



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

## **EDITAL N. 163/2022/SEGEP-GCP**

O Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas do Governo do Estado de Rondônia, O Senhor **Silvio Luiz Rodrigues Da Silva**, no uso de suas atribuições legais, considerando os termos dos documentos constantes no Processo SEI n. 0064.239746/2021-08, considerando a necessidade inadiável de excepcional interesse público de contratações de **Analista de Desenvolvimento Full-Stack, Agente Administrativo, Assessor Especial, Assistente Técnico de Regularização Fundiária II, Assistente Técnico de Regularização Fundiária III, Assessor de Regularização Fundiária I, Assessor de Regularização Fundiária II, Assessor de Regularização Fundiária III e Assessor de Regularização Fundiária IV**, com base nos termos do artigo 37, inciso IX da Constituição Federal, em harmonia com a Lei n. 4.619, de 22 de Outubro de 2019, Lei Complementar n. 647/2011, **torna público as normas para a realização de Processo Seletivo Simplificado**, para atender, no âmbito da Superintendência Estadual de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT, as unidades setoriais daquela Superintendência, mediante as condições especiais estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, seus Anexos, eventuais retificações e/ou aditamentos, bem como pelos diplomas legais citados em seu preâmbulo.

**1.2.** As atividades desenvolvidas serão gerenciadas pela Superintendência Estadual de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT, por meio das Gerências de Regularização Fundiária Rural, Regularização Fundiária Urbana, Patrimônio Mobiliário e Patrimônio Imobiliário. Todavia, as verbas contratuais correrão por conta de dotações orçamentárias de recursos especificamente da Função programática: 13.019.16.122.1015.2490 - REALIZAR PAGAMENTOS DE PROFISSIONAIS TEMPORÁRIOS, UG: 13019 e FONTE 0658.

**1.3.** O Processo Seletivo de que trata este Edital contará com duas etapas de seleção: **Avaliação da Inscrição e Avaliação de Títulos.**

**1.4.** O Processo Seletivo Simplificado será executado pela Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas – SEGEP, em conjunto com a Superintendência Estadual de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT, através de Comissão e Subcomissão Específica, instituída através da Portaria nº 68 e 69 de 17 de junho de 2022, a quem caberá baixar edital, fiscalizar, supervisionar, promover avaliação e classificação dos candidatos em todas as fases do processo, bem como, as deliberações que se fizerem necessárias, objetivando o regular desenvolvimento deste Processo Seletivo Simplificado.

**1.5.** A aprovação no processo de seleção assegura apenas a expectativa de direito ao exercício da atividade de **Analista**

**de Desenvolvimento Full-Stack, Agente Administrativo, Assessor Especial, Assistente Técnico de Regularização Fundiária II, Assistente Técnico de Regularização Fundiária III, Assessor de Regularização Fundiária I, Assessor de Regularização Fundiária II, Assessor de Regularização Fundiária III e Assessor de Regularização Fundiária IV**, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, da ordem de classificação, do prazo de validade do Processo Seletivo e do processo de convocação.

**1.6.** Todos os atos pertinentes ao processo seletivo serão publicados no Diário Oficial do Estado de Rondônia ([www.diof.ro.gov.br](http://www.diof.ro.gov.br)), no portal do Governo de Rondônia ([www.rondonia.ro.gov.br](http://www.rondonia.ro.gov.br)), no portal da SEPAT (<https://rondonia.ro.gov.br/sepat/>) e em Jornal de Ampla Circulação do Estado de Rondônia, conforme **Cronograma Previsto (Anexo II)** neste Edital.



1.7. O Processo Seletivo destina-se à seleção de 44 (quarenta e quatro) Servidores Temporários e formação de cadastro de reserva, com jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais.

1.8. A lotação do candidato contratado será a **sede da Superintendência Estadual de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT**, localizada no município de Porto Velho, Capital do Estado de Rondônia.

1.9. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial do Estado de Rondônia.

## **2. DO CARGO, DA CARGA HORÁRIA, DA REMUNERAÇÃO, DOS REQUISITOS BÁSICOS, DAS VAGAS, DAS ATRIBUIÇÕES E DO REGIME JURÍDICO**

2.1. O cargo, o nível de escolaridade, a carga horária semanal, a remuneração mensal, os requisitos básicos e o total de vagas constam no **ANEXO I** e **ANEXO III** deste Edital.

## **3. DA FORMA DE INSCRIÇÃO**

3.1. O Processo Seletivo Simplificado compreenderá as seguintes fases:

3.2. Primeira fase: Inscrição, de caráter habilitatório e;

3.3. Segunda fase: Análise Documental e Curricular, de caráter classificatório e eliminatório;

3.4. Não será cobrado nenhum valor a título de taxa de inscrição deste Edital.

3.5. O candidato que desejar concorrer às vagas destinadas à Pessoa com Deficiência (PcD) deverá realizar a inscrição nos termos deste Edital.

3.6. A inscrição estará disponível a partir das 00h:00min do dia 20 de junho de 2022 até às 23h59min do dia 21 de junho de 2022, conforme estabelecido no ANEXO II (Cronograma Previsto) deste Edital.

3.7 No ato da inscrição o candidato deverá realizar o upload (envio) da documentação solicitada no endereço eletrônico <https://processoseletivo.sistemas.ro.gov.br/> devendo estar em formato "PDF" e com tamanho máximo dos arquivos de 20 MB (vinte megabytes), com a nomenclatura do arquivo devidamente identificando seu conteúdo. Esses documentos serão remetidos a Comissão de Avaliação para conferência e deferimento da inscrição, além de posterior análise objetivando a classificação do Processo Seletivo.

3.8 Para efetuar a inscrição somos imprescindíveis o preenchimento do requerimento de inscrição e o envio dos documentos.

3.9. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital, seus Anexos, Editais Complementares e posteriores alterações, caso ocorram, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, as normas e condições estabelecidas, das quais não poderá alegar desconhecimento.

