



Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - SEGEP

EDITAL Nº 301/2021/SEGEP-GCP

O Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas Senhor **Silvio Luiz Rodrigues da Silva**, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Decreto de 29 de julho de 2019 e pela Lei Complementar n. 965, de 20 de dezembro de 2017, **Retifica** o Edital 293/2021/SEGEP-GCP, em referência a divulgação das normas para a realização do Processo Seletivo Simplificado - PSS, destinado à contratação por tempo determinado, com vistas ao atendimento de necessidades do interesse público do Estado de Rondônia, de profissionais de nível superior, nível médio técnico, nível médio e nível fundamental, para exercerem funções relacionadas à área de atuação da Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO e Escritórios Regionais - Processo Administrativo SEI nº 0069.144281/2021-50, nos termos do disposto no inciso IX do art. 37 da Constituição Federal e na Lei Estadual nº 4.619 de 22 de outubro de 2019.

1. DOS CARGOS TEMPORÁRIOS

1.1. As contratações decorrentes deste edital serão realizadas através de Contrato por tempo determinado, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público da Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos – SEOSP, conforme disposto no inciso IX do art. 37 da Constituição Federal e na Lei Estadual nº 4.619, de 22 de outubro de 2019.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado - PSS será regido pelas regras estabelecidas neste edital e seus anexos, sendo executado pela Comissão Organizadora nomeada pela Portaria nº 301 de 07 de outubro de 2021 (0021225928), publicada em 04 de novembro de 2021, no DOE nº 218 de 04 de novembro de 2021.

1.3. Todos os atos pertinentes ao PSS serão publicados no portal do Governo do Estado de Rondônia, disponível em <https://rondonia.ro.gov.br/>, bem como no portal da SEOSP (<https://rondonia.ro.gov.br/seosp/>) e no Diário Oficial do Estado de Rondônia (<https://diof.ro.gov.br/>).

1.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações ou divulgações de atos referentes ao Processo Seletivo Simplificado – PSS, obrigando-se a atender os prazos e condições estipulados neste Edital.

1.5. Os trâmites do Processo Seletivo Simplificado serão realizados, exclusivamente, em Porto Velho-RO.

1.6. O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data da homologação do Resultado Final publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, conforme inciso IV, do parágrafo único, do art. 4º, da Lei n. 4.619/19.

1.7. O contrato de trabalho decorrente do presente Processo Seletivo Simplificado terá duração de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período mediante continuidade dos motivos ensejadores à deflagração do presente certame.

1.8. Em virtude do atual cenário de Estado de Calamidade Pública no âmbito do Estado de Rondônia, toda a execução do presente PSS deverá, obrigatoriamente, submeter-se às medidas de prevenção e de enfrentamento à pandemia de COVID-19, definidas no Decreto nº 25.049, de 14 de maio de 2020 publicado no Diário Oficial do Estado, Edição 91, de 14 de maio de 2020 e suas alterações.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS

2.1. Os requisitos básicos para investidura nos cargos são:

a) Ter nacionalidade brasileira ou gozar das prerrogativas dos Decretos nº 70.391/72 e 70.436/72 e Artigo 12, parágrafo 1º da Constituição Federal;

b) Estar quite com as obrigações eleitorais; Emissão e Autenticação: (<https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais>);

c) Estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;

d) Encontrar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis;

e) Não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público;

f) Comprovar a escolaridade exigida para o exercício do cargo para o qual se inscreveu;

g) Para os cargos cujo requisito exija Curso Profissionalizante, deverá ser apresentado o Diploma de Escolaridade mais o Certificado de Curso Específico;

h) Para os cargos cujo requisito exija Registro no Órgão de Classe competente, deverá ser apresentado Registro no Conselho Regional de Rondônia, mais Certidão de Nada Consta do Conselho equivalente, em que tenha sido cadastrado nos últimos 5 (cinco) anos;

i) Para o cargo de Motorista, apresentar Diploma de Escolaridade e Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo categoria B;

- j) Ter aptidão física e mental e não apresentar deficiência que o incapacite para o exercício das funções do cargo para o qual concorre;
- k) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- l) Declaração negativa de antecedentes criminais;
- m) Certidões fazendárias emitidas pela Secretaria de Estado de Finanças e Tribunal de Contas do Estado de Rondônia; Secretaria de Estado: Emissão: (<https://portalcontribuinte.sefin.ro.gov.br/Publico/certidaoNegativa.jsp>) Autenticação: (<https://portalcontribuinte.sefin.ro.gov.br/Publico/certidaoNegativa.jsp>) - TCE/RO: Emissão: <https://portalcidadao.tce.ro.gov.br/> Validação: <https://www.tce.ro.gov.br/nova/certidao/verificacertidao.tce.asp>;
- n) Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade aplicada por qualquer órgão público e/ou entidade da esfera federal, estadual e/ou municipal;
- o) Cumprir na íntegra as determinações previstas no Edital de abertura do PSS e outros pertinentes;
- p) Não possuir antecedentes criminais ou civis incompatíveis com o exercício do cargo, conforme certidão expedida pelos órgãos competentes; 1ª Instância - Ações Cíveis e Criminais - Resolução 156 - CNJ (1º Grau); Emissão: (<https://webapp.tjro.jus.br/certidaoonline/pages/cnpg.xhtml>), 2ª Instância - Ações Cíveis e Criminais (2º Grau); Emissão: (<https://webapp.tjro.jus.br/certidaoonline/pages/cnsg.xhtml>). Autenticação para ambas.
- q) Ter sido aprovado/classificado no Processo Seletivo Simplificado, na forma estabelecida neste Edital e em seus anexos;
- r) Não estar enquadrado na vedação contida no inciso III do art. 9º da Lei nº 4.619/19;
- s) Apresentação de Atestado de Sanidade Física e Mental; e
- t) Disponibilidade para participação em viagens a serviço, em todo o território Nacional, para atender às necessidades da SEOSP/RO;

2.2. As comprovações do item 2.1 serão exigidas após a classificação final, para fins de contratação. Caso o candidato não comprove algum dos itens, não será contratado.

3. DOS CARGOS

3.1. Os contratados em decorrência deste Edital terão carga horária de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, não poderão ser nomeados ou designados, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança e serão lotados exclusivamente na sede e nos escritórios regionais, não podendo ser cedidos ou colocados à disposição de outros órgãos dos poderes ou esferas de governo.

3.2. O vencimento do pessoal contratado nos termos deste edital, foi fixado em observância ao disposto no art. 7º, da Lei nº 4.619, de 22 de outubro de 2019, conforme disposto na Portaria nº 300, de 07 de outubro de 2021 (0021225924), publicada em 04 de novembro de 2021, no DOE nº 218 de 04 de novembro de 2021.

3.3. Todos os cargos possuem como requisito mínimo diploma devidamente registrado de conclusão de nível superior, nível médio técnico, nível médio e nível fundamental, fornecido por instituição de ensino devidamente credenciada.

3.4. São ofertadas 127 (cento e vinte e sete) vagas, a saber:

3.4.1. Local da Vaga: Porto Velho /RO.

a) Área Específica para engenheiros e arquitetos: Projetos

| NÍVEL SUPERIOR ENGENHEIROS E ARQUITETOS PARA PORTO VELHO - ÁREA ESPECÍFICA DE PROJETOS - CARGA HORÁRIA SEMANAL 40 HORAS | AMPLA CONCORRÊNCIA | TOTAL DE VAGAS |
|--|--------------------|----------------|
| ENGENHEIRO CIVIL , com experiência comprovada mediante CAT (certidão de acervo técnico) por elaboração de projetos estruturais e/ou orçamentos de obras de construção civil voltadas para edificações superiores a 60m ² (sessenta metros quadrados), obrigatório CNH mínimo categoria B. | 13 | 13 |
| ENGENHEIRO ELETRICISTA , com experiência comprovada mediante CAT (certidão de acervo técnico) por elaboração de projetos de instalações elétrica e SPDA (sistema de proteção de descargas atmosféricas) e orçamentos de instalações elétricas de obras de construção civil voltadas para edificações superiores a 60m ² (sessenta metros quadrados), obrigatório CNH mínimo categoria B. | 4 | 4 |
| ENGENHEIRO MECÂNICO , com experiência comprovada mediante CAT (certidão de acervo técnico) por elaboração de projetos de engenharia mecânica e orçamentos de engenharia mecânica de obras de construção civil voltadas para edificações superiores a 60m ² (sessenta metros quadrados), obrigatório CNH mínimo categoria B. | 1 | 1 |
| ARQUITETO , com experiência comprovada mediante CAT (certidão de acervo técnico) por elaboração de projetos de arquitetura e urbanismo e/ou orçamentos de obras de construção civil voltadas para edificações superiores a 60m ² (sessenta metros quadrados), obrigatório CNH mínimo categoria B. | 11 | 11 |

| | | |
|---|---|-----------|
| ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO , com experiência comprovada mediante CAT (certidão de acervo técnico) por elaboração de projetos de engenharia de segurança de obras de construção civil voltadas para edificações superiores a 60m ² (sessenta metros quadrados), obrigatório CNH mínimo categoria B. | 1 | 1 |
| ENGENHEIRO SANITARISTA E OU AMBIENTAL , com experiência comprovada mediante CAT (certidão de acervo técnico) por elaboração de projetos de engenharia sanitária e/ou ambiental de obras de construção civil voltadas para edificações superiores a 60m ² (sessenta metros quadrados), obrigatório mínimo CNH categoria B. | 3 | 3 |
| TOTAL DE VAGAS ENGENHEIROS E ARQUITETOS DA ÁREA ESPECÍFICA DE PROJETOS - PORTO VELHO - 40 H | | 33 |

b) Área Específica para engenheiros e arquitetos: Fiscalização de Obras:

| NÍVEL SUPERIOR ENGENHEIROS E ARQUITETOS PARA PORTO VELHO - ÁREA ESPECÍFICA DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS - CARGA HORÁRIA SEMANAL 40 HORAS | AMPLA CONCORRÊNCIA | TOTAL DE VAGAS |
|---|---------------------------|-----------------------|
| ENGENHEIRO CIVIL , com experiência comprovada mediante CAT (certidão de acervo técnico) por fiscalização, supervisão ou construção de obras de construção civil voltadas para edificações superiores a 60m ² (sessenta metros quadrados), obrigatório CNH categoria B. | 4 | 4 |
| ENGENHEIRO ELETRICISTA , com experiência comprovada mediante CAT (certidão de acervo técnico) por fiscalização, supervisão ou construção de obras de construção civil voltadas para edificações superiores a 60m ² (sessenta metros quadrados), obrigatório CNH categoria B. | 2 | 2 |
| ENGENHEIRO MECÂNICO , com experiência comprovada mediante CAT (certidão de acervo técnico) por fiscalização, supervisão ou construção de obras de construção civil voltadas para edificações superiores a 60m ² (sessenta metros quadrados), obrigatório CNH categoria B. | 1 | 1 |
| ARQUITETO , com experiência comprovada mediante CAT (certidão de acervo técnico) por fiscalização, supervisão ou construção de obras de construção civil voltadas para edificações superiores a 60m ² (sessenta metros quadrados), obrigatório CNH categoria B. | 2 | 2 |
| ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO , com experiência comprovada mediante CAT (certidão de acervo técnico) por fiscalização, supervisão ou construção de obras de construção civil voltadas para edificações superiores a 60m ² (sessenta metros quadrados), obrigatório CNH categoria B. | 1 | 1 |
| ENGENHEIRO SANITARISTA E OU AMBIENTAL , com experiência comprovada mediante CAT (certidão de acervo técnico) por fiscalização, supervisão ou construção de obras de construção civil voltadas para edificações superiores a 60m ² (sessenta metros quadrados), obrigatório CNH categoria B. | 1 | 1 |
| TOTAL DE VAGAS ENGENHEIROS E ARQUITETOS DA ÁREA ESPECÍFICA DE FISCALIZAÇÃO - PORTO VELHO - 40 H | | 11 |

c) Sem área ESPECÍFICA:

| NÍVEL SUPERIOR - PARA PORTO VELHO - SEM ÁREA ESPECÍFICA - CARGA HORÁRIA SEMANAL 40 HORAS | AMPLA CONCORRÊNCIA | TOTAL DE VAGAS |
|--|---------------------------|-----------------------|
| ECONOMISTA | 1 | 1 |
| ADMINISTRADOR | 3 | 3 |
| COMUNICADOR SOCIAL/JORNALISTA | 3 | 3 |
| ANALISTA DE SISTEMAS/PROGRAMADOR | 2 | 2 |
| TÉCNICO EM PLANEJAMENTO | 2 | 2 |
| TÉCNICO EM REDAÇÃO | 1 | 1 |
| NÍVEL MÉDIO TÉCNICO - PARA PORTO VELHO - SEM ÁREA ESPECÍFICA - CARGA HORÁRIA SEMANAL 40 HORAS | AMPLA CONCORRÊNCIA | TOTAL DE VAGAS |
| TÉCNICO EM SERVIÇOS DE ENGENHARIA, obrigatório CNH mínimo categoria B. | 1 | 1 |

| | | |
|--|---------------------------|-----------------------|
| TÉCNICO EM AGRIMENSURA, obrigatório CNH mínimo categoria B. | 1 | 1 |
| NÍVEL MÉDIO - PARA PORTO VELHO - SEM ÁREA ESPECÍFICA - CARGA HORÁRIA SEMANAL 40 HORAS | AMPLA CONCORRÊNCIA | TOTAL DE VAGAS |
| AGENTE EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS | 18 | 18 |
| NÍVEL FUNDAMENTAL - PARA PORTO VELHO - SEM ÁREA ESPECÍFICA - CARGA HORÁRIA SEMANAL 40 HORAS | AMPLA CONCORRÊNCIA | TOTAL DE VAGAS |
| MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES, obrigatório CNH mínimo categoria B. | 10 | 10 |
| TOTAL DE VAGAS PORTO VELHO - EXCETO ENGENHEIROS E ARQUITETOS | | 42 |

3.4.2. Local da Vaga: Ariquemes/RO.

| | | |
|--|---------------------------|-----------------------|
| NÍVEL SUPERIOR ENGENHEIROS E ARQUITETOS PARA ARIQUEMES - ÁREA ESPECÍFICA DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS - CARGA HORÁRIA SEMANAL 40 HORAS | AMPLA CONCORRÊNCIA | TOTAL DE VAGAS |
| ENGENHEIRO CIVIL , com experiência comprovada mediante CAT (certidão de acervo técnico) por fiscalização, supervisão ou construção de obras de construção civil voltadas para edificações superiores a 60m ² (sessenta metros quadrados), obrigatório CNH categoria B. | 2 | 2 |
| ENGENHEIRO ELETRICISTA , com experiência comprovada mediante CAT (certidão de acervo técnico) por fiscalização, supervisão ou construção de obras de construção civil voltadas para edificações superiores a 60m ² (sessenta metros quadrados), obrigatório CNH categoria B. | 1 | 1 |
| ARQUITETO , com experiência comprovada mediante CAT (certidão de acervo técnico) por fiscalização, supervisão ou construção de obras de construção civil voltadas para edificações superiores a 60m ² (sessenta metros quadrados), obrigatório CNH categoria B. | 1 | 1 |
| NÍVEL MÉDIO TÉCNICO - PARA ARIQUEMES - SEM ÁREA ESPECÍFICA - CARGA HORÁRIA SEMANAL 40 HORAS | AMPLA CONCORRÊNCIA | TOTAL DE VAGAS |
| TÉCNICO EM SERVIÇOS DE ENGENHARIA | 1 | 1 |
| NÍVEL MÉDIO - PARA ARIQUEMES - SEM ÁREA ESPECÍFICA - CARGA HORÁRIA SEMANAL 40 HORAS | AMPLA CONCORRÊNCIA | TOTAL DE VAGAS |
| AGENTE EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS | 1 | 1 |
| NÍVEL FUNDAMENTAL - PARA ARIQUEMES - SEM ÁREA ESPECÍFICA - CARGA HORÁRIA SEMANAL 40 HORAS | AMPLA CONCORRÊNCIA | TOTAL DE VAGAS |
| MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES, obrigatório CNH mínimo categoria B. | 1 | 1 |
| TOTAL DE VAGAS - ARIQUEMES - CARGA HORÁRIA SEMANAL 40 HORAS | | 07 |

