gerência de Concursos e Posses

Requisitos Para Provimento Temporário				
Escolaridade: Certificação de Conclusão de Curso de Nível Médio, mais Certificação de Curso Profissionalizante em Curso de Aperfeiçoamento em Educação e Tecnologia, de Técnico em Informática ou Certificação de Conclusão de Curso devidamente reconhecidos por órgão oficial, ou Cursos nas Áreas Especificas das vagas.				
Experiência Profissional: Comprovação Oficial de Emprego na Área que concorre Experiência Profissional Na Área de TI em Instituição Pública ou Privada.				
Jornada de Trabalho: 40 h semanais				
Localidades de Vaga/CRE/SEDUC	CRES e Suas Jurisdições de Atuação	Cargos/Vagas		
		Técnico em Desenvolvimento	Técnico em Suporte de informática	Técnico Suporte Help Desk
Guajará Mirim	Guajará Mirim, Nova Mamoré e Extrema.	-	2	-
Porto Velho	Porto Velho, Ariquemes e Buritis.	3	4	4
Total		3	18	4

1.1.2. Quadro de Vagas Nível Superior

Requisitos Para Provimento Temporário			
Escolaridade: Certificação de Conclusão de Curso Superior na área que concorre, devidamente reconhecido por órgão oficial, mais Registro no Conselho de Classe Profissional equivalente, caso existente.			
Experiência Profissional: Comprovação Oficial de Emprego na Área que concorre Experiência Profissional Na Área de TI em Instituição Pública ou Privada.			
Jornada de Trabalho: 40 h semanais			
Localidades de Vaga	Cargos/Vagas		
Porto Velho/SEDUC	Analista de Desenvolvimento	Analista de Banco de Dados	Analista de Rede e Infraestrutura
Total	4	2	4

2. DAS ETAPAS

2.1. O Processo Seletivo Simplificado será constituído das seguintes etapas:

- a) **1ª Etapa, para todos os cargos:** De informação prestada no ato de inscrição via sistema, de inteira responsabilidade do candidato sobre **títulos e experiência** que possui na área que pretende concorrer no certame, de caráter classificatório;
- b) **2ª Etapa, para todos os cargos:** De avaliação para a convalidação das informações prestadas no ato de inscrição via internet, de caráter classificatório e eliminatório.



Governo do Estado de Rondônia
Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas
Gerência de Concursos e Posses

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. 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 Simplificado, das quais, não poderá alegar desconhecimento em nenhuma hipótese.

3.2. No ato de inscrição o candidato deverá anexar eletronicamente os documentos comprobatórios, **no formato PDF (tamanho máximo por arquivo 5 MB)**, correspondente a documentação pessoal, mais os títulos, mais os documentos comprobatórios referentes a experiência na área que pretende concorrer, mais o currículo atualizado títulos e documentos comprobatórios referentes a experiência na área que pretende concorrer, que serão informados junto a Ficha de Inscrição sob total responsabilidade do candidato dada a devida atenção ao preencher ficha de cadastro e informações solicitadas pelo sistema antes de finalizar o ato de inscrição, verificando a integridade dos documentos anexados, conforme a seguir.

3.2.1. Serão considerados documentos de identidade:

- a)** carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares;
- b)** carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte;
- c)** certificado de reservista;
- d)** carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, tenham valor legal como identidade;
- e)** carteira de trabalho;
- f)** carteira nacional de habilitação (modelo com foto).

3.2.1.1. Todo e qualquer documento que contenha informações no verso deverá ser digitalizado em arquivo único para fazer o envio.

3.2.1.2. Cada documento deverá ter no máximo o tamanho de 5MB. Caso o documento apresente tamanho superior que o especificado neste item o sistema de inscrição não aceitará. Com isso a inscrição do candidato não poderá avançar para a efetivação da sua inscrição.

3.2.2. Serão considerados documentos de titulação:

- a)** De acordo com a documentação dispostas nos Quadros Referências Para Pontuação (**subitens 5.5.1.1, 5.5.1.2, 5.5.1.3 – 5.5.2.1, 5.5.2.2, 5.5.2.3**).

3.2.3. Serão considerados documentos de experiência:

- a)** Registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social sobre emprego na área que pretende concorrer;
- b)** Declaração de ente público devidamente assinada pela representante da pasta ou servidor designado para gestão de recursos humanos e privado com firma reconhecida do proprietário ou representante legal.

3.3. O procedimento de inscrição está trazendo nova sistematização para o candidato apresentar documentos comprobatórios, referentes às informações prestadas no ato da inscrição, ou seja, nenhum documento será enviado via e-mail, e sim anexado via online no ato da inscrição sendo de inteira responsabilidade do candidato.

3.3.1. Não será aberta a possibilidade para envio de quaisquer documentos comprobatórios via e-mail, no ato de inscrição. Todos os documentos deverão ser anexados conforme solicitado pela ficha de inscrição eletrônica sendo de inteira responsabilidade do candidato.



Governo do Estado de Rondônia
Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas
Gerência de Concursos e Posses

3.3.2. Em qualquer tempo, no caso de desconcontro das informações prestadas no ato de inscrição com os documentos comprobatórios anexados o candidato será eliminado do certame, não cabendo recursos.

3.4. A inscrição será realizada somente via Internet no portal <http://www.rondonia.ro.gov.br/seduc/publicacoes/>, por meio do link <https://sistemas.seduc.ro.gov.br/seletivo/web>, no prazo estabelecido no **Anexo I - Cronograma Previsto**.

