

**EDITAL Nº 11/SEMAD/2014, DE 17 DE MARÇO DE 2014**

O Secretário Municipal de Administração em conjunto com o Secretário Municipal de Agricultura e Abastecimento (SEMAGRIC), Secretário Municipal de Serviços Básicos (SEMUSB) e Secretário Municipal de Obras (SEMOB), da Prefeitura do Município de Porto Velho, no uso de suas atribuições legais, conforme o Art. 5º, letra “b”, do inciso XIX, do Decreto 11.550, publicado no D.O.M. nº 3.666 de 30.12.2009, estabelece e divulga as normas para a realização do Processo Seletivo Simplificado para atender as **Secretarias Municipais: SEMAGRIC, SEMOB e SEMUSB**, visando atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público no **Município de Porto Velho**, conforme **Processo nº 07.04799-000/2013**, pelo período de **12 (doze) meses**, no âmbito da Prefeitura Municipal de Porto Velho, observando os dispostos na Lei Complementar nº. 130 de 26 de Dezembro de 2001, que autoriza o Chefe do Poder Executivo Municipal a contratar e as normas contidas neste Edital.

CARGOS	LOCALIDADE	CRITÉRIOS	VAGA	CR	VAGA PNE*	C.H	VENCIMENTO
<b>SECRETARIA SEMAGRIC</b>							
Operador de Máquinas Pesadas	Porto Velho	Ensino Fundamental Completo e Habilitação de Categoria ( <b>D ou E</b> )	43	CR	04	40h	R\$ 730,16 + Gratificação
Motorista de Veículos Pesados	Porto Velho	Ensino Fundamental Completo e Habilitação de Categoria ( <b>E</b> )	13	CR	01	40h	R\$ 730,16 + Gratificação
<b>SECRETARIA SEMOB</b>							
Operador de Máquinas Pesadas	Porto Velho	Ensino Fundamental Completo e Habilitação de Categoria ( <b>D ou E</b> )	41	CR	04	40h	R\$ 730,16 + Gratificação
Motorista (De Veículos Pesados)	Porto Velho	Ensino Fundamental Completo e Habilitação de Categoria ( <b>E</b> )	31	CR	03	40h	R\$ 730,16 + Gratificação
<b>SECRETARIA SEMUSB</b>							
Operador de Máquinas Pesadas	Porto Velho	Ensino Fundamental Completo e Habilitação de Categoria ( <b>D ou E</b> )	10	CR	01	40h	R\$ 730,16 + Gratificação

Motorista (De Veículos Pesados)	Porto Velho	Ensino Fundamental Completo e Habilitação de Categoria (E)	07	CR	(*)	40h	R\$ 730,16 + Gratificação
---------------------------------	-------------	--	----	----	-----	-----	---------------------------

### **Cargo: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**

Descrição das atribuições do cargo:

- Realizar com o zelo e perícia os trabalhos que lhe forem confiados, executando a operação e manutenção de máquinas pesadas;
- Orientar, controlar e realizar, serviços de operações de máquinas pesadas, (motoniveladoras, trator de pneu, de esteira e de lâmina, compactadora de solos, retroescavadeira, escavadeira hidráulica, vibroacabadora e outros similares) manipulando os comandos, fazendo ajustes e regulagem e acoplando implementos, para fazer funcionar o sistema mecanizado;
- Controlar e realizar serviços de manutenção de máquinas, equipamentos e implementos utilizados nos diversos serviços, limpando-os, abastecendo-os, lubrificando-os e efetuando outras operações necessárias ao seu funcionamento;
- Comunicar ao seu superior qualquer anomalia no funcionamento da máquina;
- Zelar pela conservação e limpeza das máquinas sob sua responsabilidade;
- Respeitar as normas técnicas e os regulamentos do serviço;
- Executar outras tarefas correlatas.

### **Cargo: MOTORISTA**

#### **Especialização: DE VEÍCULOS PESADOS**

- Dirigir veículos pesados, semi-reboque, pá carregadeira, trator e outros;
- Recolher veículos à garagem quando concluído o serviço do dia;
- Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento;
- Fazer reparos de urgência;
- Zelar pela conservação dos veículos, que lhe forem confiados;
- Providenciar no abastecimento de combustível, água e lubrificantes;
- Comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos;
- Executar outras tarefas correlatas.