3.4.3. Local da Vaga: Ji-Paraná/RO.

| | | |
|--|---------------------------|-----------------------|
| NÍVEL SUPERIOR ENGENHEIROS E ARQUITETOS PARA JI-PARANÁ - ÁREA ESPECÍFICA DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS - CARGA HORÁRIA SEMANAL 40 HORAS | AMPLA CONCORRÊNCIA | TOTAL DE VAGAS |
| ENGENHEIRO CIVIL , com experiência comprovada mediante CAT (certidão de acervo técnico) por fiscalização, supervisão ou construção de obras de construção civil voltadas para edificações superiores a 60m ² (sessenta metros quadrados), obrigatório CNH categoria B. | 2 | 2 |
| ENGENHEIRO ELETRICISTA , com experiência comprovada mediante CAT (certidão de acervo técnico) por fiscalização, supervisão ou construção de obras de construção civil voltadas para edificações superiores a 60m ² (sessenta metros quadrados), obrigatório CNH categoria B. | 1 | 1 |
| ARQUITETO , com experiência comprovada mediante CAT (certidão de acervo técnico) por fiscalização, supervisão ou construção de obras de construção civil voltadas para edificações superiores a 60m ² (sessenta metros quadrados), obrigatório CNH categoria B. | 1 | 1 |

| | | |
|---|---------------------------|-----------------------|
| superiores a 60m ² (sessenta metros quadrados), obrigatório CNH categoria B. | | |
| NÍVEL MÉDIO TÉCNICO - PARA JI-PARANÁ- SEM ÁREA ESPECÍFICA - CARGA HORÁRIA SEMANAL 40 HORAS | AMPLA CONCORRÊNCIA | TOTAL DE VAGAS |
| TÉCNICO EM SERVIÇOS DE ENGENHARIA | 1 | 1 |
| NÍVEL MÉDIO - PARA JI-PARANÁ- SEM ÁREA ESPECÍFICA - CARGA HORÁRIA SEMANAL 40 HORAS | AMPLA CONCORRÊNCIA | TOTAL DE VAGAS |
| AGENTE EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS | 1 | 1 |
| NÍVEL FUNDAMENTAL - PARA JI-PARANÁ - SEM ÁREA ESPECÍFICA - CARGA HORÁRIA SEMANAL 40 HORAS | AMPLA CONCORRÊNCIA | TOTAL DE VAGAS |
| MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES, obrigatório CNH mínimo categoria B. | 1 | 1 |
| TOTAL DE VAGAS - JI-PARANÁ- CARGA HORÁRIA SEMANAL 40 HORAS | | 07 |

3.4.4. Local da Vaga: Cacoal/RO.

| | | |
|---|---------------------------|-----------------------|
| NÍVEL SUPERIOR ENGENHEIROS E ARQUITETOS PARA CACOAL - ÁREA ESPECÍFICA DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS - CARGA HORÁRIA SEMANAL 40 HORAS | AMPLA CONCORRÊNCIA | TOTAL DE VAGAS |
| ENGENHEIRO CIVIL, com experiência comprovada mediante CAT (certidão de acervo técnico) por fiscalização, supervisão ou construção de obras de construção civil voltadas para edificações superiores a 60m ² (sessenta metros quadrados), obrigatório CNH categoria B. | 3 | 3 |
| ENGENHEIRO ELETRICISTA, com experiência comprovada mediante CAT (certidão de acervo técnico) por fiscalização, supervisão ou construção de obras de construção civil voltadas para edificações superiores a 60m ² (sessenta metros quadrados), obrigatório CNH categoria B. | 1 | 1 |
| ARQUITETO, com experiência comprovada mediante CAT (certidão de acervo técnico) por fiscalização, supervisão ou construção de obras de construção civil voltadas para edificações superiores a 60m ² (sessenta metros quadrados), obrigatório CNH categoria B. | 2 | 2 |
| ENGENHEIRO MECÂNICO, com experiência comprovada mediante CAT (certidão de acervo técnico) por fiscalização, supervisão ou construção de obras de construção civil voltadas para edificações superiores a 60m ² (sessenta metros quadrados), obrigatório CNH categoria B. | 1 | 1 |
| ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO, com experiência comprovada mediante CAT (certidão de acervo técnico) por fiscalização, supervisão ou construção de obras de construção civil voltadas para edificações superiores a 60m ² (sessenta metros quadrados), obrigatório CNH categoria B. | 1 | 1 |
| NÍVEL MÉDIO TÉCNICO - PARA CACOAL - SEM ÁREA ESPECÍFICA - CARGA HORÁRIA SEMANAL 40 HORAS | AMPLA CONCORRÊNCIA | TOTAL DE VAGAS |
| TÉCNICO EM SERVIÇOS DE ENGENHARIA | 1 | 1 |
| NÍVEL MÉDIO - PARA CACOAL - SEM ÁREA ESPECÍFICA - CARGA HORÁRIA SEMANAL 40 HORAS | AMPLA CONCORRÊNCIA | TOTAL DE VAGAS |
| AGENTE EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS | 1 | 1 |
| NÍVEL FUNDAMENTAL - PARA CACOAL - SEM ÁREA ESPECÍFICA - CARGA HORÁRIA SEMANAL 40 HORAS | AMPLA CONCORRÊNCIA | TOTAL DE VAGAS |
| MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES, obrigatório CNH mínimo categoria B. | 1 | 1 |
| TOTAL DE VAGAS - CACOAL - CARGA HORÁRIA SEMANAL 40 HORAS | | 11 |

3.4.5. Local da Vaga: Rolim de Moura/RO.

| NÍVEL SUPERIOR ENGENHEIROS E ARQUITETOS PARA ROLIM DE MOURA - ÁREA ESPECÍFICA DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS - CARGA HORÁRIA SEMANAL 40 HORAS | AMPLA CONCORRÊNCIA | TOTAL DE VAGAS |
|--|---------------------------|-----------------------|
| ENGENHEIRO CIVIL , com experiência comprovada mediante CAT (certidão de acervo técnico) por fiscalização, supervisão ou construção de obras de construção civil voltadas para edificações superiores a 60m ² (sessenta metros quadrados), obrigatório CNH categoria B. | 3 | 3 |
| ENGENHEIRO ELETRICISTA , com experiência comprovada mediante CAT (certidão de acervo técnico) por fiscalização, supervisão ou construção de obras de construção civil voltadas para edificações superiores a 60m ² (sessenta metros quadrados), obrigatório CNH categoria B. | 1 | 1 |
| ARQUITETO , com experiência comprovada mediante CAT (certidão de acervo técnico) por fiscalização, supervisão ou construção de obras de construção civil voltadas para edificações superiores a 60m ² (sessenta metros quadrados), obrigatório CNH categoria B. | 2 | 2 |
| NÍVEL MÉDIO TÉCNICO - PARA ROLIM DE MOURA - SEM ÁREA ESPECÍFICA - CARGA HORÁRIA SEMANAL 40 HORAS | AMPLA CONCORRÊNCIA | TOTAL DE VAGAS |
| TÉCNICO EM SERVIÇOS DE ENGENHARIA | 1 | 1 |
| NÍVEL MÉDIO - PARA ROLIM DE MOURA - SEM ÁREA ESPECÍFICA - CARGA HORÁRIA SEMANAL 40 HORAS | AMPLA CONCORRÊNCIA | TOTAL DE VAGAS |
| AGENTE EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS | 1 | 1 |
| NÍVEL FUNDAMENTAL - PARA ROLIM DE MOURA - SEM ÁREA ESPECÍFICA - CARGA HORÁRIA SEMANAL 40 HORAS | AMPLA CONCORRÊNCIA | TOTAL DE VAGAS |
| MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES, obrigatório CNH mínimo categoria B. | 1 | 1 |
| TOTAL DE VAGAS - ROLIM DE MOURA - CARGA HORÁRIA SEMANAL 40 HORAS | | 09 |

3.4.6. Local da Vaga: Vilhena/RO.

| NÍVEL SUPERIOR ENGENHEIROS E ARQUITETOS PARA VILHENA - ÁREA ESPECÍFICA DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS - CARGA HORÁRIA SEMANAL 40 HORAS | AMPLA CONCORRÊNCIA | TOTAL DE VAGAS |
|--|---------------------------|-----------------------|
| ENGENHEIRO CIVIL , com experiência comprovada mediante CAT (certidão de acervo técnico) por fiscalização, supervisão ou construção de obras de construção civil voltadas para edificações superiores a 60m ² (sessenta metros quadrados), obrigatório CNH categoria B. | 2 | 2 |
| ENGENHEIRO ELETRICISTA , com experiência comprovada mediante CAT (certidão de acervo técnico) por fiscalização, supervisão ou construção de obras de construção civil voltadas para edificações superiores a 60m ² (sessenta metros quadrados), obrigatório CNH categoria B. | 1 | 1 |
| ARQUITETO , com experiência comprovada mediante CAT (certidão de acervo técnico) por fiscalização, supervisão ou construção de obras de construção civil voltadas para edificações superiores a 60m ² (sessenta metros quadrados), obrigatório CNH categoria B. | 1 | 1 |
| NÍVEL MÉDIO TÉCNICO - PARA VILHENA - SEM ÁREA ESPECÍFICA - CARGA HORÁRIA SEMANAL 40 HORAS | AMPLA CONCORRÊNCIA | TOTAL DE VAGAS |
| TÉCNICO EM SERVIÇOS DE ENGENHARIA | 1 | 1 |
| NÍVEL MÉDIO - PARA VILHENA - SEM ÁREA ESPECÍFICA - CARGA HORÁRIA SEMANAL 40 HORAS | AMPLA CONCORRÊNCIA | TOTAL DE VAGAS |
| AGENTE EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS | 1 | 1 |
| NÍVEL FUNDAMENTAL - PARA VILHENA - SEM ÁREA ESPECÍFICA - CARGA HORÁRIA SEMANAL 40 HORAS | AMPLA CONCORRÊNCIA | TOTAL DE VAGAS |

| | | |
|--|---|-----------|
| MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES, obrigatório CNH mínimo categoria B. | 1 | 1 |
| TOTAL DE VAGAS - VILHENA - CARGA HORÁRIA SEMANAL 40 HORAS | | 07 |

4. VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Para efeito do que dispõe o inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, na Lei nº 7.853/89, e no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, ficam reservadas aos portadores de necessidades especiais 10% (dez por cento) do número de vagas, por cargo, para cada localidade descrita.

4.2. O Candidato portador de deficiência, amparado pela legislação vigente e sob sua inteira responsabilidade, concorre em igualdade de condições com todos os candidatos, resguardadas as ressalvas legais vigentes e, ainda o percentual de 10% (dez por cento) de vagas reservadas.

4.2.1. A reserva de vagas será disponibilizada sempre que o número de vagas ofertadas ou preenchidas, por cargo e localidade, for igual ou superior a 10 (dez), sendo que a décima vaga ofertada ou a ser preenchidas, será destinada aos candidatos referidos no item 4.14 deste edital, repetindo-se tal regra a cada nova dezena de vagas ofertadas ou preenchidas.

4.3. O candidato portador de deficiência será inicialmente classificado de acordo com as vagas de ampla concorrência para o cargo que concorre. Caso não esteja situado dentro dessas vagas, será classificado em relação à parte, disputando as vagas reservadas a portadores de necessidades especiais no cargo que concorre.

4.4. Somente serão considerados portadores de deficiência aqueles que se enquadrem nas categorias constantes do art. 4º do Decreto 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004 e outras alterações.

4.5. As necessidades especiais do candidato, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições e exigências especificadas para a função, de acordo com o expresso nos subitens.

4.6. O candidato portador de deficiência deverá assinalar tal condição em local apropriado no ato da inscrição.

4.7. Conforme disposto no Decreto Federal no 3.298, de 20 de dezembro de 1999, em seu art. 39, o candidato deverá:

a) Preencher o requerimento conforme orientações deste Edital;

b) Anexar ao requerimento, original ou cópia autenticada do laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

4.8. Os portadores de deficiência somente poderão disputar cargos e empregos cujas atividades sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores.

4.9. A não observância do disposto nos itens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

4.10. Os portadores de deficiência participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos.

4.11. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado, quando da nomeação, serão previamente submetidos a exames médicos sob responsabilidade de custeio dos candidatos.

4.12. Após a avaliação de que trata este Edital, caso o candidato não seja considerado portador de deficiência na forma da Lei, deixará de figurar na lista exclusiva de classificação, passando a figurar somente na lista geral de classificação.

4.13. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.

4.14. No caso de não ser aprovado nas avaliações acadêmicas ou no laudo médico ou de não haver candidatos aprovados em número suficiente para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, as vagas remanescentes serão preenchidas pelos candidatos aprovados não portadores de deficiência, observada a ordem de classificação.

5. DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO

5.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação de todas as condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais este não poderá alegar desconhecimento.

5.2. As inscrições serão realizadas no sítio eletrônico <https://processoseletivo.sistemas.ro.gov.br/> entre às 0h do dia **14/12/2021 e às 23h59 do dia 19/12/2021** conforme indicado nos Anexos I deste Edital.

5.3. Não será cobrada taxa de inscrição.

5.4. O candidato poderá inscrever-se em mais de 01 (um) cargo, desde que compatível com os requisitos básicos para investidura a cada um dos cargos pretendidos.

5.5. A inscrição deverá ser realizada exclusivamente de forma online, através do portal <https://processoseletivo.sistemas.ro.gov.br/>, onde o candidato informará os seguintes dados:

- a) RG;
- b) CPF;
- c) CNH;
- d) Endereço Residencial;
- e) Número de Telefone Celular;
- f) Nome da Mãe;
- g) Cargo(s) que concorre;

5.6. Com referência aos dados curriculares para avaliação da formação acadêmica, deverá ser anexado em arquivo individualizado no formato PDF (cópia dos documentos originais), a saber:

- a) Comprovante de escolaridade (Diploma, Histórico Escolar ou Certidão de Instituição de Ensino);
- b) Carteira Nacional de Habilitação (na categoria compatível) para candidatos às vaga de engenheiros, arquitetos, técnicos em serviços de engenharia, laboratoristas, topógrafos e motoristas;
- c) Comprovantes de Títulos;
- d) Comprovante de experiência profissional, anotação em CTPS ou declaração emitida por pessoa jurídica (obrigatoriamente constando o início e o fim do referido contrato).
- e) A comprovação de experiência profissional no âmbito do serviço público será admitida pela apresentação da certidão ou declaração de tempo de serviço.
- f) A comprovação de experiência profissional específica será admitida por Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo respectivo conselho de classe CAU, CREA ou outro admitido na forma da lei.

5.7. Todos os documentos solicitados no ato da inscrição deverão ser anexados no sistema online, através do portal <https://processoseletivo.sistemas.ro.gov.br/>, ficando sobre total responsabilidade do candidato a veracidade e legibilidade, até o período de encerramento da inscrição de acordo com o previsto no cronograma constante do ANEXO I.

5.8. Caso algum documento não esteja completamente legível, o candidato poderá perder pontos ou até ser desclassificado.

5.9. O período de inscrição online via portal <https://processoseletivo.sistemas.ro.gov.br/> será no período disposto no Cronograma – anexo I.

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

5.11. O candidato deverá ler e seguir atentamente as orientações para preenchimento das informações de inscrição, bem como, os demais procedimentos, tomando todo o cuidado com a confirmação dos dados preenchidos antes de enviar a inscrição.