3.5. O candidato deverá, no ato da inscrição, marcar em campo específico da Ficha de Inscrição, **uma única opção de cargo, vaga e localidade**. Depois de efetivada a inscrição, será considerada como válida a última inscrição efetivada.

3.6. A inscrição para o presente Processo Seletivo Simplificado é gratuita.

3.7. A inscrição estará disponível durante as 24 horas do dia, ininterruptamente, desde as 12 horas do 1º dia de inscrição até às 23h59min do último dia de inscrição, conforme estabelecido no **Anexo I - Cronograma Previsto**.

3.8. A inscrição é de inteira responsabilidade do candidato e deve ser feita com antecedência, evitando-se o possível congestionamento de comunicação do link <https://sistemas.seduc.ro.gov.br/seletivo/web>, nos últimos dias de inscrição, inclusive quanto à impressão do comprovante de inscrição.

3.9. A Administração Pública Estadual não será responsável por problemas na inscrição via Internet, motivados por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação nos últimos dias do período que venha a impossibilitar a transferência e o recebimento de dados.

4. DA DOCUMENTAÇÃO E TÍTULOS COMPROBATÓRIOS NO ATO DE INSCRIÇÃO

4.1. O candidato deverá anexar à documentação pessoal e títulos, **no formato PDF (tamanho máximo por arquivo 5 MB)**, informados no ato de inscrição via internet, para subsidiar a avaliação dos títulos. A documentação deverá estar de acordo com os requisitos do cargo que o candidato pretende concorrer.

4.1.1. O candidato deverá ficar atento para todas às obrigações do ato de inscrição.

4.2. Sob hipótese alguma serão aceitos documentos que não estejam nesse formato e ilegíveis.

4.3. A documentação enviada será analisada pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, visando à convalidação das informações prestadas no ato do preenchimento online da Ficha de Inscrição.

4.4. A qualquer tempo, no caso de constatação de informação não comprovada, o candidato será automaticamente eliminado do certame, não cabendo recursos.

4.5. Os candidatos selecionados serão classificados por ordem decrescente, por localidade, de acordo com os pontos obtidos e os critérios de desempate, os quais deverão, obrigatoriamente, ser comprovados por ocasião da documentação apresentada no ato da inscrição online.

5. DA CLASSIFICAÇÃO

5.1. Para efeito de classificação, a contagem de pontos para os títulos declarados (escolaridade e experiência), conforme Item 5.5, obedecerá aos critérios de avaliação dos títulos anexados no ato de inscrição online. Não serão computados os pontos que ultrapassem os limites estabelecidos nos respectivos quadros referência para pontuação.

5.2. Na hipótese de não comprovação dos requisitos exigidos para o cargo pleiteado, o candidato será considerado INAPTO ao Processo Seletivo Simplificado.



Governo do Estado de Rondônia
Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas
Gerência de Concursos e Posses

5.3. A classificação ocorrerá mediante os títulos informados (escolaridade e experiência) e anexados no ato da inscrição online, pontuando mediante as informações prestadas sobre os títulos que possui na área que pretende concorrer, de acordo com os requisitos constantes no quadro referência para pontuação. E ainda, obedecendo aos critérios de desempate previstos neste Edital.

5.4. Os títulos referentes ao requisito escolaridade deverão estar concluídos até a data da inscrição, desde que se enquadrem nos critérios previstos neste Edital. Caso o candidato apresente títulos de cursos não concluídos, os mesmos não serão considerados para pontuação.

5.5. A pontuação será atribuída de acordo com os quadros referências conforme a seguir.

5.5.1. Quadro Referência Para Pontuação – Nível Superior:

5.5.1.1. Cargo: ANALISTA DE INFRAESTRUTURA DE TIC

I- EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA DE TIC EM INSTITUIÇÃO PÚBLICA OU PRIVADA, com atuação comprovada em:	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Virtualização de servidores	2 pontos por ano	10 pontos
Serviços Active Directory (Windows Server), DFS (Windows Server), IIS (Windows Server), Apache (Linux), NFS (Linux), Named (Linux), Unbound (Linux) e Zimbra	2 pontos por ano	10 pontos
Configuração e manutenção de redes metropolitanas	2 pontos por ano	10 pontos
Configuração e manutenção de Firewall's	2 pontos por ano	10 pontos
Gestão de Serviços utilizando ITIL ou Governança de TI	2 pontos por ano	10 pontos
Atividades diretamente relacionadas às atribuições específicas do cargo	1 ponto por ano	10 pontos
II- QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL (FORMAÇÃO ACADÊMICA/TITULAÇÃO), comprovação mediante certificado/diploma:	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Curso de Pós-graduação Lato Sensu, concluído com êxito, na área de Tecnologia de Informação e Comunicação – TIC.	4 pontos por curso	8 pontos
Curso de Pós-graduação Strictu Sensu, concluído com êxito, na área de Tecnologia de Informação e Comunicação – TIC.	8 pontos por curso	8 pontos
Curso de Extensão com certificado emitido por instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC com no mínimo 80h na área de Tecnologia de Informação e Comunicação – TIC.	3 pontos por curso	6 pontos
Certificação Oficial ITIL, ITSM ou Cobit	3 pontos por certificação	6 pontos
Certificação Linux (LPI ou Comptia) ou Windows Sever (MCSA)	3 pontos por certificação	6 pontos
Certificação na área de Segurança da Informação (emitida por Exim, Comptia, ITCerts, EC-Council ou ISACA)	3 pontos por certificação	6 pontos
Curso de Windows Server ou Active Directory por instituição Microsoft Certified Partner	3 pontos por curso	6 pontos
Curso de Administração Nutanix Acropolis Hypervisor por instituição parceira Nutanix	3 pontos por curso	6 pontos
Curso Oficial Cisco por instituição credenciada Cisco Networking Academy	3 pontos por curso	6 pontos
Curso direcionado à administração de sistemas LINUX, com duração de no mínimo 40 (quarenta) horas.	2 pontos por curso	2 pontos