3.10. As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Subcomissão Especial do direito de excluir do Processo Seletivo aquele que não preencher a solicitação de forma completa, correta e verdadeira.

3.11. A idoneidade dos dados informados no ato da inscrição, bem como dos documentos apresentados, é de inteira responsabilidade do candidato, respondendo o mesmo por qualquer irregularidade que, porventura, venha a ser constatado.

3.12. Para o candidato que efetivar mais de uma inscrição será considerada válida somente a última efetivada.

3.13. A Administração Pública Estadual não se responsabilizará por requerimento de inscrição não concluído, por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas e congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica ou por erro, bem como por fatores que impossibilitem a transferência de dados.



**3.14.** O candidato somente será considerado inscrito no Processo Seletivo após ter cumprido todos os requisitos e as instruções pertinentes neste Edital, e tiver a sua inscrição deferida por ocasião da divulgação prevista no cronograma de atividades deste Edital.

#### **4. MODO DE REALIZAÇÃO DA INSCRIÇÃO E DA POSTAGEM DE DOCUMENTOS**

**4.1.** Antes de efetivar a inscrição o candidato deverá organizar os documentos pessoais e documentos comprobatórios, referentes aos títulos a serem informados no ato de inscrição, de acordo com a Tabela de Pontuação, constante do **ANEXO IV**, obrigatoriamente, no modelo *Portable Document Format* (PDF).

**4.2.** No ato da inscrição, o candidato deverá anexar na seguinte ordem:

- a) Arquivo contendo: Documento digitalizado do Registro de Identidade (RG), CNH ou documento equivalente, com foto;
- b) Arquivo contendo: Documento digitalizado do Cadastro de Pessoa Física - CPF ( Sendo aceito a numeração disponibilizada em outro documento Oficial).;
- c) Arquivo contendo Documento digitalizado do Diploma de Graduação (frente e verso) conforme requisito de formação exigida. Poderá ser anexado o histórico oficial assinado pelo responsável da Instituição de Ensino – IES, caso o diploma ainda não tiver sido expedido.

**4.3.** Os documentos comprobatórios para pontuação na Avaliação de Títulos deverão ser organizados e anexados na seguinte ordem:

- a) Arquivo contendo: Documento digitalizado de todos os documentos comprobatórios da pontuação do item 1 – Titulação (**ANEXO IV**);
- b) Arquivo contendo: Documento digitalizado de todos os documentos comprobatórios da pontuação do item 2 – Cursos (**ANEXO IV**);
- c) Arquivo contendo: Documento digitalizado de todos os documentos Comprobatórios da pontuação do item 3 – Experiências Profissionais (**ANEXO IV**).

**4.4.** Será automaticamente eliminado deste Processo Seletivo, o candidato que não apresentar qualquer dos documentos obrigatórios e comprobatórios descritos neste Edital.

#### **5. DA INSCRIÇÃO E DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

**5.1.** Em consonância ao disposto no artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal de 5 de Outubro de 1988, na Lei Federal n. 7.853, de 24 de Outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal n. 3.298, de 20 de Dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal n. 5.296, de 4 de Dezembro de 2004 e nos termos da Lei Complementar Estadual n. 114, de 25 de Novembro de 2002, será reservado o percentual de até 10% (dez por cento) das vagas oferecidas no Processo Seletivo às Pessoas com Deficiência (PcD), conforme quadro de vagas constante do **ANEXO II** deste Edital.

**5.2.** Os candidatos com deficiência devem estar em condições de exercer as atribuições exigidas para o desempenho das atividades do cargo de Analista de Desenvolvimento Ambiental.

**5.3.** Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram na definição do artigo 1º da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência da Organização das Nações Unidas (Decreto Legislativo n. 186/2018 e Decreto n. 6.949/2009), no Decreto n. 3.298/1999, na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, no Decreto Federal n. 8.368/2014 e na Lei Brasileira de Inclusão n. 13.146/2015.

**5.4.** A deficiência do candidato considerado Pessoa com Deficiência (PcD), admitida a correção por



equipamentos, por adaptações, por meios ou recursos especiais, deve permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo.

**5.5.** O candidato inscrito na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), não eliminado no Processo Seletivo, além de figurar na lista geral de classificação para o cargo, terá o nome publicado em lista de classificação específica.

**5.6.** Somente utilizará a vaga reservada à Pessoa com Deficiência (PcD) o candidato que for aprovado, mas sua classificação obtida no quadro geral de Ampla Concorrência for insuficiente para habilitá-lo à contratação.

**5.7.** Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá no ato da inscrição:

- a) Declarar ser Pessoa com Deficiência (PcD);
- b) Anexar, no sistema de inscrição, Laudo Médico, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses contados da data publicação deste Edital, o qual deve conter Classificação Internacional de Doenças - CID;
- c) Identificar nome completo do candidato;
- d) Apresentar diagnóstico com a descrição que especifica a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID vigente, bem como a provável causa da deficiência, de acordo com a lei;
- d) Apresentar assinatura e identificação do médico com o respectivo registro no Conselho Regional de Medicina (CRM);
- e) Apresentar os documentos acima listados no formato “PDF”, com tamanho máximo de 20MB (vinte megabytes), com a nomenclatura do arquivo devidamente identificando seu conteúdo.

**5.8.** Não serão considerados resultados de exames e/ou outros documentos diferentes do descrito no subitem anterior e/ou emitidos no período superior a 12 (doze) meses.

**5.9.** O candidato que, no ato da inscrição, não se declarar Pessoa com Deficiência (PcD) ou que não anexar o documento, ou anexar em desacordo com o solicitado no subitem 5.7. deste Edital, terá sua inscrição indeferida e não será considerado concorrente às vagas destinadas à condição PcD.