5.12. No ato da inscrição, o candidato deverá informar a Cidade para qual deseja concorrer a vaga.

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

5.14. 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.

5.15. Em caso de necessidade de alterações durante o período de inscrições, o candidato deverá realizar nova inscrição para o mesmo cargo, sendo que, em caso de inscrições múltiplas para um mesmo cargo e localidade, será considerada a mais recente, restando anuladas as demais.

5.16. Não será admitida qualquer alteração nas inscrições após o encerramento do prazo de inscrições previsto no cronograma deste PSS.

6. DOS REQUISITOS MÍNIMOS, DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E DO TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

6.1. A comprovação dos requisitos mínimos é eliminatória. O candidato que não comprovar os requisitos mínimos relativos ao cargo para o qual se inscrever será sumariamente eliminado e não terá os seus títulos avaliados.

6.2. A Avaliação de Títulos é classificatória. O candidato não eliminado terá os títulos relativos ao cargo para o qual se inscrever pontuados de acordo com a avaliação dos documentos apresentados e avaliados pela Comissão Examinadora.

6.3. O Tempo de Experiência Profissional relativo ao cargo para o qual o candidato se inscrever será pontuado de acordo com a avaliação dos documentos apresentados e avaliados pela Comissão designada para o acompanhamento do Processo Seletivo.

6.4. O tempo de serviço será considerado até a data de publicação deste edital.

6.5. Para todos os cargos será exigido o upload do documento de identificação. Serão considerados documentos de identificação: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação,

órgãos fiscalizadores de exercício profissional; passaporte brasileiro; carteira de habilitação com foto; carteira de trabalho e certificado de reservista.

6.6. Os requisitos mínimos, os títulos e comprovantes de tempo de experiência profissional deverão ser apresentados digitalizados integralmente (frente e verso) a partir de seu original/colorido, e através do preenchimento do formulário eletrônico, que será disponibilizado no momento da inscrição no site <https://processoseletivo.sistemas.ro.gov.br/>.

6.7. Não haverá, em hipótese alguma, outra data para o envio de títulos e comprovante de tempo de experiência profissional.

6.8. O envio dos requisitos mínimos, títulos e comprovante de tempo de experiência profissional, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A Administração não se responsabiliza por qualquer tipo de falha técnica que impeça o recebimento da documentação ao local destinado.

6.9. Os requisitos mínimos, títulos e comprovantes de tempo de experiência enviados terão validade somente para o cargo escolhido, para o campo específico em que for anexado e somente para este Processo Seletivo.

6.10. Não serão considerados para fins de pontuação documentos anexados em campo diverso do exigido.

6.11. Somente serão aceitos os documentos enviados nos formatos PDF, cujo tamanho não exceda 5 MB. O candidato deverá observar as demais orientações contidas no link de inscrição para efetuar o envio da documentação (frente e verso).

6.12. O não envio dos documentos comprobatórios para a Avaliação de Títulos e Tempo de Experiência Profissional não elimina o candidato do certame, sendo a este computada pontuação zero para o cálculo da pontuação.

6.13. Não serão aceitos documentos encaminhados por meio diverso do indicado neste Edital.

6.14. O fornecimento de requisito mínimo, título e comprovante de tempo de experiência profissional e a declaração da veracidade das informações prestadas são de responsabilidade exclusiva do candidato. Verificada falsidade em qualquer declaração e/ou nos documentos apresentados, poder-se-á anular a inscrição e a contratação do candidato, a qualquer tempo, mesmo após o término das etapas do Processo Seletivo Simplificado e o candidato responderá legalmente pelas consequências decorrentes do seu ato.

6.15. Os candidatos deverão manter em seu poder os originais dos documentos apresentados, visto que, a qualquer tempo a Administração poderá requerer a apresentação dos mesmos para fins de verificação da veracidade das informações prestadas.

6.16. Somente serão considerados títulos e comprovantes de tempo de experiência profissional os que se enquadrarem nos critérios previstos neste Edital e que sejam voltados para a área específica da função, conforme atribuição do cargo (Anexo VI). Somente será considerado o tempo de experiência, para fins de pontuação, quando houver coincidência entre as atribuições da função desempenhada e as atribuições relacionadas ao cargo pretendido.

6.17. Todos os cursos previstos para pontuação na Avaliação de Títulos deverão ter sido obtidos após a conclusão do curso considerado como requisito para o cargo e estar concluído até o período de inscrição deste Edital.

6.18. No ato da inscrição deverá o candidato comprovar por meio de diploma ou declaração de conclusão, a formação ou escolaridade exigida como requisito para o respectivo cargo.

6.19. Não serão considerados, para efeito de pontuação, os documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o comprovante de autenticação digital.

6.20. Somente serão considerados documentos comprobatórios diplomas, ou declarações de conclusão do(s) curso(s) com a informação de colação de grau, feitos em papel timbrado da instituição, atestando a data de conclusão e a carga horária.

6.21. Para comprovação de conclusão de curso de especialização, em qualquer nível, serão aceitas declarações ou atestados de conclusão do curso, desde que acompanhados da respectiva grade curricular do curso.

6.22. Os diplomas ou as declarações comprobatórias da escolaridade exigida como requisito básico para o cargo não serão computados na Avaliação de Títulos.

6.23. O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração, sob pena de não ter pontuados títulos e comprovantes de tempo de experiência profissional com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

6.24. A comprovação de experiência profissional para todas as funções será feita da seguinte forma:

a) para o trabalho desempenhado em regime celetista: mediante apresentação de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, das folhas referentes aos dados do empregado e do(s) contrato(s) de trabalho existente(s) ou declaração do empregador em que conste claramente a descrição das atividades desempenhadas pelo empregado, com firma reconhecida em cartório, com indicação precisa do início e término dos trabalhos;

b) para o trabalho desempenhado em regime estatutário: mediante declaração/certidão de tempo de serviço no órgão devidamente assinada pelo representante do setor de pessoal ou equivalente;

c) para comprovação de experiência profissional no exterior: mediante apresentação de declaração do órgão ou empresa ou, no caso de servidor público, de certidão de tempo de serviço.

d) para comprovação de experiência profissional específica será admitida por Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo respectivo conselho de classe CAU, CREA ou outro admitido na forma da lei.

e) para complementação da comprovação de tempo de serviço em atividade técnica será admitida a apresentação da devida ART/RRT de cargo e função;

6.25. A comprovação de experiência profissional dos profissionais liberais será feita da seguinte forma:

- a) recibo de pagamento autônomo (RPA), sendo apresentado pelo menos o primeiro e o último recibo do período trabalhado como autônomo; ou
- b) declaração da Pessoa Jurídica contratante que informe o período (com início e fim, se for o caso), a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades; ou
- c) Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo respectivo conselho de classe CAU, CREA ou outro admitido na forma da lei.

6.26. Para o candidato sócio proprietário de empresa, a experiência profissional será comprovada mediante apresentação do contrato social, constando o seu registro, como sócio proprietário, acompanhado obrigatoriamente, de declaração do tomador de serviço (pessoa física ou jurídica), atestando a experiência profissional do candidato, informando o período (com início e fim), a espécie do serviço realizado, a descrição das atividades, e, CNPJ ou CPF do tomador do serviço, com firma reconhecida em cartório.

6.27. Para o candidato com experiência profissional em cooperativas, será aceita cópia autenticada do estatuto social da cooperativa, acompanhado de declaração informando sua condição de cooperado, o período (com início e fim) e a descrição do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas.

6.28. Não será computado, como experiência profissional, o tempo de estágio ou de monitoria.

6.29. Caso o candidato apresente mais de um comprovante de experiência profissional, exceto certidão de acervo técnico (CAT), relativo ao mesmo período de tempo, só um deles será computado durante a eventual concomitância.

6.30. Os diplomas de Mestrado e Doutorado expedidos por instituições estrangeiras somente serão aceitos se reconhecidos por universidades brasileiras que possuam cursos de pós-graduação reconhecidos e avaliados, na mesma área de conhecimento e em nível equivalente ou superior, conforme legislação que trata da matéria.

6.31. O documento expedido em língua estrangeira somente terá validade quando traduzido para língua portuguesa por tradutor juramentado.

6.32. Para efeito da distribuição de pontos, cada título será considerado uma única vez.

6.33. Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina, tais como: comprovantes de pagamento de taxa para obtenção de documentação, cópias de requerimentos, ata de apresentação e defesa de dissertação, ou documentos que não estejam em consonância com as disposições deste Edital não serão considerados para efeito de pontuação.

6.34. Não serão considerados os títulos de pós-graduação quando estes forem requisito exigido para o exercício do respectivo cargo, bem como outros títulos de formação, tais como: língua inglesa, língua espanhola e informática, dentre outros.

6.35. O recebimento dos documentos referentes a inscrição ocorrerá, no período indicado no Anexo I, por meio do portal da SEOSP (<https://processoseletivo.sistemas.ro.gov.br/>).

7. DAS ETAPAS - NÍVEL SUPERIOR

7.1. O processo seletivo dos candidatos será realizado pela Comissão Julgadora composta por profissionais efetivos das respectivas áreas de avaliação, designada por portaria e constituída, exclusivamente, para esse fim.

7.2. Compete à comissão avaliadora proceder à avaliação dos candidatos cumprindo rigorosamente o que determina este Edital, se responsabilizando integralmente em todas as esferas públicas pelos trâmites e procedimentos avaliativos.

7.3. O processo seletivo, para candidatos com nível superior, será composto de duas (2) etapas classificatórias e eliminatórias:

- a) Primeira Etapa: Avaliação de Títulos (AV 01), classificatória e não eliminatória;
- b) Segunda Etapa: Avaliação Curricular da Experiência Profissional (AV 02), classificatória e eliminatória; e

7.4. Primeira Etapa: Avaliação de Títulos (AV 01)

7.4.1. A pontuação máxima da 1ª Etapa de Avaliação de títulos terá valor máximo de 30 (trinta pontos).

7.4.2. Os critérios de pontuação a serem avaliados quanto aos títulos, estão dispostos na tabela abaixo:

| AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (FORMAÇÃO ACADÊMICA) | | | | |
|---|----------------|---|-----------|------------------|
| ORDEM | TÍTULOS | COMPROVANTE / DESCRIÇÃO | PONTUAÇÃO | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
| 01 | Doutorado | Diploma de conclusão Strictu Sensu na área em que concorre. (será aceito declaração de conclusão, desde que acompanhado de histórico) | 08 | 08 |
| 02 | Mestrado | Diploma de conclusão Strictu Sensu na área em que concorre. (será aceito declaração de conclusão, desde que acompanhado de histórico) | 07 | 07 |
| 03 | Especialização | Certificado do curso de conclusão de pós-graduação lato sensu, carga horária mínima de 360h (área em que concorre) | 05 | 10 |

| | | | | |
|---|---|-------------|----|-----------|
| 04 | Curso Extensão Universitária C/H mínima 30h | Certificado | 01 | 05 |
| TOTAL GERAL DA PONTUAÇÃO (AV 01) | | | | 30 |

7.4.3. Caso o candidato seja detentor de formação múltipla em pós-graduação, para cada nível será considerado apenas um título.

7.4.4. A apresentação de títulos para pontuação no processo seletivo não exige o candidato de apresentar os documentos que comprovem a formação exigida para a inscrição e no ato da assinatura do contrato.

7.4.5. Os certificados ou diplomas de conclusão de curso deverão ser expedidos por instituição oficial e reconhecido pelo MEC. Não será aceita certidão/declaração de conclusão de curso, conforme Ofício-Circular nº 818/2016-MP e Acórdão nº. 11374/2016 da 2ª Câmara do TCU.

7.4.6. Os diplomas e certificados conferidos por instituições estrangeiras, somente serão válidos quando traduzidos por tradutor público juramentado, convalidado para o território nacional e atenderem ao disposto na Resolução CNE/CES nº 01, de 28/01/2002, do Conselho Nacional de Educação.

7.4.7. Não serão pontuados títulos de graduação, de formação básica, exigida para investidura do cargo ao qual o candidato será contratado.

7.4.8. Caso haja dúvidas quanto à veracidade ou informações insuficientes de título apresentado, a comissão examinadora o desconsiderará.

7.5. Segunda Etapa: Avaliação Curricular da Experiência Profissional (AV 02)

7.5.1. A pontuação máxima da 2ª Etapa de Avaliação Curricular da Experiência Profissional terá valor máximo de 70 (setenta) pontos.

7.5.2. Os critérios de pontuação a serem avaliados quanto aos títulos, estão dispostos na tabela abaixo:

a) Para engenheiros e arquitetos:

| APERFEIÇOAMENTO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (engenheiros e arquitetos) | | |
|--|--|-------------------------|
| ÁREA DE ATUAÇÃO | PONTUAÇÃO | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
| Curso de atuação na área para a qual concorre (carga horária mínima 16h) | 1 ponto por certificado | 05 |
| Atividades diretamente relacionadas às atribuições específicas do cargo | 2 ponto por ano | 20 |
| Apresentar CAT (Certidão de Acervo Técnico), da área para a qual concorre, emitida pelo Conselho de Classe da categoria profissional, conforme critérios definidos no item 7.5.3 | até 2 pontos por ART certificada em CAT, conforme Anexo VI | 40 |
| Experiência em Programas Eletrônicos específicos da área, conforme relação 7.6 | 1 ponto por curso | 05 |
| TOTAL GERAL DA PONTUAÇÃO (AV 02) | | 70 |

7.5.3. Critérios para pontuação de Certidão de Acervo Técnico - CAT

7.5.3.1. Serão consideradas válidas para fins de pontuação as Certidões de Acervos Técnicos emitidas até o limite de 10 (dez) anos anteriores a data de publicação deste edital;

7.5.3.2. Caso a CAT refira-se a mais de um objeto será atribuída uma avaliação para cada ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) baixada e certificada.

7.5.3.3. A pontuação atribuída a cada objeto de ART certificado em CAT será conforme valores demonstrados no ANEXO VI, de acordo com as atividades desenvolvidas de forma acumulativa.

7.5.3.4. Serão considerados aptos para pontuação os objetos de ART certificados em CAT exclusivamente da área a qual o candidato concorra.

7.5.3.5. Para cada vaga que o candidato concorra será elaborado um quadro de pontuação específico da área, caso concorra a mais de uma vaga.

7.6. Relação de Programas para pontuação de Engenheiros e Arquitetos:

7.6.1. Para desenho 2-D: AutoCAD, LibreCAD ou DraftSight;

7.6.2. Para modelagem 3D: AutoCAD 3D, SketchUp, 3DS Max ou Solidworks;

7.6.3. Para Projetos em BIM: Revit ou ArchiCAD;

7.6.4. Para Análise Estrutural: Ftool, SAP 2000 ou Ansys;

- 7.6.5. Para Estruturas de Concreto: Eberick, TQS, Cypecad ou MSCalc;
- 7.6.6. Para engenharia mecânica: Scia engineer e cype;
- 7.6.7. Para Instalações Elétricas: AutoCAD Electrical, PRO-Elétrica, CadProj Elétrica, Revit MEP ou QiElétrico;
- 7.6.8. Para Instalações Hidrossanitárias: TigreCAD, PRO-Hidraulica, CadProj Hidráulica, QiHidrossanitário ou Revit MEP;
- 7.6.9. Para Planejamento e Gestão: Excel, MS Project ou GanttProject;
- 7.6.10. Para orçamento: OrçaFascio, Arquimedes, Sienge, Compom 90, Presto, EngWhere Magama, ecustos, Evop, I9 orçamentos, Orse, Visual Orc ou Volare;
- 7.6.11. Para compatibilização de Projetos (BIM): Naviswork, On Target ou Solibri Model Checker.

a) Para demais profissionais de nível superior, exceto engenheiros e arquitetos:

| APERFEIÇOAMENTO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (nível superior exceto engenheiros e arquitetos) | | |
|--|---------------------------|-------------------------|
| ÁREA DE ATUAÇÃO | PONTUAÇÃO | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
| Curso de atuação na área para a qual concorre (carga horária mínima 20h) | 2 pontos por certificação | 20 |
| Atividades diretamente relacionadas às atribuições específicas do cargo | 10 pontos a cada 6 meses | 50 |
| TOTAL GERAL DA PONTUAÇÃO (AV 02) | | 70 Pontos |

7.7. Critérios de Determinação da Nota Final:

7.7.1. A nota final (NF) será obtida pela soma das notas AV 01 (de títulos) e AV 02 (de aperfeiçoamento e experiência profissional), conforme fórmula abaixo:

$$NF = AV 01 + AV 02$$

7.8. Da pontuação de Corte:

7.8.1. **Serão eliminados e desclassificados os candidatos que obtiverem Nota Final (NF) inferior a 40 (quarenta) pontos:**

$$NF < 40 \text{ (quarenta) pontos}$$

7.9. **DAS ETAPAS - NÍVEL MÉDIO / MÉDIO TÉCNICO E FUNDAMENTAL**

7.9.1. O processo seletivo dos candidatos de nível médio e fundamental será realizado pela Comissão Julgadora composta por profissionais efetivos das respectivas áreas de avaliação, designada por portaria e constituída, exclusivamente, para esse fim.