Governo do Estado de Rondônia
Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas
Gerência de Concursos e Posses

5.5.1.2. Cargo: ANALISTA DE BANCO DE DADOS

I- EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA DE TIC EM INSTITUIÇÃO PÚBLICA OU PRIVADA, com atuação comprovada em:	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Levantamento de Requisitos e Especificação de Requisitos de Sistemas	3 pontos por ano	15 pontos
Instalação e Configuração de Servidores e Clusters (software e hardware)	3 pontos por ano	15 pontos
Conhecimentos avançados em T-SQL, MySql, Postgress, Power BI	3 pontos por ano	15 pontos
Experiências com Projetos Educacionais	2,5 pontos por ano	5 pontos
II- QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL (FORMAÇÃO ACADÊMICA/TITULAÇÃO), comprovação mediante certificado/diploma:	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Curso de Graduação Lato Sensu, concluído com êxito, na área de Tecnologia de Informação e Comunicação – TIC.	4 pontos por curso	8 pontos
Curso de Pós-graduação Strictu Sensu, concluído com êxito, na área de Tecnologia de Informação e Comunicação – TIC.	8 pontos por curso	8 pontos
Curso de Extensão com certificado emitido por instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC com no mínimo 80h na área de Tecnologia de Informação e Comunicação – TIC.	3 pontos por curso	6 pontos
Curso SQL Server, com duração mínima de 24 horas, com ênfase em Banco de Dados (versão mínima aceitável: 2008), curso de Power BI	2 pontos por curso	12 pontos
Curso SQL Server ou cursos relacionados a Banco de Dados, com duração mínima de 80 horas	2 pontos por curso	14 pontos
Certificação oficial Scrum Master (CSM ou PSM), Product Owner (CSPO ou PSPO) ou Team Development (CSD ou PSD) - Scrum Alliance ou scrum.org	3 pontos por certificação	6 pontos

5.5.1.3. Cargo: ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO

I- EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA DE TIC EM INSTITUIÇÃO PÚBLICA OU PRIVADA, com atuação comprovada em:	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Linguagem de programação C# (.Net core e/ ou .Net Framework)	2 pontos por ano	10 pontos
Linguagem de programação PHP	2 pontos por ano	10 pontos
Atividades diretamente relacionadas às atribuições específicas do cargo	1 pontos por ano	05 pontos
Conhecimento em Html, CSS, JavaScript	1 ponto por ano	05 pontos
Experiências em Sistemas voltados a Projetos Educacionais	1 ponto por ano	05 pontos
II- QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL (FORMAÇÃO ACADÊMICA/TITULAÇÃO), comprovação mediante certificado/diploma:	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Curso de Graduação Lato Sensu, concluído com êxito, na área de Tecnologia de Informação e Comunicação – TIC.	4 pontos por curso	8 pontos
Curso de Pós-graduação Strictu Sensu, concluído com êxito, na área de Tecnologia de Informação e Comunicação – TIC.	8 pontos por curso	8 pontos
Curso de Extensão com certificado emitido por instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC com no mínimo 80h na área de Tecnologia de Informação e Comunicação – TIC.	3 pontos por curso	6 pontos
Curso de .Net C# com duração mínima de 20 horas.	2 pontos por curso	4 pontos
Curso de linguagem de programação Javascript com duração mínima de 20 horas.	2 pontos por curso	6 pontos



Governo do Estado de Rondônia
Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas
Gerência de Concursos e Posses

Curso de .NET (C#, ASP.NET MVC, ASP.NET WEB API, ASP.NET CORE) com duração mínima de 20 horas	3 pontos por curso	3 pontos
Curso de SOLID, TDD, GIT, Docker	3 pontos por curso	3 pontos
Certificação Oficial C#.	3 pontos por certificação	3 pontos
Certificação Oficial Laravel (PHP)	3 pontos por certificação	3 pontos
Certificação oficial Scrum Master (CSM ou PSM), Product Owner (CSPO ou PSPO) ou Team Development (CSD ou PSD) - Scrum Alliance ou scrum.org	3 pontos por certificação	9 pontos
Curso de Containerização com duração mínima de 80 horas	3 pontos por certificação	6 pontos

5.5.2. Quadro Referência Para Pontuação – Nível Médio:

5.5.2.1. Cargo: TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO

I- EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA DE TIC EM INSTITUIÇÃO PÚBLICA OU PRIVADA, com atuação comprovada em:	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Linguagem de programação C# (.Net core e/ ou .Net Framework)	5 pontos por ano	10 pontos
Linguagem de programação PHP	5 pontos por ano	10 pontos
Experiências em Sistemas Educacionais	2,5 pontos por ano	05 pontos
Conhecimento em Html, CSS, JavaScript	2,5 pontos por ano	05 pontos
II- QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL (FORMAÇÃO ACADÊMICA/TITULAÇÃO), comprovação mediante certificado/diploma:	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Curso de .Net C# ou relacionados(C#, ASP.NET MVC, ASP.NET WEB API, ASP.NET CORE) com duração mínima de 20 horas.	4 pontos por curso	8 pontos
Curso de PHP ou relacionados(Laravel) com duração mínima de 50 horas.	4 pontos por curso	8 pontos
Curso de Gestão de Projeto Ágil	3 pontos por curso	3 pontos
Curso de Conteneirização com duração mínima de 40 horas	3 pontos por certificação	6 pontos