**5.10.** No portal do Govorno do Estado de Rondônia ([www.rondonia.ro.gov.br/](http://www.rondonia.ro.gov.br/)), da SEPAT (<https://rondonia.ro.gov.br/sepat/>), no Diário Oficial do Estado de Rondônia e em jornal de ampla divulgação do Estado de Rondônia, serão divulgadas as Inscrições Deferidas e Indeferidas dos candidatos que se inscreveram para concorrer às vagas na condição de PcD, conforme cronograma estabelecido no ANEXO II.

**5.11.** Caberá recurso contra indeferimento ou não confirmação de inscrição na condição de PcD, conforme estabelece o subitem 8.1 deste Edital.

**5.12.** O candidato que tiver sua inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) indeferida, que não interpuser recurso contra indeferimento, ou que tiver seu recurso julgado improcedente, integrará a lista da Ampla Concorrência.

**5.13.** As vagas reservadas que não forem preenchidas por candidatos na condição de Pessoas com Deficiência (PcD), seja por falta de candidatos ou por eliminação no Processo Seletivo, serão preenchidas pelos demais candidatos da Ampla Concorrência, observada a ordem de classificação.

## **6. DA PRIMEIRA ETAPA – AVALIAÇÃO DA INSCRIÇÃO**

**6.1.** O resultado da avaliação da inscrição será divulgado na data estipulada no cronograma e será publicado no portal do Govorno do Estado de Rondônia ([www.rondonia.ro.gov.br/](http://www.rondonia.ro.gov.br/)) e no portal da SEPAT (<https://rondonia.ro.gov.br/sepat/>), Diário Oficial do Estado de Rondônia e em jornal de ampla divulgação do Estado de Rondônia.



**6.2.** A Avaliação da Inscrição terá caráter eliminatório.

**6.3.** Terá a inscrição indeferida o candidato que:

- a) Não atender ao estabelecido nos itens 2 e 4 deste Edital.
- b) Não anexar os documentos listados no item 4 e seus subitens no ato da inscrição.
- c) Não atender ao requisito legal de formação para concorrer à vaga, conforme subitem 2.1 deste Edital.
- d) Anexar documentação incompleta ou documentação ilegível.

**6.4.** Havendo empate no resultado da 1ª (primeira) etapa serão aplicados os seguintes critérios de desempate:

- a) Maior tempo de atuação em cargos correlatos com a vaga pretendida;
- b) Maior tempo de atuação em cargos públicos correlatos com a vaga;
- c) 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).

## **7. DA SEGUNDA ETAPA – AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**

**7.1.** Os títulos serão avaliados pela Comissão Especial constituída especialmente para essa finalidade.

**7.2.** Somente serão avaliados os títulos dos candidatos que tiverem sua inscrição deferida na Avaliação da Inscrição.

**7.3.** Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via fax, e/ou entregues fisicamente.

**7.4.** A Avaliação de títulos terá caráter eliminatório e classificatório.

**7.5.** Os títulos a serem avaliados, suas pontuações e o limite máximo de pontos, devem estar em conformidade com os itens discriminados na **ANEXO IV** deste Edital.

**7.6.** Somente serão pontuados os itens exigidos na **ANEXO IV** deste Edital. Não serão avaliados os títulos que não obedecerem ao que estiver estipulado neste edital.

**7.7.** O título/diploma de graduação para os candidatos, usado como condição para comprovar o requisito básico exigido na inscrição, não será considerado para pontuação.

**7.8.** A análise do **ANEXO IV** considerará os seguintes critérios:

- a) Cada título será considerado uma única vez, para efeito de pontuação.
- b) Para receber a pontuação relativa ao título de especialista, o candidato deverá comprovar, por meio de certificado, constando a carga horária total do curso (mínimo de 360 horas), devidamente registrado no diploma.
- c) Para receber a pontuação relativa ao título de Mestrado ou Doutorado, o candidato deverá comprovar, por meio de Diploma ou Ata de Defesa ou de homologação da dissertação ou tese, e aprovação pela Instituição de Ensino Superior – IES.

**7.9.** Será considerada para pontuação a maior titulação do candidato, ou seja, será pontuada somente uma das titulações, ou de Especialista, ou de Mestre ou de Doutor.

**7.10.** Os pontos serão computados até o limite estabelecido no **ANEXO IV** para cada item, não sendo computados os que excederem o valor máximo em cada item de acordo com a referida Tabela.

**7.11.** Diplomas e certificados expedidos no exterior somente serão considerados quando revalidados por Instituição de Ensino Superior no Brasil, de acordo com art. 48 da Lei nº 9.394 de 20.12.1996 e da Resolução CNE/CES nº 01 de 03.04.2001.

**7.12.** A pontuação referente ao **QUADRO III** (Experiências Profissionais), não poderá ser cumulada se exercida no mesmo período.

**7.13.** O candidato que tiver pontuação total inferior a 2 (dois) pontos será eliminado deste Processo Seletivo.



**7.14.** O resultado da Avaliação de Títulos será divulgado na data estipulada no cronograma e será publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia ([www.diopf.ro.gov.br](http://www.diopf.ro.gov.br)), no portal do Governo de Rondônia ([www.rondonia.ro.gov.br](http://www.rondonia.ro.gov.br)) e no portal da SEPAT (<https://rondonia.ro.gov.br/sepat/>) e jornais de ampla divulgação do Estado de Rondônia.

**7.15.** O candidato não receberá pontuação no respectivo item da **ANEXO IV** quando:

- a) Não atender rigorosamente ao estabelecido no item 4 e seus subitens.
- b) Os documentos anexados não atenderem aos últimos cinco anos.
- c) Anexar o mesmo documento para pontuar em diferentes critérios da **ANEXO IV**.
- d) Apresentar documentação incompleta ou documentação ilegível.

**7.16.** Havendo empate no resultado da 1ª (primeira) etapa serão aplicados os seguintes critérios de desempate:

- a) Maior tempo de atuação em cargos correlatos com a vaga pretendida;
- b) Maior tempo de atuação em cargos públicos correlatos com a vaga;
- c) 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).