7.9.2. Compete à comissão julgadora proceder à avaliação dos candidatos cumprindo rigorosamente o que determina este Edital, responsabilizando-se integralmente em todas as esferas públicas pelos trâmites e procedimentos avaliativos.

7.9.3. O processo seletivo, para candidatos com nível médio e fundamental, será composto de 1 etapa classificatória e eliminatória de Avaliação de Aperfeiçoamento e Experiência (NF), com pontuação conforme tabela abaixo:

7.9.3.1. Critérios de Determinação da Nota Final:

| APERFEIÇOAMENTO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL | | |
|---|---|-------------------------|
| CRITÉRIOS | PONTUAÇÃO | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
| Formação (Pontuação NÃO cumulativa) | Graduação - 20 (vinte) pontos | 20 pontos |
| | Técnico de Nível Médio - 18 (dezoito) pontos | |
| | Nível Médio - 16 (dezesseis) pontos | |
| | Nível Fundamental 14 (quatorze) pontos | |
| Cursos relacionados com a área pretendida com no mínimo 20 horas com Certificação Correspondente. | 05 pontos para cada 20 horas certificado. | 30 Pontos |
| Comprovação de experiência na área em que pretende atuar, conforme item 6.26, alínea a. | 10 pontos para cada 06 meses ininterruptos, no mesmo contrato | 50 Pontos |
| TOTAL GERAL DA PONTUAÇÃO (NF) | | 100 Pontos |

7.9.4. **Da pontuação de corte:**

7.9.4.1. Serão eliminados os candidatos que obtiverem Avaliação de Aperfeiçoamento e Experiência inferior a 40 pontos (NF<40 pontos).

NF < 40 pontos

8. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

8.1. O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado corresponderá à soma do total de pontos obtidos nas Avaliações de Formação Acadêmica e Experiência Profissional.

8.2. Os candidatos selecionados serão classificados por ordem decrescente, de acordo com os pontos obtidos nas Avaliações de Formação Acadêmica e Experiência Profissional.

8.3. Somente será considerado APROVADO o candidato classificado dentro do limite de vagas estabelecidas para o local ao qual o candidato realizou inscrição.

8.4. O candidato CLASSIFICADO fora do limite de vagas estabelecidas por este Edital, por sua vez, fará parte do cadastro de reserva, válido pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses - prorrogável por igual período, mediante ato próprio do Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos, e poderá ser convocado para contratação, em decorrência da desistência de candidato, por extinção de contrato ou por necessidade da Administração.

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1. Havendo empate na totalização dos pontos para o Resultado Final, serão adotados os seguintes critérios de desempate, sucessivamente:

a) maior idade, nos termos do art. 27, da Lei n. 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso).

b) maior pontuação na Avaliação de Experiência Profissional AV 02 (nível superior) e AV 01 (nível médio e fundamental);

c) maior número de dependentes;

d) persistindo o empate, sorteio.

9.2. Havendo necessidade, a Comissão convocará os candidatos, para que apresentem, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, o comprovante necessário para análise do critério estabelecido na letra "c" do item anterior

10. DOS RECURSOS

10.1. O candidato poderá interpor recurso relativo à contestação do resultado da Avaliação de Formação Acadêmica e Avaliação de Experiência Profissional, através de encaminhamento de e-mail dirigido à Comissão Especial de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado, durante o período indicado no cronograma de realização do PSS – Anexo I deste Edital.

10.2. Os recursos serão examinados pela comissão portaria da para esse fim nesse Processo Seletivo Simplificado.

10.3. O recurso deverá ser interposto, impreterivelmente, de maneira online, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, de acordo com as datas previstas no Anexo I.

10.4. Não serão analisados recursos encaminhados por fax ou meio físico.

10.5. Os resultados dos recursos serão divulgados observando-se o Cronograma de Execução nas datas previstas no Anexo I.

10.6. O recurso será interposto exclusivamente através do e-mail pss.seosp@gmail.com, devendo ser devidamente preenchido e fundamentado.

11. DO RESULTADO

11.1. A divulgação da relação dos candidatos aprovados e classificados no Processo Seletivo Simplificado será feita na data indicada no Anexo I, nos sítios eletrônicos <https://rondonia.ro.gov.br/>, <http://rondonia.ro.gov.br/seosp> e no Diário Oficial do Estado de Rondônia <https://diof.ro.gov.br/>.

12. DOS CARGOS E ATRIBUIÇÕES

As atividades e funções a serem desenvolvidas pelos Contratados serão aquelas atinentes à própria natureza do cargo, como também as constantes na legislação vigente e futura, decretos, portarias, ordens de serviço e outros atos disciplinadores.

12.1. CARGO DE ENGENHEIRO CIVIL

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/REQUISITO PARA INGRESSO: Aprovação no Processo Seletivo, Diploma de Conclusão do Curso Superior em Engenharia Civil e registro no respectivo Conselho de Classe.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

12.1.1. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

- 12.1.1.1. Planejar e elaborar projetos de engenharia civil, estudando traçados e especificações, preparando plantas, orçamentos, técnicas de execução e outros dados, para possibilitar e orientar o traçado, a construção, conservação e remodelação de obras dentro dos padrões técnicos.
- 12.1.1.2. Proceder a uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção.
- 12.1.1.3. Elaborar o programa de trabalho, incluindo plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para coordenar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras. Criar o programa de trabalho, incluindo elaboração plantas, croquis.
- 12.1.1.4. Dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações e medidas que avançam as obras, visando assegurar o cumprimento dos prazos e os padrões de qualidade e segurança recomendadas.
- 12.1.1.5. Examinar os projetos e realizar estudos necessários para a determinação do local mais adequado para construção, calculando a natureza e o volume de circulação de ar, da terra e da água, a fim de determinar as suas consequências em relação ao projeto.
- 12.1.1.6. Estudar, projetar, fiscalizar e supervisionar os trabalhos relacionados com a construção de estradas, pontes, pontilhões, bueiros, túneis, viadutos, edifícios e a instalação, o funcionamento e a conservação de redes hidráulicas e distribuição de esgotos e de água, observando plantas e especificações, para assegurar a execução dos serviços e de higiene e saneamento dentro dos padrões técnicos exigidos.
- 12.1.1.7. Planejar, operacionalizar, elaborar projetos: arquitetônicos, engenharia, monumentos, loteamentos e outras obras, estudando características, preparando programas e métodos de trabalho, especificando os recursos necessários para construção, montagem, reforma, ampliação e manutenção de edificações, vias públicas, praças e parques.
- 12.1.1.8. Integrar com outros especialistas, com engenheiros mecânicos, eletricitas, químicos, arquitetos de edifícios e paisagistas, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências e estéticas relacionadas à obra a ser executada.
- 12.1.1.9. Estudar as condições requeridas para o funcionamento das instalações de filtragem e destruição de águas potáveis, sistemas de drenagem e outras construções de saneamento, analisando características resultados a alcançar, para estabelecer, das tarefas e etapas de desenvolvimento dos projetos sanitários.
- 12.1.1.10. Preparar previsões detalhadas das necessidades de fabricação, elaborar estudos detalhados para montagem, funcionamento, manutenção e reparo das instalações sanitárias, determinando e calculando materiais, seus custos e mão de obra, para estabelecer os recursos indispensáveis a execução do projeto.
- 12.1.1.11. Realizar projetos de construção de esgotos, sistemas de águas servidas e demais instalações sanitárias, examinando-os minuciosamente, efetuando cálculos, comparando dados, para assegurar-se de que os mesmos satisfazem os requisitos técnicos e legais.
- 12.1.1.12. Inspeccionar poços, fossos, rios, drenos, águas estagnadas em geral, examinando a existência de focos de contaminação, para estabelecer a necessidade de canais de drenagem e obras de escoamento de esgotos.
- 12.1.1.13. Analisar bacias hidrográficas, verificando o comportamento do regime de precipitação pluvial, com a finalidade de elaborar projetos de drenagem e rodovias.
- 12.1.1.14. Desenhar plantas baixas com cadastro, marcação das curvas horizontais e outros elementos necessários à localização, recorrendo a colaboração de outros especialistas, para elaboração de projetos de rodovias e terminais rodoviários.
- 12.1.1.15. Participar de projetos-pilotos de construção, visitando os trabalhos, promovendo treinamentos e aconselhando quanto à utilização correta das técnicas e processos, para assegurar o cumprimento dos padrões de qualidade e segurança recomendados.
- 12.1.1.16. Fornecer orientação técnica e revisão teórica e prática a profissionais e auxiliar, no desenvolvimento de projetos e detalhes complementares, acompanhando a sua execução, para possibilitar o atendimento às normas e especificações técnicas.
- 12.1.1.17. Efetuar vistorias, perícias, avaliação de imóveis, emitir laudos e pareceres técnicos, de acordo com suas experiências, conhecimento e critérios específicos, para fornecer orientação segura segundo a natureza do fato gerador.
- 12.1.1.18. Operar como perito do Estado, na sua área, em questões judiciais.
- 12.1.1.19. Emitir parecer sobre os projetos contratos para montagem de processos licitatórios.
- 12.1.1.20. Verificar as planilhas orçamentárias elaboradas por contratos.
- 12.1.1.21. Executar outras atividades correlatas com o cargo.

12.2. **CARGO DE ENGENHEIRO ELETRICISTA**

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/REQUISITO PARA INGRESSO: Aprovação no Processo Seletivo, Diploma de Conclusão do Curso Superior em Engenharia Elétrica e Registro no Conselho de Classe equivalente.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

12.2.1. **DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:**

- 12.2.1.1. Planejar e elaborar projetos de engenharia Elétrica, estudando as características e especificações das plantas, respeitando técnicas de execução e levantando os recursos necessários.

- 12.2.1.2. Dirigir e orientar as fases da construção para a montagem de redes elétrica e acompanhamento de instalação dos aparelhos e equipamentos elétricos ou eletrônicos.
- 12.2.1.3. Inspeccionar os trabalhos acabados, prestando assistência técnica, para assegurar melhor rendimento e segurança dos equipamentos e instalações elétricas.
- 12.2.1.4. Projetar instalações e equipamentos, preparando desenhos e especificações, indicando os materiais a serem usados e dos métodos de fabricação, determinando as dimensões, volume, forma e demais características.
- 12.2.1.5. Estimar os custos de mão-de-obra e dos materiais relacionados com os processos de fabricação, instalação, funcionamento e manutenção ou reparação, assegurando os recursos necessários a execução do projeto.
- 12.2.1.6. Executar trabalhos de pesquisas e desenvolvimento, realizando estudos pertinentes a solução de problemas de Engenharia Elétrica.
- 12.2.1.7. Elaborar, operacionalizar e dirigir projetos de sistema de produção de energia. Elaborar, operacionalizar e dirigir projetos de sistema de produção de energia elétrica, verificando os trabalhos a serem executados, os métodos a serem empregado, o prazo de execução e a disponibilidade de recursos materiais, humanos e financeiros, para atender as necessidades de instalação e operação dos equipamentos geradores de energia.
- 12.2.1.8. Supervisionar as tarefas executadas pelos profissionais auxiliares envolvidos no processo, fornecendo orientação teórica e prática.
- 12.2.1.9. Analisar projetos e demais elementos técnicos inerentes a execução de obras, projetos e demais elementos técnicos inerentes a execução de obras e instalações, fornecimento de materiais e equipamentos diversos.
- 12.2.1.10. Conduzir e controlar a execução técnica de projetos de fabricação e instalação de aparelhos, instrumentos, dispositivos e demais equipamentos eletrônicos, fiscalizando o desenvolvimento dos processos de produção e serviços de manutenção, para assegurar o cumprimento das especificações dos projetos.
- 12.2.1.11. Controlar e dar assistência técnica a todos os equipamentos eletrônicos em geral.
- 12.2.1.12. Operar aparelhos e dispositivos eletrônicos, de forma que eles se mantenham em bom funcionamento.
- 12.2.1.13. Efetuar vistorias, perícias, avaliação de equipamentos e redes elétricas, emitir laudos e pareceres técnicos, de acordo com sua experiência, conhecimento e critérios específicos, para fornecer orientação segura segundo a natureza do fato gerador.
- 12.2.1.14. Funcionar como perito do Estado, na sua área, em questões judiciais.
- 12.2.1.15. Análise de Projetos Elétricos para Aprovação em Uso da Faixa de Domínio nas Rodovias Estaduais.
- 12.2.1.16. Adequações de projetos elétricos diversos.
- 12.2.1.17. Apoio técnico à Fiscalização de Obras e Serviços de Prefeituras e Escritórios Regionais.
- 12.2.1.18. Análise de Projetos de Instalações Elétricas para obras Civil e iluminação Pública em Convênios, Contratos, Associações e Prefeituras
- 12.2.1.19. Análise, elaboração e conferência de Termo Aditivo de Contrato, acompanhamento de Processos.
- 12.2.1.20. Atualização de Quadro de Obras.
- 12.2.1.21. Cálculo de Medições de Obras.
- 12.2.1.22. Controle de Medição de Obras.
- 12.2.1.23. Elaboração de Medição de Reajustamento.
- 12.2.1.24. Elaboração de relatórios e pareceres técnicos.
- 12.2.1.25. Elaboração de cronograma físico-financeiro de execução de serviços.
- 12.2.1.26. Elaboração de planilhas orçamentárias para execução de obra civil e ou iluminação Pública de projetos.
- 12.2.1.27. Elaboração de Projetos Básicos, objeto de Recursos Extra Orçamentário.
- 12.2.1.28. Elaboração de minutas de contratos, convênios e ajustes.
- 12.2.1.29. Elaboração Termo de Referência.
- 12.2.1.30. Emissão de termo de recebimento provisório e definitivo.
- 12.2.1.31. Emissão de termo de notificação.
- 12.2.1.32. Emissão de Certificado de Regularidade de Obras – CRO.
- 12.2.1.33. Emissão de Atestado de Visita a obras.
- 12.2.1.34. Executar trabalhos de pesquisa para desenvolvimento de projetos pertinentes ao Órgão.
- 12.2.1.35. Fiscalização de obras (civil, rodoviária), serviços, projetos, convênios, supervisão e consultoria.
- 12.2.1.36. Laudo técnico das instalações prediais em baixa tensão (BT).
- 12.2.1.37. Laudo técnico das instalações de média tensão (MT).
- 12.2.1.38. Levantamento da rede elétrica existente.
- 12.2.1.39. Planejar e elaborar projetos de instalações elétricas em BT de obras civil ou iluminação pública, com definição de circuitos de tomadas, iluminação, refrigeração ambiente, dimensionamento de cabos, disjuntores, definição de quadro de cargas,

diagramas e interligação geral, memorial descritivo e quantitativo de material.

