



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

EDITAL Nº 37/SEMAD/2009

O Secretário Municipal de Administração da Prefeitura do Município de Porto Velho, no uso de suas atribuições legais, conforme o Decreto nº 10.688, de 16.05.2007, Anexo I, art. 4º, letra “b”, publicado no D.O.M nº 3027, de 16.05.2007, estabelece e divulga as normas para a realização do Processo Seletivo Simplificado para atender ao **PROGRAMA DE ACELERAÇÃO DO CRESCIMENTO – PAC, PRÓ MORADIA, Norte/Sul/Leste e FNHIS, por meio da Secretaria Municipal de Projetos e Obras Especiais - SEMPRE**, visando atender a necessidade temporária de excepcional interesse público na Zona Urbana, conforme **Processo nº 200.011-09**, pelo **período de 06 (seis) 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.

PROGRAMA DE ACELERAÇÃO DO CRESCIMENTO – LOCALIDADE: PORTO VELHO

CARGOS	VAGA	C.HORÁRIA	VENCIMENTO ¹
ENGENHEIRO CIVIL	9	40 HORAS	R\$ 2.328,27
ENGENHEIRO CIVIL (PNE) *	1	40 HORAS	R\$ 2.328,27

* **Portador de Necessidades Especiais.**

1.0 DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

CARGO: ENGENHEIRO CIVIL (Nível Superior)

- a) Proceder avaliação geral condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção.
- b) Calcular os esforços e deformações previstas na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção.
- c) Elaborar o projeto de construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando um cálculo aproximado dos custos, a fim de apresentá-lo ao Secretário da infra-estrutura para aprovação;
- d) Dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações a medida que avancem as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados;
- e) Executar outras atividades inerentes ao cargo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

Local de Lotação: Secretaria Municipal de Projetos e Obras Especiais – SEMPRE.

2.0 Dos requisitos para investidura no serviço público, para o cargo de Engenheiro Civil:

- a) Ter idade mínima de 18 anos;
- b) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- c) Estar em dias com as obrigações eleitorais;
- d) Sendo do sexo masculino, estar quite com as obrigações militares;
- e) Possuir escolaridade compatível com a função oferecida na data de inscrição.
- f) 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.

4.0 Das Inscrições:

4.1 Período, Horário e Local

As inscrições serão realizadas na Secretaria Municipal de Projetos e Obras Especiais – SEMPRE, situada à Av: Joaquim Araújo Lima, nº 2625 – Bairro Liberdade – Porto Velho/RO, a partir de 09 de junho até 15 de junho de 2009, no horário das 08 às 14 horas em dias úteis.

4.2 Procedimento para as inscrições

As inscrições dar-se-ão para o emprego, **sem cobrança de taxa de inscrição**, com exigência de escolaridade, compatível com o emprego oferecido na apresentação de currículo original assinado, com a cópia dos seguintes documentos:

- Comprovante de Residência;
- 01 foto 3x4;
- Carteira de Identidade;
- CPF;
- Título de Eleitor, comprovante de votação;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Cartão de Inscrição de Reservista (sexo Masculino);
- Certidão de Casamento ou Nascimento;
- Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos, carteira de vacinação e comprovante de escolaridade;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

- Certificado ou Diploma de Escolaridade.

5.0 Da Homologação das inscrições:

5.1 Findo o período das inscrições, a SEMAD terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, ou seja, de 16 de junho até 29 de junho de 2009 para homologá-las ou notificar o inscrito sobre eventuais problemas em sua inscrição.

6.0 Etapas da constituição no procedimento seletivo simplificado:

6.1 Análise Curricular e Entrevista

6.1.2 Da entrevista

- a) Será abordado todo o dado profissional dos candidatos;
- b) A formação e cursos de especializações na área correspondente;
- c) Todas as habilidades no ramo de Engenharia Civil.
- d) Qual o grau interesse no emprego público;
- e) Será avaliado o perfil do profissional;

6.2 Critérios de classificação no procedimento seletivo simplificado:

- Engenheiro Civil:

- Curso de Autocad, comprovado através de certificado, comprovado através de CTPS ou outro documento equivalente, com carga horária mínima de 60h (1,0 pontos);
- Curso de Pós Graduação/ Especialização na área de Engenharia Civil, comprovado por meio de certificado, com carga horária mínima de **360h** (até 1,0 ponto);
- Curso de Doutorado, na área de Engenharia, comprovado por meio de diploma (2,0 ponto);
- Curso de Mestrado, na área de Engenharia, comprovado por meio de diploma, (3,0 ponto);
- Habilidade em: Word, Excel, Acess, Power-Point, comprovados por meio de certificado, carga horária mínima de 28h e MS Project, comprovados por meio de certificado, carga horária mínima de 16h (até 2,0 pontos);
- Experiência em elaboração e fiscalização de projetos, comprovada por meio CTPS ou outro documento equivalente (até 2,0 pontos);
- Na entrevista será analisado o perfil técnico e comportamental (até 2,0 pontos).

7.0 Do critério de classificação e notas mínimas de aprovação no procedimento seletivo simplificado:

Os candidatos serão selecionados em função da média geral das pontuações atribuídas pelos membros da banca examinadora do Processo Seletivo, considerando como mínima a nota 6,0 (seis) para seleção.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

8.0 Dos critérios de desempate:

8.1 No caso de empate nas médias, terá preferência o candidato com maior pontuação na análise curricular.

8.2 Caso persista o empate terá preferência o candidato mais idoso.

9.0 Da Homologação do resultado:

9.1 A homologação do resultado final será publicada em jornais de grande circulação da capital e Diário Oficial do Município, o prazo será de **30 de junho até 13 de julho de 2009**.