**7.17.** Após a avaliação de títulos serão selecionados, proporcionalmente, 3 (três) candidatos por vaga ofertada, para cada cargo, sendo obedecida a ordem rigorosa de classificação obtida. Os candidatos que forem aprovados e ficarem fora desta proporção ficarão na condição de cadastro reserva.

**7.17.1.** No Caso de empate na última classificação, por cargo, os empatados constarão da referida seleção.

## **8. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**8.1.** Caberá recurso à Comissão Especial do Processo Seletivo contra:

- a) Indeferimento da inscrição para concorrer na condição de Pessoa com Deficiência (PcD);
- b) Indeferimento da primeira etapa – Avaliação da Inscrição;
- c) Desempenho preliminar na segunda etapa - Avaliação de títulos.

**8.2.** O candidato que desejar interpor recursos contra a divulgação do disposto nas alíneas do subitem 8.1 deste Edital disporá de 1 (um) dia para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação de cada etapa.

**8.3.** Somente será admitido um único recurso individualizado por candidato contra o Resultado Preliminar da Análise Documental e Curricular.

**8.4.** Para recorrer, o candidato deverá utilizar o e-mail [processo@sepat.ro.gov.br](mailto:processo@sepat.ro.gov.br) para interposição do recurso e seguir as instruções de preenchimento.

**8.5.** Será indeferido recurso encaminhado via postal, fax, requerimento administrativo, de forma presencial ou ainda, fora do prazo, fora de contexto e de forma diferente da estipulada neste Edital.

**8.6.** O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.

**8.7.** Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

**8.8.** Não serão analisados recursos que apresentarem no corpo da fundamentação outras situações que não a selecionada para recurso;

**8.9.** Serão indeferidos os recursos que:

- a) Não estiverem devidamente fundamentados;
- b) Forem intempestivos;



c) Desrespeitem a Comissão do Processo Seletivo Simplificado;

d) Que ultrapassem o limite de 1 (uma) lauda/página.

**8.10.** O acesso ao resultado dos recursos do subitem 8.1, ou seja, o conhecimento da decisão final pelo requerente será disponibilizado ao candidato, no portal da SEPAT (<https://rondonia.ro.gov.br/sepat/http://www.sepat.ro.gov.br/>).

**8.11.** Da decisão final da Subcomissão Especial não caberá recurso administrativo, não existindo, desta forma, recurso contra resultado derecurso.

## **9. DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO**

**9.1.** Calculada a Pontuação Final (PF) de cada candidato não eliminado no Processo Seletivo, serão listados os candidatos por Ampla Concorrência e Pessoa com Deficiência, em ordem decrescente dos pontos finais obtidos.

**9.2.** Os candidatos optantes à categoria de Pessoa com Deficiência (PcD) que não tenham sido eliminados segundo as normas deste Edital serão ordenados, em classificação específica, bem como na classificação geral.

**9.3.** Caso haja empate na última colocação, todos os candidatos empatados estarão classificados, mesmo que o limite estabelecido seja ultrapassado.

**9.4.** Ocorrendo empate na pontuação final terá preferência o candidato que obtiver/tiver, na seguinte ordem:

**a)** Maior idade, desde que igual ou superior a 60 (sessenta) anos completados até o último dia de inscrição deste Processo Seletivo, de acordo com o previsto no Parágrafo único do artigo 27 da Lei nº 10.741 (Estatuto do Idoso);

**b)** Maior pontuação no **ANEXO IV**;

**c)** Persistindo o empate, terá preferência o candidato que tiver maior idade, considerando hora, dia, mês e ano de nascimento.

**9.5** Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que:

**a)** Obtiver nota inferior a 2 (dois) na pontuação final;

**b)** Utilizar-se de expediente fraudulento de qualquer título, modo ou espécie, comprovado a qualquer época.

**9.6.** O resultado final do Processo Seletivo será divulgado na data estipulada no cronograma, conforme ANEXO II e publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia ([www.diof.ro.gov.br](http://www.diof.ro.gov.br)), no portal do Governo de Rondônia ([www.rondonia.ro.gov.br](http://www.rondonia.ro.gov.br)) e no portal da SEPAT (<https://rondonia.ro.gov.br/sepat/>).

## **10. DA CONVOCAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO**

**10.1.** Os candidatos aprovados no Processo Seletivo serão contratados por 1 (um) ano, contados a partir da data de admissãõ, podendo ser prorrogado por igual período 1 (um) ano, mediante necessidade comprovada da Administração Pública.

**10.2.** São requisitos básicos para o ingresso na função temporária, através do Processo Seletivo Simplificado – PSS, na Superintendência Estadual de Patrimônio e Regularização Fundiária – SEPAT:

**a)** Ser brasileiro nato ou naturalizado;

**b)** Ter no mínimo 18 (dezoito) anos de idade;

**c)** Estar quite com as obrigações eleitorais e militares;

**d)** Não haver sido condenado criminalmente por sentença judicial transitada em julgado ou sofrido sanção administrativa impeditiva do exercício do cargo público;

**e)** Estar em gozo dos direitos políticos.



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

**10.3.** O candidato aprovado deverá demonstrar no seu cotidiano os cursos apresentados no Processo Seletivo Simplificado, bem como o cumprimento de metas a serem implementadas pelas nas Gerências de Regularização Fundiária Rural, Regularização Fundiária Urbana, Patrimônio Mobiliário e Patrimônio Imobiliário, sob pena de rescisão contratual a qualquer momento, em caso de não execução.

**10.4.** Os candidatos aprovados, quando convocados, deverão enviar a documentação de forma eletrônica para o e-mail [processo@sepat.ro.gov.br](mailto:processo@sepat.ro.gov.br), com conferência dos documentos de forma presencial no ato da assinatura do contrato. Os candidatos aprovados deverão apresentar os documentos originais, especificamente no Núcleo de Recursos Humanos –NURH da Superintendência Estadual de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT localizada na Avenida Farquar, n. 2986, Bairro Pedrinhas, CEP n. 76.801-470, Ed. Rio Cautário – 4º andar, Palácio Rio Madeira, município de Porto Velho, Estado de Rondônia.