12.2.1.40. Planejar e elaborar projetos de redes de lógica (cabos de dados e voz) e dimensionamento de equipamentos.

12.2.1.41. Planejar e elaborar projeto de subestações aérea e ao tempo (definição de capacidade, memorial descritivo, quantitativo de materiais, desenhos em DWG e implantação geral.

12.2.1.42. Estudar, projetar e planejar a construção, com todas as minúcias, desenvolvendo os projetos, maquetes físicas, digitais e orçamento, pesquisando o material a ser utilizado, para possibilitar a orientação, acompanhamento e fiscalização do desenvolvimento da obra.

12.2.1.43. Planejar e elaborar projeto de subestações abrigadas (definição de capacidade, memorial descritivo, quantitativo de materiais, desenhos em DWG, implantação geral.

12.2.1.44. Planejar e elaborar projeto de SPDA (Sistema de Proteção Contra Descargas Atmosféricas), memorial descritivo, quantitativo de materiais e aterramento.

12.2.1.45. Pesquisa de preços para elaboração de planilha orçamentária elétrica.

12.2.1.46. Planejar, orientar e fiscalizar os serviços de construção, ampliação, reforma e reparo de edificações, de recomposição paisagística, projetos urbanísticas e de outras obras arquitetônicas, distribuindo e acompanhando os trabalhos, para garantir a observância das especificações e dos prazos previstos.

12.2.1.47. Estudar, projetar e planejar áreas livres não construídas, projetando parques, praças, jardins, clubes, enfim, todas as áreas que devem ser equipadas para o uso social e recreativo, analisando as condições e disposição dos terrenos, para garantir a ordenação estética e funcional da paisagem.

12.2.1.48. Executar outras atividades correlatas ao cargo.

12.3. CARGO DE ENGENHEIRO MECÂNICO

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/REQUISITO PARA INGRESSO: Aprovação no Processo Seletivo, Diploma de Conclusão do Curso Superior em Engenharia Mecânica e Registro no Conselho de Classe equivalente.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

12.3.1. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

12.3.1.1. Estudar os requisitos operacionais de instalações e equipamentos mecânicos examinados esboços e necessidade técnica, para organizar sua execução ou aperfeiçoamento.

12.3.1.2. Elaborar normas, definir prioridades, dirigir e fiscalizar os serviços de montagem, manutenção, conservação e reparos de máquinas e equipamento, para assegurar melhores níveis de aproveitamento de materiais.

12.3.1.3. Projetar, orientar e fiscalizar a adaptação de equipamentos mecânicos e hidráulicos, para conseguir melhor rendimento e segurança desses equipamentos.

12.3.1.4. Opinar sobre máquinas operatrizes, equipamentos, veículos, peças e acessórios a serem adquiridos ou sujeitos alienação, utilizando conhecimentos técnicos e observando qualidade, adequação, peça e tipo de material.

12.3.1.5. Calcular os custos do projeto, preparando esboços e especificamente, compondo orçamento, indicando os materiais a ser utilizado, o método de fabricação a ser seguido e determinando cronograma das etapas de trabalho, para orientar sua implantação.

12.3.1.6. Especificar e requisitar, de acordo com as normas, diretrizes e instruções, os materiais, ferramentas e demais recursos necessários e execução dos serviços de manutenção, discriminando os dados essenciais para sua aquisição e fornecimento.

12.3.1.7. Efetuar vistorias, perícias, avaliação de máquinas e equipamentos, emitir laudos e pareceres técnicos, de acordo com sua experiência, conhecimento e critérios específicos, para fornecer orientação segura segundo a natureza do fato gerador.

12.3.1.8. Funcionar como perito do Estado, na sua área, em questões judiciais.

12.3.1.9. Opinar sobre máquinas operatrizes, equipamentos, veículos, peças e acessórios a serem adquiridos ou sujeitos alienação, utilizando conhecimentos técnicos e observando qualidade, adequação, peça e tipo de material;

12.3.1.10. Executar outras atividades correlatas ao cargo.

12.4. CARGO DE ENGENHEIRO SEGURANÇA DO TRABALHO

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/REQUISITO PARA INGRESSO: Aprovação no Processo Seletivo, Diploma de Conclusão do Curso Superior em Engenharia, com especialização em Segurança do Trabalho.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

12.4.1. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

12.4.1.1. Elaborar e executar projetos, normas, sistemas para programas de segurança e higiene do trabalho, desenvolvendo estudos que assegurem maior proteção do servidor nos serviços de saúde, estabelecendo métodos e técnicas para prevenir acidentes e doenças profissionais.

12.4.1.2. Analisar os efeitos das enfermidades, do corte, do fogo, do pastoreio e de outros fatores que contribuem para redução da cobertura florestal, fazendo observações e realizando experiências, para recomendar e desenvolver medidas de combate aos

mesmos.

- 12.4.1.3. Implementação e manutenção dos canais e portas de entrada para manter a proteção de dados.
- 12.4.1.4. Orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas.
- 12.4.1.5. Elaborar projetos a serem implantados juntamente com outras técnicas, a fim de recomendar alterações e, assim, eliminar ou minimizar os riscos de acidentes ou doenças ocupacionais no trabalho.
- 12.4.1.6. Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

12.5. CARGO DE ENGENHEIRO SANITARISTA E OU AMBIENTAL

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/REQUISITO PARA INGRESSO: Aprovação no Processo Seletivo, Diploma de Conclusão do Curso Superior em Engenharia Sanitária e ou Ambiental Registro no Conselho de Classe equivalente.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

12.5.1. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

- 12.5.1.1. Projetar, preparar e fiscalizar sistemas de controle sanitário do ambiente; captação e distribuição de água; tratamento de água, esgoto e resíduos; controle de poluição; drenagem; higiene e conforto de ambiente; seus serviços afins e correlatos.
- 12.5.1.2. Estimar os custos de mão-de-obra e dos materiais relacionados com os processos de engenharia sanitária, visando o funcionamento, manutenção ou reparação de obras, assegurando os recursos necessários para execução do projeto.
- 12.5.1.3. Supervisionar, coordenar e orientar estudos, pesquisas e levantamentos de sustentabilidade voltados para a realidade local, considerando os pontos fortes e fracos no âmbito do saneamento básico, controle sanitário do ambiente, captação e distribuição de água, tratamento de água, controle de poluição, drenagem, higiene e conforto de ambiente.
- 12.5.1.4. Realizar vistorias, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico em assuntos relacionados à engenharia sanitária.
- 12.5.1.5. Prestar informações técnicas em processos ou matérias de atuação da engenharia sanitária.
- 12.5.1.6. Realizar estudos, pesquisas, levantamentos, análises, redação de relatórios, elaboração de projetos, pareceres técnicos, controle de atos, justificativas e coleta de informações relacionados à engenharia sanitária.
- 12.5.1.7. Planejar e desenvolver a implantação de técnicas relativas a gerenciamento e controle de riscos.
- 12.5.1.8. Estudar, projetar, construir, dirigir e fiscalizar trabalhos de engenharia.
- 12.5.1.9. Projetar e fiscalizar sistemas de controle de coleta, transporte e tratamento de resíduos sólidos (lixo); Controle sanitário do ambiente, incluindo o controle de poluição ambiental; Controle de vetores biológicos transmissores de doenças (artrópodes e roedores de importância para a saúde pública).
- 12.5.1.10. Projetar e fiscalizar Instalações prediais hidro sanitárias, drenagem, saneamento de edificações e locais públicos, tais como piscinas, parques e áreas de lazer, recreação e esporte em geral, saneamento dos alimentos, higiene e conforto de ambiente, gestão e ordenamento ambientais.
- 12.5.1.11. Monitoramento e mitigação de impactos ambientais, seus serviços afins e correlatos.
- 12.5.1.12. Executar outras atividades correlatas com o cargo.

12.6. CARGO DE ARQUITETO URBANISTA

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/REQUISITO PARA INGRESSO: Aprovação no Processo Seletivo, Diploma de Conclusão do Curso Superior em Arquitetura e Registro no Conselho de Classe equivalente.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

12.6.1. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

- 12.6.1.1. Planejar as plantas e edificações do projeto, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e estéticos, para integrar elementos estruturais dentro de um espaço físico.
- 12.6.1.2. Elaborar o projeto final, segundo sua capacidade criativa e obedecendo as normas, regulamentos de construção vigente e estilos arquitetônicos de lugar, para orientar os trabalhos de construção ou reforma de edificações, conjunto urbano e outras obras.
- 12.6.1.3. Elaborar previsões detalhadas das necessidades de construção, determinando e calculando materiais, mão-de-obra, tempo de duração e elementos, para análise quanto à realização de projeto.
- 12.6.1.4. Prestar assistência técnica às obras em construção, mantendo contatos com projetistas, empreiteiros, fornecedores e demais responsáveis pelo andamento das mesmas, para assegurar a coordenação de todos os aspectos do projeto e a observância às normas e especificações contratuais.
- 12.6.1.5. Planejar, orientar e fiscalizar os serviços de reforma e reparo de edificações, de recomposição paisagística e de outras obras arquitetônicas, distribuindo e acompanhando, para garantir a observância das especificações e dos prazos previstos
- 12.6.1.6. Projetar a paisagem, harmonizando o traçado com as características do terreno dos edifícios existentes e levando em conta as obras revistas, para assegurar a preservação dos monumentos naturais e o equilíbrio ecológico do meio ambiente.

- 12.6.1.7. Consultar, especialistas nas áreas de arquitetura, engenharia e outras, discutindo o arranjo geral das estruturas e a distribuição dos diversos equipamentos, com vistas ao equilíbrio técnico-funcional do conjunto, para e terminar a viabilidade técnica e financeira do projeto.
- 12.6.1.8. Efetuar vistorias, perícias, avaliação de imóveis, emitir laudos e pareceres técnicos, de acordo com suas experiências, conhecimento e critérios específicos, para fornecer orientação segura segundo a natureza do fato gerador.
- 12.6.1.9. Planejar a construção, com todas as minúcias, fazendo os projetos, maquetes e orçamento, pesquisando o material a ser utilizado, para possibilitar a orientação, acompanhamento e fiscalização do desenvolvimento da obra.
- 12.6.1.10. Fiscalizar, analisar e emitir parecer de Projetos Rodoviários e Arquitetônicos.
- 12.6.1.11. Analisar, emitir parecer de processos e (ou) de documentos.
- 12.6.1.12. Elaborar e implantação de Cadastro Digital de Obras Rodoviárias e/ou arquitetônicas e urbanísticas.
- 12.6.1.13. Elaborar memória de cálculo, orçamento, cronograma físico-financeiro, planilha de controle demonstrativo físico-financeiro de obras (civil e rodoviária) e serviços.
- 12.6.1.14. Instruir processo administrativo para licitação de obras e serviços.
- 12.6.1.15. Elaborar, acompanhar e controlar medições de obras.
- 12.6.1.16. Emitir Termo de recebimento provisório e definitivo.
- 12.6.1.17. Fiscalizar obras (civil/rodoviária) /serviços/projetos/ convênios/supervisão e consultoria.
- 12.6.1.18. Elaborar Projetos de Arborização ao longo das Rodovias Estaduais.
- 12.6.1.19. Elaborar e analisar croqui.
- 12.6.1.20. Elaborar desenho técnico aplicado a arquitetura.
- 12.6.1.21. Elaborar estudos preliminares, pré-projetos, projetos básicos e projetos executivos, memoriais descritivos, termos de referência, cronogramas físicos-financeiros, curva ABC, e outros documentos técnicos necessários para licitar ou fundamentar estudos, segundo sua capacidade criativa, obedecendo as normas, regulamentos de construção vigente e estilos arquitetônicos local, para orientar os trabalhos de construção ou reforma de edificações, conjunto urbano e outras obras.
- 12.6.1.22. Desenvolver projetos preliminares e básicos para captação de recursos.
- 12.6.1.23. Estudar, projetar e planejar áreas livres não construídas, projetando parques, praças, jardins, clubes, enfim, todas as áreas que devem ser equipadas para o uso social e recreativo, analisando as condições e disposição dos terrenos, para garantir a ordenação estética e funcional da paisagem.
- 12.6.1.24. Projetar os espaços internos de maneira a satisfazerem os interesses dos usuários no tocante a problemas de iluminação, ventilação, acústica, dedicando-se, ainda a elaboração de projetos de móveis, louças, sanitários, objetos de decoração e outros.
- 12.6.1.25. Planejar, operacionalizar, elaborar projetos: arquitetônicos, paisagísticos, urbanísticos, monumentos, loteamentos e outras obras, estudando características, preparando programas e métodos de trabalho, especificando os recursos necessários para construção, montagem, reforma, ampliação e manutenção de edificações, vias públicas, praças e parques.
- 12.6.1.26. Executar outras atividades correlatas ao cargo.

12.7. CARGO DE ECONOMISTA

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/REQUISITO PARA INGRESSO: Aprovação do Processo Seletivo, Graduação em Ciências Econômicas, com registro no Conselho Regional de Economia de Rondônia.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

12.7.1. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

- 12.7.1.1. Planejar, analisar e estudar as previsões de natureza econômica, financeira e administrativa, aplicando os princípios e teoria da economia no tratamento de assuntos referentes a produção, incremento e distribuição de bens;
- 12.7.1.2. Realizar estudos e pesquisas destinados a identificar as causas determinantes da produção e a forma de promover uma distribuição satisfatória dos seus resultados pela coletividade, de acordo com a contribuição de cada um;
- 12.7.1.3. Pesquisar, analisar e interpretar dados econômicos e estatísticos, procurando, através do uso de modelos matemáticos, uma representação do comportamento dos fenômenos econômicos da realidade;
- 12.7.1.4. Elaborar estudos destinados ao planejamento global, regional e setorial de atividades a serem desempenhadas pelo sistema econômico;
- 12.7.1.5. Analisar dados coletados relativos a política econômica, financeira, orçamentária, comercial, cambial, de crédito e outras, para formular estratégias de ação adequadas a cada caso;
- 12.7.1.6. Traçar planos econômicos, baseando-se nos estudos e análises efetuados e em informes coletados sobre os aspectos conjunturais da economia;
- 12.7.1.7. Organizar e dirigir pesquisas sobre o mercado consumidor, elaborando questionários e outros instrumentos necessários a coleta de informações, para investigar a reação do consumidor com relação a determinados produtos e serviços;

- 12.7.1.8. Selecionar amostras representativas da população em setores locais, regionais ou nacionais, empregando técnicas estatísticas adequadas, para possibilitar a sua utilização em investigação sobre o mercado;
- 12.7.1.9. Examinar o fluxo de caixa durante o exercício considerado, verificando documentos pertinentes, para certificar-se da correção dos balanços;
- 12.7.1.10. Planejar e elaborar os programas financeiros e orçamentários, calculando e especificando receitas e custos durante o período considerado, para permitir o desenvolvimento equilibrado da Instituição na área financeira;
- 12.7.1.11. Dirigir as atividades rotineiras e especiais de sua área, dividindo, ordenando e orientando as tarefas, para assegurar a observância dos prazos e a qualidade dos serviços;
- 12.7.1.12. Identificar os meios adequados para uma distribuição mais equilibrada de rendas entre os indivíduos de uma coletividade;
- 12.7.1.13. Realizar estudos e análises financeiros a respeito de investimentos de capital, rentabilidade e projetos, instalações e obtenção de recursos financeiros necessários a consecução dos projetos;
- 12.7.1.14. Providenciar o levantamento de dados e informações indispensáveis as justificativas econômicas de novos projetos ou a modificação dos existentes;
- 12.7.1.15. Analisar os dados econômicos e estatísticos coletados por diversas fontes e diferentes níveis, interpretando seu significado e os fenômenos retratados, para decidir sobre sua utilização na solução de problemas ou políticas a serem adotadas;
- 12.7.1.16. Elaborar projetos de financiamento para captação de recursos, acompanhando suas negociações;
- 12.7.1.17. Orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas;
- 12.7.1.18. Executar outras tarefas correlatas.