#### **1.0 Da Disposição Acerca da disponibilidade e convite:**

Os candidatos convocados para o Processo Seletivo Simplificado, terão que ter disponibilidade para deslocar-se quando assim, for necessário para o desenvolvimento de suas atividades em outras áreas fora do perímetro urbano.

Caso não haja candidatos inscritos ou o número de aprovados e classificados suficiente para o preenchimento das vagas ofertadas para qualquer das Secretarias, nesse Processo Seletivo Simplificado, a administração poderá convidar candidatos aprovados para outra secretaria, para que, querendo, apresente-se, atendendo a todos os requisitos exigidos para fins de posse e assumam a vaga para a qual foi convidado. O convite levará em consideração a listagem de classificados geral para o cargo respectivos e será formalizado mediante publicação de edital de convocação, que estipulará o prazo e forma de aceitação do convite. A não aceitação ou manifestação por parte do candidato convidado, no prazo estipulado pela administração não implicará em exclusão do mesmo do Processo Seletivo Simplificado, permanecendo classificado para a secretaria que concorreu a vaga.

## 2.0 Local de Lotação: Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento - SEMAGRIC.

Secretaria Municipal de Obras – SEMOB.

Secretaria Municipal de Serviços Básicos – SEMUSB

## 2.1 Dos requisitos para Ingresso no emprego público, para o cargo de Operador de Máquinas Pesada e Motorista:

- Ter idade mínima de 18 anos;
- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Estar em dias com as obrigações eleitorais;
- Sendo do sexo masculino, estar quite com as obrigações militares;
- Possuir escolaridade compatível com a função;
- Aptidão física e mental.

## 3.0 Dos candidatos portadores de necessidades especiais:

3.1. Aos candidatos portadores de necessidades especiais é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo para o cargo/emprego, cujas atribuições sejam compatíveis com a necessidade especial de que são portadores, na proporção de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas e as que vierem a surgir de imediato, em obediência a Lei Orgânica do Município.

3.2. O candidato que declarou ser portador de deficiência, se selecionado, será submetido à Perícia Médica.

3.3. Será considerado para efeito de concorrência, deficiente físico, apenas o candidato que optar por esta condição, no momento de sua inscrição.

### • Das Inscrições:

4.1. A inscrição deverá ser realizada em dois momentos, conforme a seguir:

**1º momento:** de caráter parcial através do portal <http://www.portovelho.ro.gov.br>, quando os candidatos passará informações cadastrais.

**2º momento:** de caráter final, se dará com a entrega dos seguintes documentos, na seguinte ordem:

**a) Formulário para Entrega de Títulos e Documentação (Anexo II).**

**b) Certificado de conclusão do Ensino Fundamental Completo** (autenticada em Cartório de Notas e Distribuição);

**c) Declaração de experiência dos cursos ministrados** (Autenticadas em Cartório de Notas e Distribuição);

**d) Comprovação de tempo de serviço público** (declaração do órgão público, original) ou privado (carteira de trabalho, autenticada em Cartório de Notas e Distribuição);

**e) Comprovação do Tempo de Habilitação (CNH)** (autenticada em Cartório de Notas e Distribuição);

4.1.1. A documentação acima poderá ser entregue das seguintes formas:

Forma	Entrega/Destinatário	Horário Atendimento	Endereço
Presencial	SEMAD	Das 8h às 18h (de Segunda a quinta e de 08h às 14h Sexta Feira)	Rua Duque de Caxias, nº 186 – Bairro Arigolândia – CEP: 76801-006
Correios (preferencialmente SEDEX)	Comissão Processo Seletivo/SEMAD	Tel: (69) 3901-3657/3901-3656	

**4.2.** Em referência a entrega presencial da documentação prevista no item **4.1 (2º momento)**, a mesma, impreterivelmente, deverá ser entregue pelo candidato ou pelo seu procurador legalmente constituído, através de procuração autenticada em cartório de Notas e Distribuição, no período definido no **Anexo I - Cronograma Previsto**.

**4.3. Deverá ser obedecida a data final do prazo para entrega de documentos. Documentos entregues fora do prazo serão desconsiderados.**

**4.4. Antes de se inscrever** 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.

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

**4.6** A inscrição parcial será realizada somente via Internet no portal <http://www.portovelho.ro.gov.br>, no prazo estabelecido no **Anexo I - Cronograma Previsto**.

**4.6.1.** A inscrição parcial deverá ser confirmada com a entrega da documentação e títulos constantes do **item 4.1 (2º momento)**.