**10.5.** A convocação será feita por Edital com a definição de datas.

**10.6.** Os demais candidatos classificados para as vagas destinadas à formação de cadastro de reserva poderão ser convocados mediante surgimento de comprovada necessidade da Superintendência Estadual de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT.

**10.7.** O não comparecimento do candidato para assinatura do contrato no prazo estabelecido para apresentação acarretará a sua eliminação do respectivo Processo Seletivo, com a consequente convocação do próximo classificado, se houver.

**10.8.** As convocações dos candidatos serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Rondônia ([www.diof.ro.gov.br](http://www.diof.ro.gov.br)), no portal do Governo de Rondônia ([www.rondonia.ro.gov.br](http://www.rondonia.ro.gov.br)) e no portal da SEPAT (<https://rondonia.ro.gov.br/sepat/>) e jornais de ampla divulgação do Estado de Rondônia.

**10.9.** É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações quanto às convocações.

**10.10.** O candidato receberá um e-mail com a convocação para assinatura de contrato.

**10.11.** Dos documentos obrigatórios que o candidato deverá apresentar no ato da contratação:

- a) Certidão Negativa do Tribunal de Contas do Estado (validade 30 dias);
- b) Certidão Negativa de Débitos Estaduais (Secretaria de Estado de Finanças)
- c) Certidão Negativa de Crimes Eleitorais;
- d) Comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral;
- e) Certidão Negativa da Justiça Federal Civil e Criminal, da comarca onde residiu nos últimos 5 (cinco) anos;
- f) Certidão Negativa do Tribunal de Justiça; (1ª Instância - Ações Cíveis e Criminais - Resolução 156 - CNJ (1º Grau) e 2ª Instância - Ações Cíveis e Criminais (2º Grau);
- g) Cópia legível de (apresentar original para conferência):
- h) RG;
- i) CPF;
- j) Título de Eleitor;
- l) Carteira de Reservista (sexo masculino);
- m) Comprovante de endereço (atualizado);
- n) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- o) Comprovante de escolaridade;
- p) Carteira de Trabalho;
- q) PIS/PASEP;
- r) Documento ou cópia onde conste a agência e a conta corrente no Banco do Brasil (caso não tenha, no ato da



contratação será emitida uma declaração para abertura de conta salário);

s) Declaração de Imposto de Renda ou preenchimento da declaração de bens e valores;

t) 1 (uma) foto (tamanho 3x4);

u) Atestado de Sanidade Física e Mental, expedido por médico credenciado pela Medicina do Trabalho, não superior a 30 (trinta) dias;

v) Certidão comprobatória de registro no respectivo Conselho de Classe, quando requisito para o cargo, não estar cumprindo penalidade imposta após regular processo administrativo que o impeça, ainda que temporariamente, de exercer a profissão (suspensão etc.), bem como estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador do exercício profissional;

x) As certidões deverão ser apresentadas juntamente com suas autenticações;

y) No ato da contratação o candidato deverá assinar as declarações abaixo:

z) Declaração de Bens e Valores;

aa) Declaração, emitida pelo próprio candidato, informando se ocupa ou não cargo público, e, caso ocupe, deverá apresentar, também, certidão expedida pelo órgão empregador, contendo as seguintes especificações: a carga horária contratual; horário de trabalho e regime jurídico;

bb) Declaração, emitida pelo próprio candidato, informando sobre a existência ou não de investigações criminais, ações cíveis, penais ou processo administrativo em que figure como indiciado ou parte (sujeita à comprovação junto aos órgãos competentes);

cc) Declaração, emitida pelo próprio candidato, informando sobre a existência ou não de demissão por justa causa ou bem do Serviço Público nos últimos 5 (cinco) anos (sujeito à comprovação junto aos órgãos competentes).

## 11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. O prazo de validade do Processo Seletivo esgotar-se-á após 1 (um) ano, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, por interesse da Administração Pública, uma única vez, por igual período.

11.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Instituída pela Portaria nº 68 e 69 de 17 de junho de 2022.

11.3. A inscrição do candidato implica a aceitação total e incondicional das normas constantes neste Edital.

11.4. Consideram-se as relações de candidatos indeferidos, deferidos, aprovados, classificados e eliminados como complementares a este Edital.

11.5. No caso de ocorrer conclusão de eventos, previstos do Cronograma de Atividades, após a fase de inscrição, eventos poderão ser antecipados e publicados nos veículos de comunicação legais previstos.

11.6. Fazem parte deste Edital: **ANEXO I, ANEXO II, ANEXO III e ANEXO IV**. Icrité

Porto Velho – RO, 20 de junho de 2022.

**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 – QUADRO DE VAGAS

Localidade	Cargos	Quantidade de Vagas		Remuneração Inicial
		AC	PCD	
Porto Velho	Analista de Desenvolvimento Full-Stack	4	1	R\$ 2.393,97
	Agente Administrativo	7	3	R\$ 1.859,87
	Assessor Especial	2	-	R\$ 2.869,52
	Assistente Técnico de Regularização Fundiária II	9	-	R\$ 1.859,87
	Assistente Técnico de Regularização Fundiária III	5	-	R\$ 1.859,87
	Assessor de Regularização Fundiária I	2	-	R\$ 2.869,52
	Assessor de Regularização Fundiária II	5	-	R\$ 2.869,52
	Assessor de Regularização Fundiária III	4	-	R\$ 2.869,52
	Assessor de Regularização Fundiária IV	2	-	R\$ 2.393,97
<b>Total</b>		<b>40</b>	<b>4</b>	-