5.5.2.2. Cargo: TÉCNICO HELPDESK

I- EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA DE TIC EM INSTITUIÇÃO PÚBLICA OU PRIVADA, com atuação comprovada em:	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência em atendimento ao público, por telefone e web chat	5 pontos por ano	10 pontos
Experiências em atendimento em Sistemas Educacionais	2,5 pontos por ano	05 pontos
Conhecimento em Sistemas voltados à área Educacional	2,5 pontos por ano	05 pontos
II- QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL (FORMAÇÃO ACADÊMICA/TITULAÇÃO), comprovação mediante certificado/diploma:	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Curso de Educação e Tecnologia com duração mínima de 120 horas.	4 por curso	8 pontos
Curso de Tecnologia da Informação e Comunicação(com ênfase em educação) com duração mínima de 60 horas.	4 por curso	8 pontos
Curso de Informática (Avançada) com duração mínima de 12 hrs	3 por curso	3 pontos
Certificado do Ensino Médio.	3 pontos por certificação	3 pontos



Govorno do Estado de Rondônia
Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas
Gerência de Concursos e Posses

5.5.2.3. Cargo: TÉCNICO SUPORTE

I- EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA DE TIC EM INSTITUIÇÃO PÚBLICA OU PRIVADA, com atuação comprovada em:	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência em atendimento ao público	2,5 pontos por ano	10 pontos
Experiências em atendimento em Sistemas Telefônico.	2,5 pontos por ano	10 pontos
Experiência em Manutenção de placa-mãe e hardware	2,5 pontos por ano	10 pontos
Experiências em atendimento em Rede Estruturada	2,5 pontos por ano	10 pontos
Experiência em Técnico em Eletrônica	2,5 pontos por ano	10 pontos
II- QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL (FORMAÇÃO ACADÊMICA/TITULAÇÃO), comprovação mediante certificado/diploma:	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Curso de técnico em suporte de informática, redes de computadores, telefonia dentre outros vinculados a área de TI	4 pontos por curso	8 pontos
Curso de manutenção de computadores	4 pontos por curso	8 pontos
Curso de Informática (Avançada) com duração mínima de 40 hs	3 pontos por curso	3 pontos
Certificado do Ensino Médio.	3 pontos por certificação	3 pontos

5.6. Para ser considerado aprovado o candidato deverá obter a pontuação correspondentes ao requisito “**Certificado e Diploma de Escolaridade**” do Quadro Referência Para Pontuação.

5.7. As pontuações correspondentes ao requisito “**Experiência Profissional**”, do Quadro Referência para Pontuação (**itens I e II**) servirão para compor a totalização dos pontos obtidos pelo candidato, bem como para promover o desempate entre candidatos que obtiverem igualdade de pontuação, conforme descrito no **item 6**.

5.8. Na ausência de certificado de conclusão de curso de Nível Médio, apresentar Declaração de Conclusão de curso, acompanhada de Histórico Escolar.

6. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.1. 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:

6.2. Cargo de ANALISTA DE INFRAESTRUTURA DE TIC

- a) Configuração e manutenção de Firewall's;
- b) Virtualização de servidores;
- c) Configuração e manutenção de redes metropolitanas;
- d) Serviços Active Directory (Windows Server), DFS (Windows Server), IIS (Windows Server), Apache (Linux), NFS (Linux), Named (Linux), Unbound (Linux) e Zimbra;
- e) Gestão de Serviços utilizando ITIL ou Governança de TI;
- f) Atividades diretamente relacionadas às atribuições específicas do cargo.

6.3. Cargo de ANALISTA DE BANCO DE DADOS:

- a) Conhecimentos avançados em T-SQL, MySql, Postgress, Power BI;



Governo do Estado de Rondônia
Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas
Gerência de Concursos e Posses

- b) Instalação e Configuração de Servidores e Clusters (software e hardware);
- c) Levantamento de Requisitos e Especificação de Requisitos de Sistemas;
- d) Experiências com Projetos Educacionais.

6.4. Cargo de ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO:

- a) Linguagem de programação C# (.Net core e/ ou .Net Framework);
- b) Linguagem de programação PHP;
- c) Conhecimento em Html, CSS, JavaScript;
- d) Atividades diretamente relacionadas às atribuições específicas do cargo;
- e) Experiências em Sistemas voltados a Projetos Educacionais.

6.5. Cargo de TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO:

- a) Linguagem de programação C# (.Net core e/ ou .Net Framework);
- b) Linguagem de programação PHP;
- c) Conhecimento em Html, CSS, JavaScript;
- d) Experiências em Sistemas Educacionais.

6.6. Cargo de TÉCNICO HELPDESK:

- a) Experiência em atendimento ao público, por telefone e web chat;
- b) Experiências em atendimento em Sistemas Educacionais;
- c) Conhecimento em Sistemas voltados à área Educacional.

6.7. Cargo TÉCNICO SUPORTE:

- a) Experiência em Manutenção de placa-mãe e hardware;
- b) Experiências em atendimento em Rede Estruturada;
- c) Experiências em atendimento em Sistemas Telefônico;
- d) Experiência em Técnico em Eletrônica;
- e) Experiência em atendimento ao público.

6.8. Persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade.

7. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

7.1. As pessoas com deficiência, amparadas pelo inciso VIII do artigo 37, da Constituição Federal, e na forma da Lei n. 515, de 4 de outubro de 1993, poderão concorrer às vagas ofertadas.