**4.7. Não será cobrada taxa de inscrição.**

**4.8.** No ato da inscrição parcial o candidato deverá marcar em campo específico da Ficha de Inscrição **uma única opção de emprego**. Depois de efetivada não será aceito pedido de alteração de opção.

**4.9.** O profissional contratado deverá desempenhar suas atividades junto as Secretarias Municipal de Agricultura e Abastecimento **SEMACRIC**, Secretaria Municipal de Serviços Básicos **SEMUSB** e Secretaria Municipal de Obras **SEMOB**.

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

**4.11. O candidato somente será considerado efetivamente inscrito no presente Processo Seletivo Simplificado após ter cumprido todas as instruções descritas no item 4.1 (2º momento) e ter sua inscrição homologada pelo Secretário Municipal de Administração - SEMAD e publicada no Diário Oficial do Município.**

#### **4.12. Da inscrição pela Internet**

**4.12.1.** Para se inscrever o candidato deverá acessar o portal <http://www.portovelho.ro.gov.br>, onde consta Link específico que disponibiliza o Edital, a Ficha de Inscrição. A inscrição estará disponível durante as 24 horas do dia, ininterruptamente, desde as 00 horas do dia **17/03/2014 até as 23:59h do dia 20/03/2014**, último dia de inscrição, conforme estabelecido no **Anexo I – Cronograma Previsto**, considerando-se o horário oficial de Rondônia.

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

**4.12.3. Ao efetuar a inscrição parcial o candidato deverá imprimir o comprovante de inscrição e o formulário para entrega de títulos e documentação e eles anexar às cópias previstas no item 4.1 (2º momento) que deverão ser encaminhados exclusivamente à Comissão Processo Seletivo, a título de confirmação da inscrição, dentro do prazo estabelecido no Anexo I – Cronograma Previsto, mediante procedimentos constantes do item 4.1.**

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

**4.14.** A inscrição parcial é de inteira responsabilidade do candidato e deve ser feita com antecedência, evitando-se o possível congestionamento de comunicação dos portais <http://www.portovelho.ro.gov.br>, nos últimos dias de inscrição.

**4.15.** A Administração 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.

**4.16.** Depois de efetuada a inscrição, via internet, o candidato não poderá fazer mais nenhum tipo de alteração, em virtude do bloqueio do sistema. Razão pela qual, o candidato deve ter maior atenção ao concluir a inscrição.

**4.16.1. Qualquer tipo de alteração deverá ser solicitado, por escrito, a Comissão Processo Seletivo, que, se for o caso, procederá a devida correção em oportuno.**

## **5. DA PROVA DE TÍTULOS**

**5.1.** A análise de Títulos terá caráter classificatório e eliminatório.

**5.2.** Fica reservado à Comissão o direito de exigir, a seu critério, a apresentação dos documentos originais para conferência.

**5.3.** Somente serão considerados os títulos obtidos pelo candidato até a data do envio do **Formulário para Entrega de Títulos e Documentação (Anexo II)**. Fica vedada a complementação de documentação após a sua respectiva entrega a Comissão.

**5.4.** Todos os cursos previstos, para pontuação na análise de títulos, deverão estar concluídos.

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

## **6. TABELA DE PONTUAÇÃO**

<b>ITENS DE AVALIAÇÃO</b>		<b>ESQUEMA DE PONTUAÇÃO</b>		
<b>ITENS AVALIAÇÃO</b>	<b>DE</b>	<b>TÍTULOS</b>	<b>PONTOS UNITÁRIOS</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
1. Escolaridade		Certificado do Ensino Fundamental Completo	05 (cinco) pontos.	5 (dez) pontos.
2. Tempo de Habilitação na Categoria “D” ou “E”.		Cópia da Carteira de Habilitação – Categoria “D” ou “E”	a) 1,5 Pontos	05 (cinco) pontos.
a) 01 ano			b) 1,5 Pontos	
b) 01 ano a 02			c) 2,0 Pontos	
c) mais de 03 anos				
3. Curso de Capacitação		Certificação de Conclusão de Cursos relacionados com a área pretendida, autenticada.	02 (dois) pontos para cada curso, no máximo 03 cursos.	06 (seis) pontos.
4. Tempo de serviço		Apresentar documentos comprobatórios da experiência profissional no Serviço Privado – Carteira de Trabalho (cópia autenticada) ou Serviço Público – Declaração do órgão público (original).	1,0 (um) ponto para cada ano de experiência, no máximo 10 anos.	10 (dez) pontos
<b>Total</b>				<b>26 pontos</b>

**6.1.** Todos os cursos deverão ter a autorização oficial.

**6.2.** Para ser considerado aprovado, na avaliação de títulos, o candidato deverá obter a pontuação mínimo 13 (treze) pontos, correspondente a pontuação do item 1, mais uma das pontuações dos subitens 2,3 e/ou 4 da tabela acima.