10.0 Os candidatos classificados dentro das vagas, será convocado por meio de Edital de Nomeação, divulgado no Jornal de Grande Circulação e Diário Oficial do Município.

11.0 Da documentação que deverá apresentar para a contratação:

- 1) Comprovante de Residência, (água, luz ou telefone)
- 2) 01 foto 3x4 (recente);
- 3) Cadastro de Pessoa Física (C.P.F.);
- 4) Carteira de Identidade (R.G.);
- 5) Título de Eleitor;
- 6) Declaração de estar quite com a Justiça Eleitoral (expedido pelo Tribunal Regional Eleitoral – TRE);
- 7) Comprovante de estar quite com o Serviço Militar (sexo masculino);
- 8) Certidão de Nascimento se solteiro ou Casamento se casado;
- 9) Certidão Negativa de Ação Cível (Estadual);
- 10) Certidão negativa de Ação Criminal (Estadual);
- 11) Certidão Negativa dos Tributos Municipais (expedida junto à Secretaria Municipal da Fazenda – SEMFAZ);
- 12) Declaração Residencial do local onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos;
- 13) Certidão de Nascimento dos filhos com caderneta de vacinação (até 06 anos)
- 14) Certidão de Nascimento dos filhos com comprovante de escolaridade (até 14 anos);
- 15) Comprovante de inscrição no PIS ou PASEP; caso não tenha trazer extrato Analítico expedido pela C.E.F. e Banco do Brasil;
- 16) Comprovante de escolaridade compatível com o Cargo (Certificado ou Diploma);
- 17) Cópia da Carteira de Trabalho (pagina da foto e o verso);
- 18) Cópia Carteira do Órgão de Classe ou Conselho Competente;
- 19) IRRF/Isento – Uma cópia da ultima 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 – DISMT, para fins de investidura no serviço público: Atestado de sanidade física (avaliado por Médico Clínico



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

Geral), Atestado de sanidade mental – (avaliado por Médico Psiquiatra), Exame Clínico – Cardiológico (inclusive ECG c/ laudo), Toxoplasmose IGG e IGM, Machado Guerreiro (Chagas), TGP e TGO, HBSAg, AntiHBS, AntiHBC IGG, AntiHCV, Escarro: BAAR, EAS – EPF, Exame Ginecológico incluído Colpocitológico oncótica e parasitaria (com laudo), Ultra-sonografia Pélvica (com laudo), Ultra-sonografia das Mamas (após 30 anos de idade, deve ser substituída pela Mamografia Bilateral e inclusive Exame Preventivo atualizado), Exame Dermato-neurológico (com laudo dos médicos especializados), Exame Oftalmológico (com laudo do médico Oftalmologista), Exame Neurológico (com laudo médico do Neurologista), laboratoriais (Glicemia, Hemograma completo, Ácido úrico, Uréia e Creatinina, VDRL e Tipagem Sanguínea) e Exame Ortopédico (com laudo do Médico Ortopedista), Raios – X total da coluna com laudo radiológico e Raios – X do tórax em PA com laudo **(exceto para grávida)**.

Observações:

- 1) Os exames terão validade por **30 (trinta) dias** e a Mamografia por **6 (seis) meses**, a contar da data de sua expedição;
- 2) Os exames médicos poderão ser realizados na rede pública oficial de saúde, como também na rede particular;
- 3) Os Raios X deverão constar à identificação do contato, a data e seu nome;
- 4) Os laudos médicos realizados fora do Estado de Rondônia deverão conter o reconhecimento da firma do emissor dos mesmos;
- 5) O médico do Trabalho do Município, se julgar necessário no ato da apresentação dos exames médicos e complementares, poderá solicitar outros exames, que por ventura, não constem do Anexo supramencionado.
- 6) Os candidatos inscritos na condição de Portador de Necessidade Especial deverão comparecer à Junta Médica Oficial do Município, munidos de **Laudo Médico** atestando à espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da **Classificação Internacional de Doenças (CID)**, bem com a provável causa da deficiência, para que seja determinada sua qualificação como portador de necessidades especiais ou não e sobre o grau de necessidade, que determinará estar ou não, o candidato capacitado para exercício do cargo.

11.0 Da vigência e regime de Trabalho:

Os Candidatos selecionados serão admitidos em caráter emergencial e temporário pelo período de **06 (seis) meses, sob o regime da CLT.**

12.0 Das disposições gerais:

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

12.2 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 10.688, de 16.05.2007, Anexo I, art. 4º, inciso XLI e publicado no D.O.M nº 3027, de 16.05.2007.

12.3 O pessoal a ser contratado por este processo seletivo simplificado será substituído ao termino de seu contrato por concursados, tão logo seja homologado o resultado final do concurso público para o citado cargo, que já esta em elaboração.

13.0 É proibida a contratação, nos termos da Lei Complementar nº130/2001, 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.

13.1 É proibida a contratação, nos termos da Lei Complementar nº130/2001, 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 inciso I, II e VI do art. 2º.

Parágrafo único. 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, 08 de junho de 2009.

JOELCIMAR SAMPAIO DA SILVA
Secretário Municipal de Administração