7.2. Das vagas destinadas a cada cargo/localidade e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do presente processo seletivo, 10% serão providas na forma do artigo 1º da Lei n. 515, de 4 de outubro de 1993, da Lei n. 2.478/11 e do Decreto n. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.

7.3. Somente haverá **reserva imediata** de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos/localidades com número de vagas igual ou superior a 10 (dez).

7.4. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange aos critérios de avaliação e aprovação, à pontuação mínima exigida e a todas as demais normas de regência do certame.



Governo do Estado de Rondônia
Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas
Gerência de Concursos e Posses

7.5. Os candidatos com deficiência, aprovados no Processo Seletivo Simplificado, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral.

7.6. Os candidatos amparados pelo disposto no subitem **7.1** e que declararem sua condição por ocasião da inscrição, caso convocados para posse, deverão se submeter à perícia médica realizada pela Junta Médica Oficial do Estado de Rondônia, que terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência que possui com as atribuições do cargo.

7.7. Não sendo comprovada a deficiência do candidato, será desconsiderada a sua classificação na listagem de pessoas com deficiência, sendo considerada somente sua classificação na listagem de ampla concorrência.

7.8. No caso de não haver pessoas com deficiência aprovados nas provas ou na perícia médica, ou de não haver candidatos aprovados em número suficiente para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, as vagas remanescentes serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

8. DOS RECURSOS

8.1. O candidato poderá apresentar recurso, devidamente preenchido e fundamentado, devendo ser interposto no prazo estabelecido no **Anexo I - Cronograma Previsto**, considerando o último dia até às 23h59min (horário local).

8.2. O recurso será interposto exclusivamente através do portal <https://www.rondonia.ro.gov.br/seduc/publicacoes/>, onde consta link <https://sistemas.seduc.ro.gov.br/seletivo/web> que disponibiliza o Formulário Específico para Recursos, devendo ser devidamente preenchido e fundamentado.

8.3. O formulário preenchido de forma incorreta, com campos em branco ou faltando informações, será automaticamente desconsiderado.

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

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

8.6. A resposta aos recursos e a homologação do resultado final serão publicadas no portal <http://www.rondonia.ro.gov.br/seduc/publicacoes/> na data constante do **Anexo I – Cronograma Previsto** e no Diário Oficial do Estado.

8.7. As Comissões do Processo Seletivo constituem a última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões, razão por que não caberão recursos adicionais.

9. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DE CONTRATO

9.1. Para a assinatura de Contrato o candidato terá que apresentar as seguintes condições:

- a)** Ter sido selecionado para a localidade e vaga do presente Processo Seletivo Simplificado;
- b)** Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- c)** Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;



Governo do Estado de Rondônia
Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas
Gerência de Concursos e Posses

- d) Estar quite com a justiça eleitoral;
- e) Se, do sexo masculino, estar quite com as obrigações militares;
- f) Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do emprego;
- g) Ter aptidão física e mental, para o exercício das atribuições do emprego, conforme consta do **Anexo IV – Descrição Sumária da Atribuição do Cargo**, devendo ser certificado através de Atestado Médico;
- h) Declarar não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público e/ou entidade da esfera federal, estadual e/ou municipal;
- i) Cumprir, na íntegra, as determinações deste Edital.

9.2. De acordo com o artigo 9º, inciso III da Lei 4.619/2019, os candidatos que assinaram contrato, em decorrência de aprovação em Processos Seletivos promovidos pela Administração Estadual, com o Governo do Estado de Rondônia para emprego temporário, **nos últimos 2 (dois) anos, não poderão** assinar contrato advindo do presente processo seletivo.

9.3. As candidatas que na ocasião da assinatura do contrato estiverem em estado gravídico deverão apresentar documento que comprove, atestando o período de gestação, laudo médico o qual deverá ser submetido à perícia médica realizada pela Junta Médica Oficial do Estado de Rondônia, que terá decisão terminativa sobre a aptidão da candidata, observada a compatibilidade com as atribuições do cargo.

9.4. Os candidatos que declararem sua condição de pessoa com deficiência (PCD), por ocasião da inscrição, caso convocados para posse, deverão se submeter à perícia médica realizada pela Junta Médica Oficial do Estado de Rondônia (Unidade de Porto Velho/Capital), que terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência que possui com as atribuições do cargo.

10. DO PRAZO DE VALIDADE DO CONTRATO E REGIME DE TRABALHO

10.1. Os candidatos selecionados dentro do quantitativo de vagas ofertado serão admitidos em caráter temporário, pelo prazo de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a contar da data de apresentação no local de trabalho. Para os contratos prorrogados serão expedidos Termos Aditivos.

10.2. Os direitos e obrigações decorrentes dos contratos celebrados com fundamento na Lei Estadual n. 4.619 de 22 de outubro de 2019, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia, edição n. 199, de 23 de outubro de 2019.

11. DOS LOCAIS DE TRABALHO

11.1. Os contratados deverão desempenhar suas atividades profissionais exclusivamente junto às Coordenadorias Regionais e Secretaria de Estado da Educação, sendo definido seu local de exercício pela Gerência de Lotação da SEDUC.

12. DO VALOR DA REMUNERAÇÃO

12.1. O salário do pessoal contratado nos termos deste Edital será fixado, de acordo com a tabela de salário, constante do item **12.1.2.**



Governo do Estado de Rondônia
Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas
Gerência de Concursos e Posses

12.1.1. Para os efeitos deste artigo, não se consideram as vantagens de natureza individual dos servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo tomados como paradigma.