**6.3. Em caso de empate** na nota final no certame, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

**a)** tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste certame, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei n. 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);

**b)** obtiver a maior pontuação referente ao somatório das notas obtidas nos subitens 4, da tabela de pontuação;

**c)** obtiver a maior pontuação referente ao somatório das notas obtidas referente aos subitens 3, da tabela de pontuação;

**d)** obtiver a maior pontuação referente ao somatório das notas obtidas referente aos subitens 2, da tabela de pontuação;

**e)** Persistindo o empate, terá preferência o candidato com maior idade.

**6.4.** A listagem das notas dos candidatos, cujos títulos forem analisados, será divulgada no portal <http://www.portovelho.ro.gov.br> na data constante no **Anexo I - Cronograma Previsto**.

## **6.5 DAS FASES E ETAPAS:**

**Para os cargos de Operador de Máquinas Pesadas e Motoristas de Veículos Pesados.**

**Fases, divididas em:**

**1ª Etapa:** Análise de Títulos, de caráter classificatório e eliminatório;

**2ª Etapa:** Prova Prática, de caráter unicamente eliminatório.

Os candidatos classificados na somatória dos títulos serão avaliados previamente por uma banca pratica, a fim de atender as necessidades especifica inerente ao cargo de Operador de Máquinas Pesadas. **Serão convocados os candidatos classificados dentro das vagas e cadastro reserva**, com 20 (vinte) minutos, sendo que a avaliação pratica será de caráter eliminatório.

**O resultado classificatório será divulgado no prazo de ate 72 horas, dia, horário local.**

A banca avaliadora será composta pelos membros nomeados para as respectivas avaliações de títulos.

**6.6 Dos Critérios:** A prova prática constará de sequência de avaliação específica, onde será verificado o desempenho dos candidatos, levando-se em conta conhecimento, tempo desprendido, habilidade, aptidão, método de execução da tarefa, na data constante no **Anexo I - Cronograma Previsto**, sito a Rua Mário Andreazza c/ Amador dos Reis, 8072 - Bairro JK II , Cep 76.829-374, em horário comercial.

## **6.7 Da Prova Prática:**

### **6.7.1 Operador de Máquinas Pesadas.**

**1ª Etapa:** Verificação inicial do funcionamento e segurança do equipamento;

**2ª Etapa:** Será aplicado aos candidatos Prova pratica de operação:

- Embarque e desembarque em semi reboque para todos os tipos de máquinas;
- Manuseio correto do equipamento, frente, ré e laterais.

## **6.7.2 Motoristas de Veículos Pesados:**

**1ª Etapa:** Verificação inicial do funcionamento e segurança do equipamento;

**2ª Etapa:** Será aplicado aos candidatos Prova Prática de Direção e Operação:

- Condução e posicionamento do veículo para embarque e desembarque do material;

## **7. Dos Recursos**

**7.1.** O candidato poderá apresentar recurso, devidamente fundamentado, a qualquer das pontuações obtidas na avaliação de títulos, informando as razões pelas quais discorda da pontuação.

**7.2. O recurso deverá ser preenchido** em formulário para cada questão recorrida na Secretaria Municipal de Administração – **SEMAD**, situada à **Rua Duque de Caxias, nº 186 – Bairro Arigolândia**, – Arigolândia – CEP: **76801-006** – Porto Velho/RO, no prazo de 24h, do **resultado preliminar**.

**7.3** A decisão proferida pela Banca Examinadora será irrecorrível.

## **8.0 Da Homologação do Resultado Final:**

**8.1** A homologação do resultado final será publicada em jornais de grande circulação da capital e Diário Oficial do Município, o prazo será dia **14/04/2014**.