12.8. CARGO DE ADMINISTRADOR

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/REQUISITO PARA INGRESSO: Aprovação no Processo Seletivo, Graduação em Administração, Tecnólogo em Gestão Pública e Registro no Conselho de Classe equivalente.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

12.8.1. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

- 12.8.1.1. Supervisionar e controlar a política de recursos humanos, avaliando planos, programas e normas, propondo políticas, estratégias e base teórica, para definição de legislação referente a administração de recursos humanos.
- 12.8.1.2. Coordenar os trabalhos de levantamento de cargos e salários da instituição, comparando dados e avaliando resultados, para propor a elaboração de planos de classificação e reclassificação de cargos.
- 12.8.1.3. Avaliar resultados de programas na área de recursos humanos, identificando os desvios registrados, para estabelecer ou propor as correções necessárias.
- 12.8.1.4. Estudar e propor diretrizes para registro e controle de lotação, desenvolvimento, métodos e técnicas de criação, alteração, fusão e supressão de cargos e funções.
- 12.8.1.5. Propor políticas, estratégias e base teórica para elaboração de normas e instruções referentes a administração de material e patrimônio.
- 12.8.1.6. Organizar e controlar as atividades de órgão de material e patrimônio, orientando os trabalhos específicos e supervisionado o desempenho do pessoal, para assegurar o desenvolvimento normal do trabalho.
- 12.8.1.7. Supervisionar os serviços relativos a compra, recebimento, estocagem, distribuição, registro e inventário de materiais, observando as mornas pertinentes, para obter o rendimento e a eficácia necessários.
- 12.8.1.8. Supervisionar e acompanhar o trabalho de recebimento, distribuição, movimentação e alienação de bens patrimoniais, coordenando o tombamento e registro de bens permanentes, a fim de manter atualizado o cadastro de patrimônio.
- 12.8.1.9. Participar da elaboração do orçamento anual e plurianual, verificando a aplicação de vendas orçadas e empenhadas, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas.
- 12.8.1.10. Promover e coordenar estudos referentes aos sistemas financeiros e orçamentários, formulando estratégias de ação adequadas a cada sistema.
- 12.8.1.11. Colaborar no planejamento dos serviços relacionais à previsão orçamentária, receita e despesa, baseando-se na situação financeira da instituição e nos objetivos, para definir prioridades, rotinas e sistemas relacionados a esses serviços.
- 12.8.1.12. Analisar as características da instituição, colhendo informações de pessoas e em documentos, para avaliar, estabelecer ou alterar práticas administrativas.
- 12.8.1.13. Estudar e propor métodos e rotinas de simplificação e racionalização dos serviços, utilizando organogramas, fluxogramas e outros recursos para operacionalizar e agilizar referidos serviços.
- 12.8.1.14. Analisar os resultados da implantação de novos métodos, efetuando comparações entre as metas programas e os resultados alcançados, para corrigir distorções, avaliar desempenhos e planejar o serviço.
- 12.8.1.15. Orientar no desenvolvimento de atividades inerentes a operacionalização de políticas, estratégias e normas e a aplicação da legislação vigente.

- 12.8.1.16. Estabelecer padrões de desempenho para o cumprimento de prazos e qualidades dos trabalhos desenvolvidos.
- 12.8.1.17. Reavaliar indicadores.
- 12.8.1.18. Elaborar diagnóstico.
- 12.8.1.19. Executar outras atividades correlatas ao cargo.

12.9. **CARGO DE ANALISTA DE SISTEMAS - PROGRAMADOR**

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/REQUISITO PARA INGRESSO: Aprovação no Processo Seletivo, Diploma de Conclusão do Curso Superior de graduação em Ciências da Computação, Informática, Sistemas da Informação, Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Banco de Dados, Geoprocessamento, Gestão da Tecnologia da Informação, Redes de Computadores, Redes de Telecomunicações, Segurança da Informação, Sistemas de Telecomunicações e Sistemas para Internet, bem como formação superior em qualquer área de conhecimento, acompanhada de formação em nível de pós-graduação, em sentido amplo ou em sentido estrito, na área de Tecnologia de Informação.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

12.9.1. **DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:**

- 12.9.1.1. Execução, supervisão, coordenação e direção das tarefas relacionadas à Tecnologia da Informação, bem como outras atividades inerentes às competências da Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP
- 12.9.1.2. Planejar, com todos os órgãos envolvidos, os recursos para desenvolvimento, implantação, operação e modificação de sistemas.
- 12.9.1.3. Analisar, implantar e acompanhar sistemas de informações, levantando suas necessidades, custos e operacionalidade, adaptando-os a dinâmica organizacional e ao processo evolutivo dos recursos computacionais.
- 12.9.1.4. Realizar assessoramento técnico na área dos indicadores para o planejamento de órgãos ou entidades no que se relaciona a política e desenvolvimento de projetos.
- 12.9.1.5. Definir etapas de sistemas e programas, preparar diagramas dos sistemas, descrever as operações lógicas dos programas.
- 12.9.1.6. Planejar, coletar, processar, analisar, armazenar e disseminar informações de caráter global e setorial da realidade econômica, social, política e administrativa do Estado.
- 12.9.1.7. Gerar projetos estratégicos e metodológicos específicos e instrumentos técnicos indispensáveis ao aperfeiçoamento e expansão dos sistemas de informações.
- 12.9.1.8. Elaborar, coordenar, orientar, implantar e acompanhar manuais de utilização e operação dos sistemas.
- 12.9.1.9. Elaborar procedimentos de controle de qualidade dos sistemas desenvolvidos, observando eficiência, racionalidade e segurança, realizando testes e simulações, analisando e solucionando problemas técnicos.
- 12.9.1.10. Funcionar como perito do Estado, na sua área, em questões judiciais.
- 12.9.1.11. Executar outras atividades correlatas ao cargo e respectiva formação acadêmica, ressalvadas as competências privativas.

12.10. **CARGO DE COMUNICADOR SOCIAL - JORNALISTA**

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/REQUISITO PARA INGRESSO: Aprovação no Processo Seletivo, Curso Superior em Comunicação Social, Jornalismo, em Relações Públicas ou áreas afins.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

12.10.1. **DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:**

- 12.10.1.1. Colaborar em todos os estudos e atividades relacionados com os sistemas estaduais de comunicação e informações.
- 12.10.1.2. Elaborar programas de informações e comunicações, em todos os aspectos.
- 12.10.1.3. Estabelecer entrosamento permanente com os órgãos estaduais para a divulgação dos objetivos relacionados com a elaboração de anteprojeto de leis e decreto.
- 12.10.1.4. Selecionar os assuntos colecioná-los e promover a organização e arquivamento em arquivos próprios ou mídia.
- 12.10.1.5. Participar na execução de campanhas promocionais e programar a execução de material informativo, visando melhores resultados na concepção de objetivos prioritários.
- 12.10.1.6. Realizar estudos, análises e avaliações de canais de comunicação e formas de emissão de recepção de mensagens.
- 12.10.1.7. Selecionar os veículos de divulgação adequados e a cada mensagem, considerados o assunto, a área geográfica e a clientela.
- 12.10.1.8. Executar missões específicas no campo da comunicação e informação.
- 12.10.1.9. Fornecer dados estatísticos de suas atividades.
- 12.10.1.10. Efetuar contatos com autoridades públicas, federais, estaduais e municipais, representantes de empresas, órgãos da Imprensa Nacional e estrangeira dando e colhendo informes sobre assuntos específicos do órgão.

- 12.10.1.11. Programas roteiros que correspondam aos interesses dos representantes dos órgãos publicitários e outros visitantes que procurarem as autoridades, bem como, acompanhá-lo e esclarecê-los durante a execução dos programas estabelecidos.
- 12.10.1.12. Executar campanhas de relações públicas, abrangendo desde o estudo da opinião pública, de auscultação social, do diagnóstico até as terapêuticas do aconselhamento.
- 12.10.1.13. Informar a administração sobre assuntos do interesse geral sobre tendências e motivações da opinião pública, atuando no sentido de estabelecer correspondência entre as manifestações e iniciativas das autoridades governamentais e os clamores da coletividade.
- 12.10.1.14. Prestar informações ao público, por meio da imprensa falada e escrita, de acordo com a orientação superior.
- 12.10.1.15. Redigir normas, artigos e resumos.
- 12.10.1.16. Coletar noticiário de interesse do órgão para divulgação.
- 12.10.1.17. Executar outras atividades correlatas ao cargo.

12.11. **CARGO TÉCNICO EM PLANEJAMENTO**

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/REQUISITO PARA INGRESSO: Aprovação no Processo Seletivo, Curso Técnico em Administração ou Técnico em Serviços Públicos.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

12.11.1. **DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:**

- 12.11.1.1. Planejar, pesquisar e realizar estudos e levantamentos econômicos, objetivando o equacionamento e a solução de problemas na área da economia.
- 12.11.1.2. Promover estudos organizacionais e operacionais nos setores da economia, como primário, secundário e terciário.
- 12.11.1.3. Promover estudos referentes a fenômenos populacionais, tais como fecundidade, mortalidade e migrações.
- 12.11.1.4. Planejar e estudar, com base na evolução histórica dos aspectos econômicos, visando a análises estatísticas e dinâmicas relacionadas com as políticas de preço, mercado, através de projeções estatísticas, valores, índices, modelos matemáticos, e outros.
- 12.11.1.5. Elaborar e analisar projetos de modelos econômicos, levando em consideração os recursos financeiros e humanos disponíveis.
- 12.11.1.6. Analisar e coordenar a elaboração de métodos e programas relacionados à administração orçamentária e financeira, de material e mercadológica.
- 12.11.1.7. Acompanhar a execução de projetos prioritários, verificando sua compatibilidade com as diretrizes e objetivos finais da instituição.
- 12.11.1.8. Elaborar, analisar e executar os orçamentos anuais e plurianuais de responsabilidade da instituição.
- 12.11.1.9. Propor indicadores, diretrizes, critérios de prioridade e metas gerais para a programação geral da instituição.
- 12.11.1.10. Formular proposições para elaboração, acompanhamento, avaliação e controle dos planos de desenvolvimento, quer em sua parte geral, quer em seus aspectos setoriais.
- 12.11.1.11. Promover estudos qualitativos e quantitativos da população, necessário ao planejamento global e setorial contidos na programação na instituição; Supervisionar os estudos para introdução de tecnologia moderna de planejamento, coordenação, controle e avaliação de resultados alcançados pela instituição.
- 12.11.1.12. Elaborar relatórios de metas físicas dos programas executados pela SEOSP-RO; Analisar, comparativamente, metas, programas e executadas, controlando os instrumentos metodológicos.
- 12.11.1.13. Elaborar e reformular instrumentos de acompanhamento e controle; Participar da definição dos indicadores de acompanhamento para programação anual.
- 12.11.1.14. Executar operações administrativas de planejamento, pesquisas, análise e assessoria no que tange à gestão de pessoal, de materiais e produção, de serviços, à gestão financeira, orçamentária e mercadológica.
- 12.11.1.15. Utilizar sistemas de informação e aplicar conceitos e modelos de gestão em funções administrativas, seja operacionais, de coordenação, de chefia intermediária, seja de direção superior, sob orientação.
- 12.11.1.16. Elaborar orçamentos, fluxos de caixa e demais demonstrativos financeiros.
- 12.11.1.17. Elaborar e expedir relatórios e documentos diversos.
- 12.11.1.18. Auxiliar na elaboração de pareceres e laudos para tomada de decisões.
- 12.11.1.19. Executar outras atividades correlatas ao cargo.

12.12. **CARGO DE TÉCNICO EM REDAÇÃO**

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/REQUISITO PARA INGRESSO: Aprovação no Processo Seletivo, Diploma de Conclusão do Ensino Superior em Língua Portuguesa em Instituição reconhecida.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

12.12.1. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

- 12.12.1.1. Colaborar em todos os estudos e atividades relacionados com os sistemas estaduais de comunicação e informações.
- 12.12.1.2. Elaborar programas de informações e comunicações, em todos os aspectos.
- 12.12.1.3. Estabelecer entrosamento permanente com os órgãos estaduais para a divulgação dos objetivos relacionados com a elaboração de anteprojetos de leis e decreto.
- 12.12.1.4. Executar missões específicas no campo da comunicação e informação, escrita ou falada.
- 12.12.1.5. Elaborar, redigir, revisar, encaminhar cartas, ofícios, circulares, tabelas, gráficos, instruções, normas, memorandos, bem como, auxiliar na elaboração/correção e/ou formatação de notas, artigos e resumos, cartilhas, apostilas e similares de interesse da SEOSP-RO.
- 12.12.1.6. Elaborar parecer em assuntos de especialidade e sugerir planos para melhor eficiência nos trabalhos relacionados com a função.
- 12.12.1.7. Criar ou implementar padronização das normas referente a redação oficial no âmbito da SEOSP.
- 12.12.1.8. Redigir ata de reunião.
- 12.12.1.9. Executar outras atividades correlatas ao cargo.

12.13. CARGO TÉCNICO EM SERVIÇOS DE ENGENHARIA

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/REQUISITO PARA INGRESSO: Aprovação no Processo Seletivo, Diploma de Conclusão do Ensino Médio Técnico e Cursos na Área de atuação.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

12.13.1. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

- 12.13.1.1. Executar atividades auxiliando na preparação de plantas e especificações, relativas à obras de construção, reforma, manutenção e conservação de edificação e dos serviços públicos.
- 12.13.1.2. Controlar o emprego correto dos materiais utilizados nas obra de construção, reforma, manutenção e conservação de edificação e dos serviços públicos, para assegurar a qualidade e observância das especificações.
- 12.13.1.3. Planejar estruturas de madeira para construção de pontes e pontilhões e outros, sob supervisão.
- 12.13.1.4. Preparar estimativas sobre quantidade e custos de materiais e mão-de-obra, efetuando cálculos para subsidiar orçamentos.
- 12.13.1.5. Orientar a equipe de execução de obras quanto a melhor metodologia técnica a ser aplicada à obras de construção, reforma, manutenção e conservação de edificação e dos serviços públicos.
- 12.13.1.6. Auxiliar na fiscalização de obras, acompanhar e controlar o andamento dos trabalhos, organizar e distribuir tarefas.
- 12.13.1.7. Desenhos técnicos de mapas e CROQUIS.
- 12.13.1.8. Prestar apoio técnico à equipe de engenharia para elaborar projetos e vistoriar às obras de construção, reforma, manutenção e conservação de edificação e dos serviços públicos.
- 12.13.1.9. Executar outras atividades correlatas ao cargo.