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

## ANEXO II – CRONOGRAMA PREVISTO DE ATIVIDADES

EVENTOS	DATA PREVISTA
Publicação do Edital do Processo Seletivo no Diário Oficial do Estado de Rondônia ( <a href="http://www.diof.ro.gov.br">www.diof.ro.gov.br</a> ), no portal do Governo de Rondônia ( <a href="http://www.rondonia.ro.gov.br">www.rondonia.ro.gov.br</a> ), no portal da SEPAT ( <a href="https://rondonia.ro.gov.br/sepat/">https://rondonia.ro.gov.br/sepat/</a> ) e no jornal de ampla circulação	20/6/2022
Período de inscrição pelo site <a href="https://processoseletivo.sistemas.ro.gov.br/">https://processoseletivo.sistemas.ro.gov.br/</a>	21/6/2022 a 22/6/2022
Divulgação da primeira etapa (das inscrições deferidas e indeferidas)	27/6/2022
Divulgação das inscrições deferidas e indeferidas para candidatos na condição PcD	27/6/2022
Interposição de recurso contra indeferimento de inscrição para candidato com pedido de inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) Interposição de recurso contra indeferimento da primeira etapa – Avaliação da Inscrição (através do e-mail <a href="mailto:processo@sepat.ro.gov.br">processo@sepat.ro.gov.br</a> )	28/6/2022
Divulgação do resultado dos recursos contra indeferimento de inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD)	29/6/2022
Divulgação da relação dos candidatos regularmente inscritos no Processo Seletivo (das inscrições deferidas)	29/6/2022
Divulgação da segunda etapa preliminar – Avaliação de Títulos	29/6/2022
Interposição de recurso contra o resultado da segunda etapa – Avaliação de Títulos (através do e-mail <a href="mailto:processo@sepat.ro.gov.br">processo@sepat.ro.gov.br</a> )	30/6/2022
Divulgação da segunda etapa pós-recursos	1/7/2022
Divulgação e Homologação do resultado final do Processo Seletivo	1/7/2022



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

### ANEXO III – DESCRIÇÃO ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS PARA INGRESSO, DOS EMPREGOS TEMPORÁRIOS.

<b>Cargo: Analista de Desenvolvimento Full-Stack</b>	
<b>Atribuições</b>	<b>Requisitos</b>
Elaborar projetos de Tecnologia da Informação e Comunicação; definir procedimentos baseados em boas práticas de Tecnologia da Informação e Comunicação, referentes ao desenvolvimento; emitir pareceres técnicos sobre aplicações; monitorar a capacidade dos recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação, visando a mantê-los em nível aderente ao negócio; orientar o corpo técnico sobre as boas práticas de Tecnologia da Informação e comunicação; atuar na solução de problemas técnicos de alta complexidade; atuar na especificação de requerimentos para desenvolvimentos de sistemas; elaborar projetos web (planejamento, estrutura, layout, navegadores, padrões); monitorar e desenvolver ações pertinentes à execução dos serviços e/ ou entrega de produtos; construir consultas SQL, aplicáveis em bancos de dados relacionais e não relacionais; desenvolver projetos de software; Desenvolver softwares usando o paradigma de programação Orientada a Objetos; Desenvolver projetos com testes automatizados; Definir arquitetura de sistemas baseado em boas práticas de Tecnologia da Informação e Comunicação; atuar na criação de softwares backend utilizando API REST/JSON e Webservice SOAP/XML; atuar na criação de softwares frontend; atuar com ferramentas de versionamento de código-fonte (SVN e GIT); Desenvolver projetos utilizando Javascript, HTML5 e CSS3; desenvolver outras atividades pertinentes ao cargo.	Ensino médio completo e facilidade de comunicação verbal.
<b>Cargo: Agente Administrativo</b>	
<b>Atribuições</b>	<b>Requisitos</b>
Assessoria no planejamento e coordenação de todo o processo de regularização fundiária, preparar, classificar, catalogar documentos e processos para remessas através de via digital, malote oficial, via Sedex ou outra via postal, digitalização de processos básicos e inserção dos mesmos na plataforma SEI, atender público interno e externo para esclarecimentos diversos, elaborar mapas de requisição de material de consumo e promover sua distribuição no setor requisitante, protocolar documentos e processos, para encaminhar a outros setores ou órgãos de designação, protocolar documentos e autuar processos em sistema próprio, todas as tarefas elencadas no apoio administrativo.	Ensino médio completo, Facilidade de comunicação verbal, conhecimento de informática: editor de texto, planilhas e navegador de internet.
<b>Cargo: Assessor Especial</b>	
<b>Atribuições</b>	<b>Requisitos</b>