12.1.2. Tabela de Salário – 40 horas semanais

Cargos	Nível	Remuneração
Analista de Desenvolvimento Analista de Banco de Dados Analista de Rede e Infraestrutura	Superior	R\$ 7.173,80 (sete mil, cento e setenta e três reais e oitenta centavos), acrescido de auxílio alimentação, auxílio saúde e auxílio transporte.
Técnico em Desenvolvimento Técnico Suporte	Médio	R\$ 3.191,90 (Três mil, cento e noventa e um reais e noventa centavos), acrescido de auxílio alimentação, auxílio saúde e auxílio transporte.
Técnico Helpdesk		R\$ 1.270,06 (mil duzentos e setenta reais e seis centavos), acrescido de auxílio alimentação, auxílio saúde e auxílio transporte.

13. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E DA HOMOLOGAÇÃO

13.1. O Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas homologará o resultado final do Processo Seletivo Simplificado.

13.2. O resultado final e a homologação do Processo Seletivo Simplificado serão divulgados nas datas constantes do **Anexo I - Cronograma Previsto**, publicados no Diário Oficial do Estado de Rondônia, no Portal Oficial do Governo do Estado de Rondônia: <http://www.rondonia.ro.gov.br/seduc/publicacoes/> e em Jornal de Ampla Circulação no Estado de Rondônia.

14. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO E LOTAÇÃO

14.1. Os candidatos que forem selecionados serão convocados, por ordem de classificação, de acordo com o número de vagas ofertado, conforme necessidades apontadas pela SEDUC.

14.1.1. A convocação para assinatura de Contrato dar-se-á através de edital, o qual será publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia, no Portal Oficial do Governo do Estado de Rondônia: <http://www.rondonia.ro.gov.br/seduc/publicacoes/> e em Jornal de Ampla Circulação no Estado de Rondônia.

14.1.2. O candidato convocado para a contratação deverá enviar via e-mail os seguintes documentos de forma digitalizada – PDF, em arquivo único:

14.2. Documentação a ser enviada para assinatura de Contrato:

- a)** Cédula de Identidade;
- b)** CPF/MF (não sendo aceito a numeração disponibilizada em outros documentos de identificação). No caso de não possuir o Cartão do CPF poderá expedir o Comprovante de Situação Fiscal no CPF, através do site oficial da Receita Federal;
- c)** Comprovante de Escolaridade. Não será aceito outro tipo de comprovação de escolaridade, que não estejam de acordo com o previsto;
- d)** Declaração do (a) candidato (a) 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.



Governo do Estado de Rondônia
Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas
Gerência de Concursos e Posses

- e)** Declaração do (a) candidato (a) de existência ou não de demissão por justa causa ou a bem do Serviço Público;
- f)** Certidão de Nascimento ou Casamento;
- g)** Certidão de Nascimento dos Dependentes Legais;
- h)** Cartão de Vacina dos Dependentes;
- i)** Título de Eleitor;
- j)** Cartão do Programa de Integração Social – PIS ou Programa de Assistência ao Servidor Público – PASEP ou Número de Identificação Social (NIS);
- k)** Declaração de Imposto de Renda atualizada ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União emitida via internet, conforme link observado;
- l)** Certificado de Reservista;
- m)** Comprovante de Residência (caso o comprovante não esteja em nome do (a) candidato (a), apresentar Declaração do proprietário do imóvel que ali reside ou se for o caso cópia do contrato de locação);
- n)** Comprovante de conta corrente do Banco do Brasil (Pessoa Física). Se o (a) candidato (a) não possuir conta corrente, a Administração Estadual, através de órgão competente, entregará Declaração para que o (a) candidato (a) se dirija ao Banco do Brasil para fazer a abertura de conta salário;
- o)** Certidão de Quitação Eleitoral, expedidas via internet, conforme link observado;
- p)** Prova de Quitação com a Fazenda Pública do Estado de Rondônia, conforme link observado;
- q)** Certidão Negativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;
- r)** Atestado de Sanidade Física e Mental. Candidatos PCD deverão atender o disposto no item 2 das observações abaixo. Candidatas em estado gravídico deverão atender o disposto no item 3, das observações abaixo;
- s)** Uma Fotografia 3x4, recente;
- t)** Certidões Negativas da Justiça Federal Cível e Criminal, da comarca onde residiu nos últimos 5 (cinco) anos, conforme link observado;
- u)** Certidão Negativa expedida pelo Cartório de Distribuição Cível e Criminal do Fórum da Comarca, de residência do (a) candidato (a) no Estado de Rondônia ou da Unidade da Federação em que tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos;
- v)** Declaração de Bens, preenchida pelo (a) candidato (a), datada, assinada e scaneada em PDF mais Formulário de Cadastramento de Dados, preenchido pelo (a) candidato (a), colada fotografia 3x4, datado, assinada e scaneada em PDF.

14.3. Caso o nome do candidato tenha sofrido alterações, o mesmo deverá declarar a mudança ocorrida, devendo ser comprovada através de documento oficial.

14.4. O candidato convocado para assinatura de Contrato que não enviar a documentação dentro do prazo preestabelecido no Edital de Convocação 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.

14.5. Se necessário os documentos complementares, poderão ser solicitados por ocasião da contratação.



15. DO PRAZO DE VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

15.1. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 1 (um) ano, contados a partir da data da publicação da homologação do resultado final no Diário Oficial do Estado de Rondônia. Podendo ser prorrogado por igual período.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.2. As contratações de candidatos selecionados, só serão permitidas dentro do prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado.