12.14. CARGO TÉCNICO EM AGRIMENSURA

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/REQUISITO PARA INGRESSO: Aprovação no Processo Seletivo, Diploma de Conclusão do Ensino Médio Técnico e Cursos na Área de atuação.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

12.14.1. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

- 12.14.1.1. Executar atividades auxiliando na preparação de plantas e especificações, relativas à obras de construção, reforma, manutenção e conservação de edificação e dos serviços públicos.
- 12.14.1.2. Executar levantamentos geodésicos e topohidrográficos:
- 12.14.1.3. Executar levantamento cadastral; realizar levantamentos altimétricos; realizar levantamentos planimétricos; medir ângulos e distâncias; determinar coordenadas geográficas e planoretan-gulares (UTM); transportar coordenadas; determinar norte verdadeiro; determinar norte magnético; elaborar relatório.
- 12.14.1.4. Implantar, no campo, pontos de projeto:
- 12.14.1.5. Locar obras de sistema de transporte, obras civis, rurais; delimitar glebas,
- 12.14.1.6. Planejar trabalhos em geomática:
- 12.14.1.7. Definir escopo; definir metodologia; definir logística; especificar equipamentos, acessórios e materiais; quantificar equipamentos, acessórios e materiais; dimensionar equipes de campo: técnicos, topógrafos e auxiliares; dimensionar equipes de escritório: desenhistas e calculista; elaborar planilha de custos; elaborar cronograma físico-financeiro.
- 12.14.1.8. Analisar documentos e informações cartográficas:

12.14.1.9. Interpretar fotos aéreas e terrestres; interpretar imagens orbitais; interpretar mapas, cartas e plantas; interpretar relevos para implantação de linhas de exploração; identificar acidentes geométricos; identificar pontos de apoio para georeferenciamento e amarração; coletar dados geométricos.

12.14.1.10. Efetuar cálculos e desenhos:

12.14.1.11. Calcular declinação magnética; calcular convergência meridiana; calcular norte verdadeiro; calcular áreas de terrenos; calcular volumes para movimento de solo; calcular distâncias, azimutes e coordenadas; calcular curvas de nível por interpolação; coletar dados cadastrais para atualização de plantas; elaborar planta topográfica, conforme normas da ABNT; elaborar representações gráficas.

12.14.1.12. Elaborar documentos cartográficos:

12.14.1.13. Definir tipo de documento; definir escalas e cálculos cartográficos; definir sistema de projeção; efetuar aerotriangulação; restituir fotografias aéreas; editar documentos cartográficos; reambular fotografia aérea; revisar documentos cartográficos; criar base cartográfica; criar arte final de documentos cartográficos.

12.14.1.14. Utilizar recursos de informática.

12.14.1.15. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

12.15. **CARGO AGENTE EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS**

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/REQUISITO PARA INGRESSO: Aprovação no Processo Seletivo, Diploma de Conclusão do Ensino Médio.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

12.15.1. **DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:**

12.15.1.1. Desempenhar Atividades de nível médio, de grande e média complexidade, cujo desempenho envolve com muita frequência a necessidade de solução para situações novas, bem como constante contatos com autoridade de média hierarquia, com técnicos de nível superior, ou eventualmente, com autoridade de alta hierarquia, abrangendo: planejamento em grau auxiliar e pesquisas preliminares sob supervisão indireta, predominantemente técnica, com vistas a implantação das leis regulamentos e normas referentes a administração geral e específica, supervisão de trabalhos que envolva a aplicação de técnicas de pessoal, orçamento, organização e métodos, e material executado por equipe auxiliares, chefia de Secretaria de unidade; supervisão dos trabalhos administrativos desenvolvidos por equipamentos.

12.15.1.2. Elaborar, redigir, revisar, encaminhar e digitar documentos oficiais.

12.15.1.3. Elaborar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas, gráficos, efetuando cálculos, conversão de medidas, ajuntamento, percentagens e outros para efeitos comparativos.

12.15.1.4. Participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos na área administrativa.

12.15.1.5. Elaborar relatórios de atividade com base em informações solicitadas pela chefia imediata.

12.15.1.6. Aplicar sob supervisão e orientação, leis, regulamentos referentes à administração geral e específica, em assuntos de pequena complexidade.

12.15.1.7. Estudar processo de complexidade média relacionada com assuntos de caráter geral ou específico da repartição, preparando expedientes que se fizerem necessários, sob orientação superior.

12.15.1.8. Acompanhar a legislação geral e específica e a jurisprudência administrativa ou judiciária, que se relacionam com desempenho das atividades.

12.15.1.9. Chefiar, em nível de orientação, unidade de pequeno porte, como sejam turmas, grupos de trabalho, que envolvam atividade administrativa em geral.

12.15.1.10. Efetuar serviços de controle de pessoal, tais como: preparo de documentação para admissão e demissão, registro de empregados, registro de promoções, transferências, férias, acidentes de trabalho e outros;

12.15.1.11. Preparar os informes para a confecção de folha de pagamento, procedendo aos cálculos.

12.15.1.12. Efetuar serviços na área de finanças, tais como: redação e emissão de notas de empenho.

12.15.1.13. Examinar e providenciar o atendimento dos pedidos de material e respectiva documentação.

12.15.1.14. Manter planilha com levantamento atualizado de estoque de material permanente e de consumo, quando necessário, solicitar a reposição dos materiais ao setor competente.

12.15.1.15. Orientar e prestar informações sobre especificações e padronização de material.

12.15.1.16. Realizar atividade de digitação em geral e quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimento.

12.15.1.17. Executar outras atividades correlatas ao cargo.

12.16. **CARGO MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES**

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/REQUISITO PARA INGRESSO: Aprovação no Processo Seletivo, Diploma de Conclusão do Ensino Fundamental.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

12.16.1. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

- 12.16.1.1. Dirigir veículos leves em serviços urbanos, viagens interestaduais e/ou intermunicipais, transportando pessoas e/ou materiais;
- 12.16.1.2. Verificar, diariamente, o estado do veículo, vistoriando pneumáticos, direção, freios, nível de águas e óleo, bateria, radiador, combustível, sistema elétrico e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
- 12.16.1.3. Recolher passageiros em lugares e horas predeterminados, conduzindo-os pelos itinerários estabelecidos, conforme instruções específicas;
- 12.16.1.4. Realizar viagens para outras localidades, segundo ordens superiores e atendendo às necessidades dos serviços, de acordo com o cronograma estabelecido;
- 12.16.1.5. Recolher o veículo à garagem quando concluído o serviço, comunicando, por escrito, qualquer defeito observado e solicitando os reparos necessários, para assegurar seu bom estado;
- 12.16.1.6. Responsabilizar-se pela segurança de passageiros, mediante observância do limite de velocidade e cuidados ao abrir e fechar as portas nas paradas dos veículos;
- 12.16.1.7. Zelar pela guarda, conservação e limpeza de veículos para que seja mantido em condições regulares de funcionamento;
- 12.16.1.8. Executar outras atividades correlatas.

13. DOS DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO

| TIPO | DOCUMENTO | OBSERVAÇÕES |
|--------------|--|--|
| 1(uma) cópia | Cédula de Identidade | Digitalizado do original |
| 1(uma) cópia | CPF/MF (sendo aceito a numeração disponibilizada em outros documentos de identificação). Em caso de 2ª via, o mesmo pode ser expedido através da internet | www.receita.fazenda.gov.br |
| 1(uma) cópia | Comprovantes de Escolaridades, exigidos para o ingresso do cargo, de acordo com o Anexos VI e IX | Digitalizado do original |
| 1(uma) cópia | Registro no Conselho de Classe competente para os cargos que couberem | Digitalizado do original |
| 1(uma) cópia | Cartão do Programa de Integração Social - PIS ou Programa de Assistência ao Servidor Público-PASEP (Caso o candidato não possua os cadastros acima, apresentar declaração informando que não possui PIS/PASEP) | Digitalizado do original |
| 1(uma) | Foto 3x4 | 1 Via original. |
| 1(uma) cópia | Certidão de Nascimento ou Casamento | Digitalizado do Original |
| 1(uma) cópia | Título de Eleitor | Digitalizado do Original |
| 1(uma) cópia | Certificado de Reservista, se homem | Digitalizado do Original |
| 1(uma) cópia | Comprovante de Residência (Caso o comprovante não esteja no nome do candidato, deverá apresentar declaração do proprietário do imóvel ou cópia do contrato de locação). | Digitalizado do Original |
| 1(uma) cópia | Comprovante de Conta Corrente do Banco do Brasil | Digitalizado do Original |
| 1(uma) cópia | Atestado de Sanidade Físico e Mental | Digitalizado do Original |

| TIPO | DOCUMENTO | OBSERVAÇÕES |
|--------------|--|--|
| 1(uma) cópia | Carteira Nacional de Habilitação para os candidatos ao cargo de Motorista. | Digitalizado do Original |
| 1(uma) cópia | Comprovante que está quite com a Justiça Eleitoral | Podendo ser emitida através do site: https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral |
| 1(uma) cópia | Certidão Negativa de Crimes Eleitorais | Podendo ser emitida através do site: https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais |
| 1(uma) cópia | Prova de Quitação com a Fazenda Pública do Estado de Rondônia. | Podendo ser emitida através do site: https://www.sefin.ro.gov.br/certidaonegativa/ |
| 1(uma) cópia | Certidão Negativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia. | Podendo ser emitida através do site: https://tzero.tc.br/certidao-negativa-e-positiva-tce/ |
| cópia | Certidão Negativa da Justiça Federal, da comarca aonde residiu nos últimos 5 (cinco) anos | Podendo ser emitida através do site: https://www.cjf.jus.br/cjf/certidao-negativa/ |
| 1(uma) cópia | Certidão Negava do Tribunal de Justiça - RO: 1ª Instância - Ações Cíveis e Criminais - Resolução 156 CNJ (1º Grau); 2ª Instância - Ações Cíveis e Criminais (2º Grau); | Podendo ser emitida através do site: https://webapp.tjro.jus.br/certidaonline/pages/apresentacao.xhtml |
| 1(uma) cópia | Certidão de Registro e Quitação com o conselho de classe CAU para arquitetos, CREA para engenheiros, ou do Conselho de Classe da respectiva categoria a que pertence o candidato classificado. | Digitalizado do Original |
| 1(uma) cópia | Declaração por escrito que não se encontra inserido nas vedações da Lei da Ficha Limpa, art. 2º - Lei nº 2928, de 19/12/2012. | Digitalizado do Original |
| 1(uma) cópia | Declaração que não possui vínculo empregatício | Digitalizado do Original |
| 1(uma) cópia | Declaração de grau de parentesco. | Digitalizado do Original |
| 1(uma) cópia | Declaração de bens | Digitalizado do Original |

Atenção: No ato da contratação o candidato deverá estar de posse dos documentos originais.

Os documentos devem ser enviados através de arquivo pdf com a qualidade legível.

14. DA CONVOCAÇÃO E EXERCÍCIO

14.1. O candidato terá o prazo improrrogável de 05 (cinco) dias úteis, a contar da nomeação, para entrega dos documentos necessários para contratação;

14.2. Após a entrega dos documentos para contratação, o candidato terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para entrar em efetivo exercício;

14.3. O prazo estipulado no item 14.2, poderá ser prorrogado à critério da Administração, mediante requerimento do candidato;

14.4. Caso o candidato não entregue os documentos para contratação no prazo estipulado no item 14.1, terá sua nomeação tornada sem efeito; e

14.5. O candidato empossado que não entrar em exercício no prazo a que se refere o item acima, será exonerado.

14.6. Para a assinatura do Contrato Temporário o candidato terá que apresentar as seguintes condições:

- a) Não ser servidor da Administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios nem empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, nos termos do artigo 6º, da Lei n. 4.619, de 2019, e suas alterações, ressalvados os casos previstos no art. 37, XVI da Constituição Federal de 1988;

b) Ter sido aprovado no Processo Seletivo Simplificado – PSS;

c) Apresentação na forma exigida de todos os documentos indicados no Edital.

15. **DA REMUNERAÇÃO**

15.1. A remuneração do pessoal contratado por prazo determinado será conforme demonstrada nos quadros a seguir:

Quadro I

| CARGOS | REQUISITOS | CARGA HORÁRIA | VENCIMENTOS (R\$) | PRODUTIVIDADE | | AUX. SAÚDE (R\$) | AUX. TRANSPORTE (R\$) | REMUNERAÇÃO BRUTA |
|---------------------------------------|---|---------------|-------------------|---------------|--------------|------------------|-----------------------|-------------------|
| | | | | % | VALOR (R\$) | | | |
| Engenheiro Civil | Graduação em Engenharia Civil, registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de Rondônia, e CNH categoria B, no mínimo. | 40h | R\$ 5.399,64 | 100% | R\$ 3.412,19 | R\$ 50,00 | R\$ 178,20 | R\$ 9.040,03 |
| Engenheiro Eletricista | Graduação em Engenharia Elétrica, e registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de Rondônia, e CNH categoria B, no mínimo. | 40h | R\$ 5.399,64 | 100% | R\$ 3.412,19 | R\$ 50,00 | R\$ 178,20 | R\$ 9.040,03 |
| Engenheiro Mecânico | Graduação em Engenharia Mecânica, e registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de Rondônia, e CNH categoria B, no mínimo. | 40h | R\$ 5.399,64 | 100% | R\$ 3.412,19 | R\$ 50,00 | R\$ 178,20 | R\$ 9.040,03 |
| Engenheiro de Segurança do Trabalho | Graduação em Engenharia, acrescida de especialização em Segurança do Trabalho, e registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de Rondônia, e CNH categoria B, no mínimo. | 40h | R\$ 5.399,64 | 100% | R\$ 3.412,19 | R\$ 50,00 | R\$ 178,20 | R\$ 9.040,03 |
| Engenheiro Sanitarista e/ou Ambiental | Graduação em Engenharia Sanitária e/ou Ambiental, e registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de Rondônia, | 40h | R\$ 5.537,38 | 100% | R\$ 3.412,19 | R\$ 50,00 | R\$ 178,20 | R\$ 9.177,77 |

| | | | | | | | | | |
|----------------------|---|-----|--------------|------|--------------|-----------|------------|--------------|--|
| | e CNH categoria B, no mínimo. | | | | | | | | |
| Arquiteto Urbanista | Graduação em Arquitetura, ou Arquitetura e Urbanismo, e registro no Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo do Estado de Rondônia, e CNH categoria B, no mínimo. | 40h | R\$ 5.399,64 | 100% | R\$ 3.412,19 | R\$ 50,00 | R\$ 178,20 | R\$ 9.040,03 | |
| Economista | Graduação em Ciências Econômicas, com registro no Conselho Regional de Economia de Rondônia. | 40h | R\$ 1.500,00 | 100% | R\$ 3.312,19 | R\$ 50,00 | R\$ 178,20 | R\$ 5.040,39 | |
| Administrador | Graduação em Administração, Administração Pública, Gestão de Políticas Públicas, ou em Curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública, em qualquer caso acrescido de registro no Conselho Regional de Administração do Estado de Rondônia. | 40h | R\$ 1.908,77 | 100% | R\$ 2.420,00 | R\$ 50,00 | R\$ 178,20 | R\$ 4.556,97 | |
| Analista de Sistemas | Graduação em Ciências da Computação, Informática, Sistemas de Informação, Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Banco de Dados, Geoprocessamento, Gestão da Tecnologia da Informação, Redes de Computadores, Redes de Telecomunicações, Segurança da Informação, Sistemas de Telecomunicações e Sistemas para Internet, ou graduação em qualquer área de conhecimento, acompanhada de formação em nível de pós-graduação, em sentido amplo ou em sentido estrito, na área de | 40h | R\$ 1.908,77 | 100% | R\$ 2.420,00 | R\$ 50,00 | R\$ 178,20 | R\$ 4.556,97 | |

| | | | | | | | | |
|-------------------------|--|-----|--------------|------|--------------|-----------|------------|--------------|
| | Tecnologia de Informação. | | | | | | | |
| Jornalista | Graduação em Comunicação Social, Jornalismo, Relações Públicas ou áreas afins, e CNH categoria B, no mínimo. | 40h | R\$ 1.908,77 | 100% | R\$ 2.420,00 | R\$ 50,00 | R\$ 178,20 | R\$ 4.556,97 |
| Técnico em Planejamento | Graduação em Curso de Nível Superior acrescido de conhecimentos na área de planejamento. | 40h | R\$ 1.500,00 | 100% | R\$ 2.420,00 | R\$ 50,00 | R\$ 178,20 | R\$ 4.148,20 |
| Técnico em Redação | Graduação em Letras/Português. | 40h | R\$ 1.253,29 | 100% | R\$ 2.420,00 | R\$ 50,00 | R\$ 178,20 | R\$ 3.901,49 |