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

Elaboração de análises, pareceres e manifestações técnico-jurídicas relativas aos processos de regularização fundiária em glebas públicas e/ou projetos de assentamento, vistorias ocupacionais e afins e todas elencadas no apoio jurídico.	Formação em ensino superior de Direito, desejável cadastro no conselho profissional, facilidade de comunicação verbal, conhecimento de informática: editor de texto, planilhas e navegador de internet.
<b>Cargo: Assistente Técnico de Regularização Fundiária II</b>	
<b>Atribuições</b>	<b>Requisitos</b>
Elaboração de análises, pareceres e manifestações técnico-jurídicas relativas aos processos de regularização fundiária em glebas públicas e/ou projetos de assentamento, vistorias ocupacionais e afins, todas elencadas no apoio administrativo.	Formação em Técnico em Topografia, facilidade de comunicação verbal, conhecimento de informática: editor de texto, planilhas e navegador de internet.
<b>Cargo: Assistente Técnico de Regularização Fundiária III</b>	
<b>Atribuições</b>	<b>Requisitos</b>
Operar computador (domínio do Windows, LibreOffice, navegadores de internet, e plataformas do INCRA tais como SEI, SIGEF, SIPRA, SNCR e outros), preparar, classificar, catalogar documentos e processos para remessas através de via digital, malote oficial, via Sedex ou outra via postal, operar equipamento reprográfico para impressão de expedientes, processos, circulares, manuais e outros documentos em geral, digitalização de processos básicos e inserção dos mesmos na plataforma SEI e) Atender público interno e externo para esclarecimentos diversos, elaborar mapas de requisição de material de consumo e promover sua distribuição no setor requisitante, protocolar documentos e processos, para encaminhar a outros setores ou órgãos de destinação, protocolar documentos e autuar processos em sistema próprio.	Formação Curso Técnico de AutoCad, facilidade de comunicação verbal, conhecimento de informática: editor de texto, planilhas e navegador de internet.
<b>Cargo: Assessor de Regularização Fundiária I</b>	
<b>Atribuições</b>	<b>Requisitos</b>
Operar computador (domínio do Windows, LibreOffice, navegadores de internet, e plataformas do INCRA tais como SEI, SIGEF, SIPRA, SNCR e outros), preparar, classificar, catalogar documentos e processos para remessas através de via digital, malote oficial, via Sedex ou outra via postal, operar equipamento reprográfico para impressão de expedientes, processos, circulares, manuais e outros documentos em geral, digitalização de processos básicos e inserção dos mesmos na plataforma SEI, atender	Formação em ensino superior em Engenharia Agrônômica, desejável cadastro no conselho profissional, Facilidade de comunicação verbal e conhecimento de informática: editor de texto, planilhas e navegador de internet.



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

<p>público interno e externo para esclarecimentos diversos, elaborar mapas de requisição de material de consumo e promover sua distribuição no setor requisitante, protocolar documentos e processos, para encaminhar a outros setores ou órgãos de destinação, protocolar documentos e autuar processos em sistema próprio.</p>	
<b>Cargo: Assessor de Regularização Fundiária II</b>	
<b>Atribuições</b>	<b>Requisitos</b>
<p>Operar computador (domínio do Windows, LibreOffice, navegadores de internet, e plataformas do INCRA tais como SEI, SIGEF, SIPRA, SNCR e outros, preparar, classificar, catalogar documentos e processos para remessas através de via digital, malote oficial, via Sedex ou outra via postal, operar equipamento reprográfico para impressão de expedientes, processos, circulares, manuais e outros documentos em geral, digitalização de processos básicos e inserção dos mesmos na plataforma SEI, atender público interno e externo para esclarecimentos diversos, elaborar mapas de requisição de material de consumo e promover sua distribuição no setor requisitante, protocolar documentos e processos, para encaminhar a outros setores ou órgãos de designação, protocolar documentos e autuar processos em sistema próprio.</p>	<p>Formação em ensino superior em Engenharia Civil , desejável cadastro no conselho profissional, Facilidade de comunicação verbal e conhecimento de informática: editor de texto, planilhas e navegador de internet.</p>
<b>Cargo: Assessor de Regularização Fundiária III</b>	
<b>Atribuições</b>	<b>Requisitos</b>
<p>Operar computador (domínio do Windows, LibreOffice, navegadores de internet, e plataformas do INCRA tais como SEI, SIGEF, SIPRA, SNCR e outros, preparar, classificar, catalogar documentos e processos para remessas através de via digital, malote oficial, via Sedex ou outra via postal, operar equipamento reprográfico para impressão de expedientes, processos, circulares, manuais e outros documentos em geral, digitalização de processos básicos e inserção dos mesmos na plataforma SEI, atender público interno e externo para esclarecimentos diversos, elaborar mapas de requisição de material de consumo e promover sua distribuição no setor requisitante, protocolar documentos e processos, para encaminhar a outros setores ou órgãos de designação, protocolar documentos e autuar processos em sistema próprio.</p>	<p>Formação em ensino superior em Arquitetura e Urbanismo, desejável cadastro no conselho profissional, Facilidade de comunicação verbal e conhecimento de informática: editor de texto, planilhas e navegador de internet.</p>
<b>Cargo: Assessor de Regularização Fundiária IV</b>	
<b>Atribuições</b>	<b>Requisitos</b>
<p>Realizar abordagens aos moradores, esclarecer dúvidas referente ao trabalho realizado e ao processo de regularização fundiária como um todo, identificar as famílias residentes atualmente nos imóveis a serem regularizados, bem como intervém em casos que o morador não permite a medição do lote e do imóvel, reunião com a comunidade beneficiária, esclarecendo o que é a</p>	<p>Formação em ensino superior em Serviço Social, desejável cadastro no conselho profissional, facilidade de comunicação verbal e conhecimento de informática:</p>



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

<p>regularização fundiária, objetivos e vantagens, principais procedimentos, alguns critérios em conformidade com a lei, visitas sociais para emissão de relatórios técnicos para subsidiar a Procuradoria do Estado de Rondônia, levantamento das famílias para subsidiar relatório socioeconômico. Obviamente os assistentes sociais desenvolvem inúmeras outras atividades dentro do processo de regularização fundiária, (cadastramento das famílias, obtenção de comprovante do tempo da posse da terra, divulgação de atividades relacionadas à regularização fundiária, etc.).</p>	<p>editor de texto, planilhas e navegador de internet.</p>
---	--



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

**ANEXO IV – TABELA DE PONTUAÇÃO DA 1ª (PRIMEIRA) ETAPA - TRIAGEM DE CURRÍCULOS LIMITE  
MÁXIMO DE 25 PONTOS**

**CARGOS:**

<b>Analista de Desenvolvimento Full-Stack</b>		
<b>ITEM</b>	<b>CRITÉRIO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Experiência profissional na área de Tecnologia da Informação	1 ano	1 ponto
	Cada mês a mais	1 ponto com limite de 5 pontos
Experiência como programador de no mínimo 1 ano	1 ano	2 pontos
	Cada mês a mais	1 ponto até o limite de 5 pontos
Cursos Técnicos em programação	Menor que 360 horas	1 ponto por curso limite de 5 pontos
Cursos complementares na área de Tecnologia da Informação	Menor que 360 horas	1 ponto por curso limite de 5 pontos
Curso Superior em Tecnologia da Informação	Único	2 pontos