16.3. 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.

16.4. Os profissionais contratados, a qualquer tempo, poderão ser substituídos por candidatos aprovados em Concurso Público, em área equivalente, por ocasião da posse ou retorno do servidor estatutário.

16.5. Em caso de desistência, óbito, mudança de localidade do contratado ou outro impedimento legal, para que não haja prejuízo na continuidade da oferta de serviço, a administração poderá dispensar e substituir este por outro que atenda aos dispositivos legais.

16.6. A critério da Secretaria de Estado da Educação-SEDUC/RO, de forma justificada, o contratado poderá ser remanejado de uma localidade para outra, de acordo com a necessidade de pessoal dentro da jurisdição para qual o candidato concorreu à vaga, desde que não exista servidor efetivo para o devido suprimento e ainda não haja candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado para aquela localidade, devendo haver, necessariamente, a plena concordância do candidato.

16.7. Havendo necessidade de ampliação do quantitativo de vagas ofertado no presente Processo Seletivo Simplificado a Administração Pública Estadual poderá promover ato autorizativo a contemplar o provimento de tal demanda.

16.8. Os candidatos aprovados além do quantitativo de vagas ofertado por localidade de vaga poderão ser convocados, posteriormente, desde que haja a necessidade comprovada, devidamente autorizada pela Administração Estadual.

16.9. Com relação aos cargos ora ofertados, não há previsão legal para acúmulo de cargos, visando a não infringência das leis correlativas a pauta.

16.10. O descumprimento de qualquer das instruções contidas neste edital, em referência aos procedimentos de inscrição, implicará no cancelamento da mesma.

16.11. Ressalta-se que a qualquer tempo, verificada a ocorrência de erro material, que possa eivar o ato administrativo, é lícito à Administração Pública rever seus próprios atos, retificando-os, a bem do interesse Público.

16.12. Os eventos constantes do **Cronograma Previsto – Anexo I**, poderão ser antecipados mediante a publicação no portal eletrônico do Governo Estado de Rondônia. Ou publicados na data prevista até as 23horas e 59minutos, horário oficial do Estado de Rondônia.



Governo do Estado de Rondônia
Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas
Gerência de Concursos e Posses

16.13. Os casos omissos serão resolvidos pela comissão de avaliação e de acompanhamento designada para a condução do referido Processo Seletivo, juntamente com a Assessoria da Secretaria de Estado da Educação, da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas e, em última instância administrativa, pela Procuradoria Geral do Estado.

17. ANEXOS

ANEXO I – Cronograma Previsto;

ANEXO II – Endereço das Coordenadorias Regionais de Educação

ANEXO III – Formulário para Envio de Recurso;

ANEXO IV - Descrição Sumária da Atribuição do Cargo.

Porto Velho – RO, 3 de abril de 2023.

Silvio Luiz Rodrigues da Silva
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas



Governo do Estado de Rondônia
Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas
Gerência de Concursos e Posses

ANEXO I – CRONOGRAMA PREVISTO

Eventos	Data/Período
Inscrição	13/4/2023 a 22/4/2023
Resultado Preliminar Inscrições	4/5/2023
Recurso Contra Resultado Preliminar Inscrições	5 e 6/5/2023
Resposta Recurso Contra Resultado Preliminar Inscrições	12/5/2023
Homologação Inscrições	18/5/2023
Resultado Preliminar Avaliação de Títulos	19/5/2023
Recurso Contra Resultado Preliminar Avaliação de Títulos	22 e 23/5/2023
Resposta Recurso Contra Resultado Preliminar Avaliação de Títulos	30/5/2023
Resultado Final Avaliação de Títulos	30/5/2023



Governo do Estado de Rondônia
Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas
Gerência de Concursos e Posses

ANEXO II - ENDEREÇO DAS COORDENADORIAS REGIONAIS DE EDUCAÇÃO

LOCALIDADE	ENDEREÇO	E-MAILS (envio de doc. de contratação)	TELEFONE
Guajará-Mirim	Avenida: Leopoldo de Matos, 364, Centro, CEP: 76850-000.	cregumprocessoseletivo@seduc.ro.gov.br	(69) 3541-3559
Ji-Paraná	Rua 6 de Maio, 1722, Casa Preta, CEP: 76907-572.	renjiparana@seduc.ro.gov.br	(69) 3416-4861
Pimenta Bueno	Rua 21 de Abril, 750, Apediá, CEP: 76970-000.	seletivoscrepib@seduc.ro.gov.br	(69) 3451-2176
Porto Velho	Rua José Camacho, 909, Arigolândia, CEP: 76.800-060.	crepvhprocessoseletivo@seduc.ro.gov.br	(69) 3216-1088
Rolim de Moura	Rua Corumbiara, 5323, Centro, CEP: 76940-000.	processoseletivorm@seduc.ro.gov.br	(69) 99343-4463
Vilhena	Rua Marques Henrique, esq. com Avenida Capitão Castro, 354, Centro, CEP: 76980-000.	crevilhenaprocessoseletivo@seduc.ro.gov.br	(69) 3322-3553



Governo do Estado de Rondônia
Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas
Gerência de Concursos e Posses

ANEXO III – FORMULÁRIO PARA RECURSO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO/SEDUC/2023-CETIC

INSCRIÇÃO N.