**9.0 Os candidatos classificados dentro das vagas, serão convocados por meio de Edital de convocação, divulgado no Jornal de Grande Circulação, Diário Oficial do Município e no site da Prefeitura do Município de Porto Velho (<http://www.portovelho.ro.gov.br>).**

## **10.0 Da documentação que deverá apresentar para a contratação:**

- Comprovante de Residência, (água, luz ou telefone);
- 01 foto 3x4 (recente);
- Cadastro de Pessoa Física (C.P.F.);
- Carteira de Identidade (R.G.);
- Título de Eleitor;
- Declaração de estar quite com a Justiça Eleitoral (expedido pelo Tribunal Regional Eleitoral – TRE);
- Comprovante de estar quite com o Serviço Militar (sexo masculino);
- Certidão de Nascimento se solteiro ou Casamento se casado (2(duas cópias));
- Certidão Negativa de Ação Cível (Estadual);
- Certidão negativa de Ação Criminal (Estadual);
- Certidão Negativa dos Tributos Municipais (expedida junto à Secretaria Municipal da Fazenda – SEMFAZ);
- Declaração Residencial do local onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos;
- Certidão de Nascimento dos filhos com caderneta de vacinação (até 06 anos)
- Certidão de Nascimento dos filhos com comprovante de escolaridade (até 14 anos);
- Comprovante de inscrição no PIS ou PASEP; caso não tenha trazer extrato Analítico expedido pela C.E.F. e Banco do Brasil;
- Comprovante de escolaridade compatível com o Cargo (Certificado ou Diploma);
- Cópia da Carteira de Trabalho (página da foto e o verso);
- Cópia da carteira de Habilitação (CNH) Motorista;
- IRRF/Isento – Uma cópia da última declaração do Imposto de Renda ou de isento.

**Exames Médicos deverão ser apresentados, para certificação, ao Médico do Trabalho da Divisão em Segurança e Medicina do Trabalho do Município – DISMET, para fins de investidura no serviço público:** Atestado de sanidade física, Atestado de sanidade mental.

#### **12.0 Da vigência e regime de Trabalho:**

**Os Candidatos classificados serão admitidos em caráter emergencial e temporário pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado uma única vez, sob o regime da CLT.**

#### **13.0 Das disposições gerais:**

14.1 Será excluído do presente Processo Seletivo Simplificado o candidato que fizer declarações falsas ou inexatas em qualquer documento.

14.2 **Os casos omissos ou situações não previstas neste Edital** serão dirimidos pelo Titular da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, conforme Decreto nº 11.550, de 31.12.2009, Anexo I, art. 5º, inciso XIX e publicado no D.O.M nº 3666, de 31.12.2009.

14.3 O pessoal a ser contratado por este processo seletivo simplificado será substituído ao término de seu contrato por concursados, tão logo seja feito um novo concurso público para o citado cargo.

14.4 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado é de até 12 (doze) meses, a contar da data da publicação da homologação de seu resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

**15.0 É proibida a contratação, nos termos da Lei Complementar nº 130/2001, art. 6º, de servidores da Administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como de empregos ou servidores de suas subsidiárias e controladas, salvo no caso de acumulação lícita, e desde que comprovada a compatibilidade de horários.**

**15.1 É proibida a contratação, nos termos da Lei Complementar nº 130/2001, art. 9º inciso -IV, de servidores contratados, com fundamento nesta Lei, antes de seis meses a contar do término da última contratação, salvo nas hipóteses previstas nos incisos I, II e VI do art. 2º.**

15.2 A inobservância do disposto neste artigo importará na rescisão do contrato ou na declaração da sua insubsistência, sem prejuízo da responsabilidade administrativa das autoridades envolvidas na transgressão.

Porto Velho, 17 de março de 2014.

**MÁRIO JORGE DE MEDEIROS**  
Secretário Municipal de Administração

**JOÃO LEONEL BERTOLIN**  
Secretário Municipal de Agricultura e Abastecimento

**EDUARDO ALLEMAMD DAMIÃO**  
Secretário Municipal de Obras  
Em Substituição

**RICARDO FÁVARO ANDRADE**  
Secretário Municipal de Serviços Básicos

## ANEXO I

### 2. CRONOGRAMA PREVISTO

<b>ATIVIDADES</b>	<b>DATAS PREVISTAS</b>
Período para as inscrições via internet (1º momento)	17/03/2014 a 20/03/2014
Período para a entrega da documentação (2º momento)	24/03/2014 a 25/03/2014
Publicação do Resultado Preliminar	31/03/2014
Prazo para encaminhamento dos Recursos	01 a 02/04/2014
Das fases Práticas	03 a 08/04/2014
Prazo para encaminhamento dos Recursos	09/04/2014
Homologação do resultado final	14/04/2014