<b>Agente Administrativo</b>		
<b>ITEM</b>	<b>CRITÉRIO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Experiência profissional na área administrativa em área não afeta a Regularização Fundiária	1 ano	1 ponto
	Cada mês a mais	1 ponto com limite de 5 pontos
Experiência profissional na área administrativa em área afeta a Regularização Fundiária	1 ano	2 pontos
	Cada mês a mais	1 ponto até o limite de 5 pontos
Cursos complementares na área específica do cargo	Menor que 360 horas	1 ponto por curso limite de 5 pontos
Cursos complementares distintas à área de Regularização Fundiária	Menor que 360 horas	1 ponto por curso limite de 5 pontos
Curso Técnico em Administração	Único	2 pontos

<b>Assessor Especial</b>		
Experiência como profissional na área jurídica de no mínimo 1 ano	1 ano	1 ponto
	Cada mês a mais	1 ponto com limite de 5 pontos
Experiência profissional na área jurídica e não afeta a Regularização Fundiária.	1 ano	2 pontos
	Cada mês a mais	1 ponto até o limite de 5 pontos
Cursos complementares na área específica do cargo	Menor que 360 horas	1 ponto por curso limite de 5 pontos
Cursos complementares distinta à área de Regularização Fundiária	Menor que 360 horas	1 ponto por curso limite de 5 pontos
Graduação em Direito	Único	2 pontos

<b>Assistente Técnico de Regularização Fundiária II</b>
---



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

ITEM	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO
Experiência como Topógrafo de no mínimo 1 ano em área distinta da Regularização Fundiária	1 ano	1 ponto
	Cada mês a mais	1 ponto com limite de 5 pontos
Experiência como Topógrafo de no mínimo 1 ano em área afeta da Regularização Fundiária	1 ano	2 pontos
	Cada mês a mais	1 ponto até o limite de 5 pontos
Cursos complementares na área específica do cargo	Menor que 360 horas	1 ponto por curso limite de 5 pontos
Cursos complementares distinta à área de Regularização Fundiária	Menor que 360 horas	1 ponto por curso limite de 5 pontos
Curso Técnico em Topografia	Único	2 pontos

**Assistente Técnico de Regularização Fundiária III**

ITEM	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO
Experiência como profissional Cadista de no mínimo 1 ano em área distinta da Regularização Fundiária.	1 ano	1 ponto
	Cada mês a mais	1 ponto com limite de 5 pontos
Experiência como Cadista de no mínimo 1 ano em área afeta da Regularização Fundiária.	1 ano	2 pontos
	Cada mês a mais	1 ponto até o limite de 5 pontos
Cursos complementares na área específica do cargo	Menor que 360 horas	1 ponto por curso limite de 5 pontos
Cursos complementares distinta à área de Regularização Fundiária.	Menor que 360 horas	1 ponto por curso limite de 5 pontos
Curso Técnico de AutoCad	Único	2 pontos

**Assessor de Regularização Fundiária I**

ITEM	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO
Experiência profissional em área não afeta a Regularização Fundiária.	1 ano	1 ponto
	Cada mês a mais	1 ponto com limite de 5 pontos
Experiência profissional em área afeta a Regularização Fundiária.	1 ano	2 pontos
	Cada mês a mais	1 ponto até o limite de 5 pontos
Cursos complementares na área específica do cargo.	Menor que 360 horas	1 ponto por curso limite de 5 pontos
Cursos complementares afetos à área de Regularização Fundiária.	Menor que 360 horas	1 ponto por curso limite de 5 pontos
Graduação em Engenharia Agrônoma	Único	2 pontos

**Assessor de Regularização Fundiária II**

ITEM	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO
Experiência profissional em área não afeta a Regularização Fundiária.	1 ano	1 ponto
	Cada mês a mais	1 ponto com limite de 5 pontos



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

Experiência profissional em área afeta a Regularização Fundiária.	1 ano	2 pontos
	Cada mês a mais	1 ponto até o limite de 5 pontos
Cursos complementares na área específica do cargo.	Menor que 360 horas	1 ponto por curso limite de 5 pontos
Cursos complementares afetos à área de Regularização Fundiária.	Menor que 360 horas	1 ponto por curso limite de 5 pontos
Graduação em Engenharia Civil	Único	2 pontos

<b>Assessor de Regularização Fundiária III</b>		
<b>ITEM</b>	<b>CRITÉRIO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Experiência profissional em área não afeta a Regularização Fundiária.	1 ano	1 ponto
	Cada mês a mais	1 ponto com limite de 5 pontos
Experiência profissional em área afeta a Regularização Fundiária.	1 ano	2 pontos
	Cada mês a mais	1 ponto até o limite de 5 pontos
Cursos complementares na área específica do cargo.	Menor que 360 horas	1 ponto por curso limite de 5 pontos
Cursos complementares afetos à área de Regularização Fundiária.	Menor que 360 horas	1 ponto por curso limite de 5 pontos
Graduação em Arquitetura e Urbanismo	Único	2 pontos

<b>Assessor de Regularização Fundiária IV</b>		
<b>ITEM</b>	<b>CRITÉRIO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Experiência profissional em área não afeta a Regularização Fundiária.	1 ano	1 ponto
	Cada mês a mais	1 ponto com limite de 5 pontos
Experiência profissional em área afeta a Regularização Fundiária.	1 ano	2 pontos
	Cada mês a mais	1 ponto até o limite de 5 pontos
Cursos complementares na área específica do cargo.	Menor que 360 horas	1 ponto por curso limite de 5 pontos
Cursos complementares afetos à área de Regularização Fundiária.	Menor que 360 horas	1 ponto por curso limite de 5 pontos
Graduação em Serviço Social	Único	2 pontos