NOME DO CANDIDATO:

CARGO:

LOCALIDADE DE VAGA:

E-MAIL:

CONTATO:

REQUISITO DO RECURSO:

FUNDAMENTAÇÃO DO RECURSO:

Local/Cidade:

Data:

Assinatura Candidato:



Governo do Estado de Rondônia
Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas
Gerência de Concursos e Posses

ANEXO IV - DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Profissional de Nível Médio:

Cargo: Técnico em Desenvolvimento

- Escrever códigos bem estruturados, eficientes e testáveis utilizando as melhores práticas de desenvolvimento de softwares;
- Criar layout/interface de usuário de sites usando práticas padrão de HTML/CSS;
- Integrar dados de vários serviços de back-end e bancos de dados;
- Reunir e refinar especificações e requisitos com base em necessidades técnicas;
- Criar e manter documentação de softwares;
- Ser responsável pela manutenção, expansão e escalabilidade de nosso site;
- Manter-se atualizado sobre tecnologias emergentes e tendências da indústria e aplicá-las em operações e atividades;
- Cooperar com web designers para atender à concepção visual do projeto.

Cargo: Técnico em Suporte de informática

- Configurações de sistemas informáticos;
- Montagem e instalação de computadores;
- Assistência na correção de defeitos ou falhas nas redes ou equipamentos;
- Monitoramento das rede dos computadores da SEDUC, escolas e anexos;
- Montagem da rede lógica;
- Inspeção dos equipamentos.

Cargo: Técnico Suporte Help Desk

- Atender solicitações dos sistemas utilizada pelas Seduc, escolas ;
- Suporte aos sistemas educacionais;
- Auxiliar nas atividades de registro e controle escolar;
- Auxiliar nos processos de supervisão e secretaria escolar no sistema ;
- Auxiliar na operacionalização os processos de matrícula.

Profissionais de Nível Superior

Cargo: Analista de Desenvolvimento

- Desenvolver programas que melhorem o aproveitamento da máquina;
- Projetar e desenvolver aplicativos para microcomputadores e computadores de grande porte;
- Propor planos e sistemas de informatização na empresa;
- Analisar custos, viabilidade técnica, econômica e financeira para a implantação de processos de automação;



Governo do Estado de Rondônia
Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas
Gerência de Concursos e Posses

- Elaborar programas genéricos como processadores de texto, planilhas eletrônicas e programas de multimídia e controlar o fluxo de informações na empresa através da criação de aplicativos que facilitem este processo;
- Definir soluções para o desenvolvimento do sistema, através do levantamento de necessidades junto ao cliente;
- Implantar sistemas informatizados dimensionando requisitos e funcionalidades dos sistemas;
- Realizar levantamento de requisitos e regras dos negócios;
- Especificar sua arquitetura, escolhendo as ferramentas de desenvolvimento;
- Elaborar propostas de alteração ou de novos sistemas a serem apresentadas para o cliente, com base nos requisitos apresentados;
- Cumprir os padrões de qualidade das rotinas e processos sob sua responsabilidade, avaliando o impacto das alterações, visando garantir a integridade dos sistemas;
- Especificar programas, codificar aplicativos, administrar ambiente informatizado e prestar suporte técnico para o cliente;
- Elaborar documentação técnica, estabelecer padrões, coordenar projetos e oferecer soluções para ambiente informatizados;
- Realizar modelagem de banco de dados, configurar sistemas desenvolvidos pela empresa, bem como pelo cliente;
- Participar na elaboração do planejamento de projetos/operações e versões;
- Elaborar e responder pela documentação das rotinas e processos sob sua responsabilidade, especificando os documentos técnicos, manuais, rotinas operacionais e outros, com acompanhamento e validação.

Cargo: Analista de Banco de Dados

- Fazer o gerenciamento total do banco de dados;
- Realizar a instalação e configuração inicial do banco de dados;
- Gerenciar permissões de utilização de dados dos usuários;
- Manter os dados e informações do banco de dados sempre seguros e criptografados;
- Realizar backups com frequência definida de acordo com cada negócio;
- Monitorar o banco de dados quanto ao seu funcionamento, confiabilidade e integridade;
- Realizar a recuperação de backup quando necessário;
- Otimizar o banco de dados para melhorar o seu desempenho;
- Gerenciar e criar alertas de segurança;
- Monitorar se todas as rotinas e tarefas programadas foram realizadas com sucesso;
- Utilizar as boas práticas da tecnologia para que qualquer profissional qualificado entenda todas as configurações;
- Realizar toda a documentação de códigos e configurações;
- Planejar a infraestrutura;



Governo do Estado de Rondônia
Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas
Gerência de Concursos e Posses

- Instalar o SGBD e ferramentas de suporte;
- Configurar os componentes físicos e lógicos;
- Realizar modificações propostas pelo desenvolvedor;
- Criar usuários e definir seus perfis de acesso;
- Controlar e monitorar o acesso dos usuários;
- Monitorar a performance do banco de dados;
- Auditar as atividades no banco de dados;
- Suporte à equipe de desenvolvimento;
- Implementar a estratégia de Backup e Recovery.

Cargo: Analista de Rede e Infraestrutura

- Pesquisar as soluções de tecnologia existentes no mercado;
- Prestar suporte à área de desenvolvimento de aplicações para as equipes de apoio aos usuários;
- Realizar a configuração e manutenção da segurança de rede;
- Fazer instalação e ampliação da rede local;
- Acompanhar o processo de compra do material necessário para manutenção da rede local orientando o processo de compra e mantendo contato com os fornecedores de equipamentos e materiais de informática;
- Executar serviços nas máquinas principais da rede local;
- Gerenciamento de discos, fitas e backup's, parametrização dos sistemas;
- Atualização de versões dos sistemas operacionais e aplicativos;
- Aplicação de correções e patches nas redes.