Quadro II

| CARGOS | REQUISITOS | CARGA HORÁRIA | VENCIMENTOS (R\$) | PRODUTIVIDADE | | AUX. SAÚDE (R\$) | AUX. TRANSPORTE (R\$) | REMUNERAÇÃO BRUTA |
|--------------------------------------|--|---------------|-------------------|---------------|--------------|------------------|-----------------------|-------------------|
| | | | | % | VALOR (R\$) | | | |
| Técnico em Serviços de Engenharia | Ensino médio completo, e formação profissional em cursos de áreas afins à construção, e CNH categoria B, no mínimo. | 40h | R\$ 800,00 | 100% | R\$ 1.500,00 | R\$ 50,00 | R\$ 178,20 | R\$ 2.528,20 |
| Técnico em Agrimensura | Ensino médio completo, e formação profissional em cursos de áreas afins à agrimensura, e CNH categoria B, no mínimo. | 40h | R\$ 800,00 | 100% | R\$ 1.800,00 | R\$ 50,00 | R\$ 178,20 | R\$ 2.828,20 |
| Agente em Atividades Administrativas | Ensino médio completo. | 40h | R\$ 1.318,96 | 100% | R\$ 1.318,96 | R\$ 50,00 | R\$ 178,20 | R\$ 2.866,12 |

Quadro III

| CARGOS | REQUISITOS | CARGA HORÁRIA | VENCIMENTOS (R\$) | PRODUTIVIDADE | | AUX. SAÚDE (R\$) | AUX. TRANSPORTE (R\$) | REMUNERAÇÃO BRUTA |
|-----------------------------|-----------------------------------|---------------|-------------------|---------------|--------------|------------------|-----------------------|-------------------|
| | | | | % | VALOR (R\$) | | | |
| Motorista de Veículos Leves | Ensino Fundamental Completo e CNH | 40h | R\$ 750,00 | 100% | R\$ 1.403,08 | R\$ 50,00 | R\$ 178,20 | R\$ 2.381,28 |

| | | | | | | | | | |
|----------------------|----|----|--|--|--|--|--|--|--|
| categoria mínimo. | B, | no | | | | | | | |
|----------------------|----|----|--|--|--|--|--|--|--|

15.2. Em havendo previsão legal, os contratados farão jus a percepção de férias e gratificação natalina (décimo terceiro salário), acrescidos do terço constitucional.

16. DA RESCISÃO DE CONTRATO

16.1. Terá o contrato rescindido o profissional que não cumprir as cláusulas previstas em Contrato de Trabalho específico firmado entre as partes contratantes conforme Anexo IV.

16.2. Além da apuração de falta grave, o contratado poderá ter seu contrato rescindido Unilateralmente pela Administração, quando:

- I - ausentar-se do serviço por mais de 04 (quatro) dias úteis, consecutivos ou não, durante o período do contrato, sem motivo justificado;
- II - for nomeado ou designado para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança em qualquer das esferas de governo, ainda que a título precário ou em substituição;
- III - seus serviços forem considerados ineficientes, apurados em Formulário de Produtividade;
- IV - agir com insubordinação ou desrespeito.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. O prazo de validade do PSS será de 02 (dois) anos, conforme previsto no artigo 4ª da Lei Estadual nº 4.619, de 22 de outubro de 2019, a contar da data de publicação do resultado final no sítio eletrônico <https://rondonia.ro.gov.br/>, <https://rondonia.ro.gov.br/seosp> e no Diário Oficial do Estado de Rondônia <https://diof.ro.gov.br/>, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, caso persistam as causas que ensejaram a realização do certame, justificadas por excepcional interesse público.

17.2. As contratações somente serão permitidas dentro do prazo de validade do presente PSS.

17.3. 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.

17.4. Em caso de desistência, óbito ou mudança de domicílio do profissional contratado e, para não haver prejuízo na continuidade da oferta de serviço, a administração poderá, dispensar e substituir o contratado por outro que atenda aos dispositivos legais.

17.5. Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação no presente Processo Seletivo Público, valendo, para esse fim, a homologação divulgada no Diário Oficial do Estado de Rondônia ou em jornais de ampla circulação no Estado de Rondônia.

17.6. A aprovação no PSS, com classificação dentro do limite de vagas, não assegura ao candidato o direito de contratação, mas apenas a expectativa de ser contratado, considerando sempre a conveniência e o interesse da Administração.

17.7. Preenchidas as vagas iniciais previstas neste edital e surgindo novas vagas durante a validade do processo seletivo, poderão, por conveniência e necessidade administrativa, serem convocados demais candidatos aprovados, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação.

17.8. É proibida a contratação, de servidores da Administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como de empregados ou servidores de suas subsidiárias e controladas, nos termos do art. 6º, da Lei n. 4.619/19;

17.9. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, probalístico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito para obter aprovação própria ou de terceiros, será tornada nula a sua participação no Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo da responsabilização civil e criminal.

17.10. Os candidatos aprovados e os candidatos classificados no presente processo seletivo poderão ser aproveitados por outros órgãos e entidades da administração direta e indireta do Poder Executivo, mediante autorização do dirigente máximo da SEOSP, para atender ao interesse público, desde que atendidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- a) inexistência de concurso público ou processo seletivo válido e com candidatos aprovados para os cargos em que se pretende aproveitar; igual denominação, descrição, atribuições, competências, direitos e deveres do cargo;
- b) iguais requisitos de habilitação acadêmica e profissional;
- c) lotação na mesma localidade de opção do edital;
- d) observância à ordem de classificação;
- e) situação excepcional do órgão requisitante;
- f) autorização do órgão que elaborou o concurso;
- g) remuneração e estrutura de carreiras análogas; e

h) opção expressa do candidato.

- 17.11. Realizado o aproveitamento do candidato na forma do item 17.10, perderá o candidato direito ao provimento da vaga para a qual concorre inicialmente.
- 17.12. As despesas relativas à participação do candidato no PSS e para sua contratação correrão às expensas do próprio candidato.
- 17.13. O Estado de Rondônia não se responsabiliza por prejuízos de qualquer ordem, causado ao candidato, decorrentes do não acompanhamentos pelo mesmo dos comunicados e andamentos divulgados no sítio eletrônico <https://rondonia.ro.gov.br/>, www.rondonia.ro.gov.br/seosp e no Diário Oficial do Estado de Rondônia <https://diof.ro.gov.br/>.
- 17.14. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito.
- 17.15. O Edital poderá ser revogado ou anulado a qualquer momento, no todo ou em parte, por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.
- 17.16. Os anexos I, II, III, IV, V e VI são partes integrantes deste edital.
- 17.17. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de realização do Processo Seletivo Simplificado, no que couber, por apreciação e ou decisão.

Porto Velho – RO, 08 de dezembro de 2021.

Silvio Luiz Rodrigues da Silva
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

ANEXO I CRONOGRAMA

| EVENTO | DATA PREVISTA |
|--|-----------------|
| PUBLICAÇÃO DO EDITAL | 09/12/2021 |
| PERÍODO DE INSCRIÇÃO ONLINE | 14 à 19/12/2021 |
| DIVULGAÇÃO DA LISTA DE INSCRITOS | 20/12/2021 |
| RECURSO DE INSCRIÇÕES | 20/12/2021 |
| RESPOSTA AOS RECURSOS | 21/12/2021 |
| DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E CLASSIFICAÇÃO | 06/01/2022 |
| PERÍODO DE RECURSO À PONTUAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO | 06 à 07/01/2022 |
| RESPOSTA AOS RECURSOS | 14/01/2022 |
| RESULTADO FINAL | 14/01/2022 |

ANEXO II AUTODECLARAÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Eu, _____ (informar o nome da pessoa que possui deficiência) portador do RG nº _____ e inscrito(a) no CPF sob o nº _____, declaro a Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP que, conforme CID nº _____, constante no laudo médico em anexo, possuo a(s) seguinte(s) deficiência(s):

() Deficiência física

Deficiência física (Alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, tri paresia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com

deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções – Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004).

() Deficiência auditiva

Perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000HZ e 3.000HZ. - Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004).

() Deficiência visual

Cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 600; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores – Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004).

() Deficiência física Deficiência Intelectual

Funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: a) comunicação; b) cuidado pessoal; c) habilidades sociais; d) utilização dos recursos da comunidade; e) saúde e segurança; f) habilidades acadêmicas; g) lazer; h) trabalho – Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004).

() Deficiência múltipla

Associação de duas ou mais deficiências – Redação dada pelo Decreto nº 5.296/2004, art. 5º, §1º).

() Transtorno do Espectro Autista

A pessoa com transtorno do espectro autista é considerada pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais. É aquela com síndrome clínica caracterizada por: a) deficiência persistente e clinicamente significativa da comunicação e das interações sociais, manifestada por deficiência marcada de comunicação verbal e não verbal usada para interação social; ausência de reciprocidade social; falência em desenvolver e manter relações apropriadas ao seu nível de desenvolvimento; b) padrões restritivos e repetitivos de comportamentos, interesses e atividades, manifestados por comportamentos motores ou verbais estereotipados ou por comportamentos sensoriais incomuns; excessiva aderência a rotinas e padrões de comportamento ritualizados; interesses restritos e fixos – cf. Lei nº 12.764/2012). O laudo médico com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, atesta a espécie e grau da deficiência.

Porto Velho - RO, _____ de _____ 2021.

Assinatura do (a) declarante.

ANEXO III

TERMO DE APRESENTAÇÃO E EFETIVO EXERCÍCIO DE SERVIDOR EMPOSSADO EM CARGO PÚBLICO

TERMO DE APRESENTAÇÃO E EFETIVO EXERCÍCIO DE SERVIDOR EMPOSSADO EM CARGO PÚBLICO Lei Complementar nº 068/1992

“Art. 20 – O exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo”.

“§ 3º - Cabe à autoridade competente do órgão ou entidade para onde for designado o servidor, dar-lhe exercício”.

_____, CPF Nº _____, servidor (a) nomeado (a) pela Chamada do Concurso – Edital nº ____/2021/SEOSP, para provimento do cargo de _____ com carga horária de 40 horas semanais na Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos – SEOSP/RO, para lotação e com efetivo exercício na ____/SEOSP/RO, após ter assinado o Contrato de Trabalho dia ____/____/____, com entrada em efetivo exercício no dia ____/____/____, de acordo com as confirmações dos responsáveis abaixo assinados.

Porto Velho– RO, ____ de _____ de 2021.

Assinatura do servidor (a) empossado (a)

Assinatura do Responsável pela posse

ANEXO IV
CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO

O Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas do Estado de Rondônia, Senhor **Silvio Luiz Rodrigues da Silva**, no uso de suas atribuições que lhe são delegadas pelo Artigo 120 da Lei Complementar n. 965 de 20/12/2017, e a Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos – SEOSP/RO, inscrita no CNPJ sob o nº 37.621.806/0001-07, com sede na Av. Farquar, nº 2986, Palácio Rio Madeira, Curvo 3, 4º Andar, Bairro Pedrinhas, doravante designado CONTRATANTE, neste ato representado pelo Senhor Secretário **ERASMO MEIRELES E SÁ**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965 de 20.12.2017 publicada no Diário Oficial nº 238, de 20.12.2017 e Decreto de 26/05/2020, publicado no DOE de 29.05.2020.

E o (a) senhor (a) _____, portador (a) do CPF (MF) nº _____, Residente e domiciliado _____, doravante denominado CONTRATADO, na função de _____ resolvem celebrar o presente Termo de CONTRATO, que tem por finalidade estabelecer os direitos e obrigações que pelas cláusulas e condições dispostas abaixo se regerá.

Cláusula Primeira, Parágrafo Único: O presente CONTRATO é regido pelas normas dispostas na Lei n. 4.619, de 22 de outubro de 2019, sendo o pessoal contratado vinculado ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS, de que trata a Lei Federal nº 8.213/1991.

Cláusula Segunda – A jornada de trabalho do CONTRATADO será de 08 (oito) horas diárias, de segunda à sexta-feira, perfazendo um total de 40 (quarenta) horas semanais, pelo período de ____ de ____ de 2021 a ____ de ____ de 2023.

Cláusula Terceira – O CONTRATADO fica obrigado a prestar os serviços de acordo com as atribuições do cargo para o qual foi contratado, bem como ao seguinte:

- 1 - Obedecer aos horários de chegada e saída fixados pela chefia imediata, observada a jornada diária de trabalho.
- 2 - Suportar os descontos financeiros por atrasos e faltas injustificadas, nos termos da legislação.
- 3 - Observar as normas referentes ao regime disciplinar dos servidores públicos civis do Estado de Rondônia.
- 4 - Utilizar adequadamente os equipamentos de proteção individual que lhes forem fornecidos.
- 5 - Manter conduta irrepreensível no ambiente de trabalho, constituindo motivo para imediata dispensa a inassiduidade, a ofensa física ou ato lesivo à honra praticados no ambiente de trabalho contra o superior hierárquico ou qualquer pessoa, a embriaguez em serviço e qualquer conduta que fira os princípios da administração pública.

Parágrafo Único: A prática de quaisquer infrações disciplinares será apurada nos termos do artigo 10 da Lei nº 4.619, de 22 de outubro de 2019, podendo ser aplicadas as penalidades de advertência, suspensão e demissão.

Cláusula Quarta: O presente CONTRATO terá vigência até ____ de 2023, sendo o CONTRATADO desobrigado da prestação dos serviços quando atingido o termo final.

Cláusula Quinta: O CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO, mensalmente o salário de R\$ _____, correspondente ao valor estabelecido no Edital nº ____/2021/SEOSP/RO, vale transporte e Gratificação de Produtividade prevista na Lei Complementar nº 1.060 de 21 de maio de 2020 e suas alterações.

Cláusula Sexta: O CONTRATADO autoriza o desconto em sua remuneração das importâncias que lhe forem adiantadas pelo CONTRATANTE, bem como aos descontos legais, sobretudo, os tributários e previdenciários.

Cláusula Sétima: O CONTRATADO prestará os serviços na localidade para qual foi inscrito, podendo, contudo a Administração Pública promover seu remanejamento justificado para localidades onde não haja servidor efetivo ou candidatos aprovados em concurso público, devendo haver, necessariamente, a plena concordância do Contratado.

Cláusula Oitava: O Contratado irá realizar seus serviços nas Frentes de Serviços SEOSP, que são em locais ermos compostos de alojamentos e/ou acampamentos por períodos determinados pelo Secretário.

Cláusula Nona: As despesas do presente contrato correrão por conta da dotação própria da despesa com pessoal temporário da Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP, nos termos da Lei Orçamentária vigente e suas alterações.

Cláusula Décima – O CONTRATANTE poderá a qualquer tempo, rescindir o presente contrato, por conveniência da Administração, observadas as disposições contidas no art. 11 §2º da Lei nº 4.619, de 22.10.2019.

Cláusula Décima Primeira – As partes elegem o foro de Porto Velho-RO, Capital do Estado de Rondônia, como único competente para dirimir conflitos decorrentes do presente CONTRATO.

Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente contrato, que depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes e duas testemunhas, dele sendo extraídas as cópias que se fizerem necessárias para seu fiel cumprimento, todas de igual teor e forma, cujo instrumento deverá ser objeto de arquivo e registro próprio da Gerência de Recursos Humanos –GRH/SEOSP.

ANEXO V
Glossário Atividades Técnicas
PARA QUALIFICAÇÃO DAS ATIVIDADES DO ANEXO VI

Análise – atividade que envolve a determinação das partes constituintes de um todo, buscando conhecer sua natureza ou avaliar seus aspectos técnicos.

Assessoria – atividade que envolve a prestação de serviços por profissional que detém conhecimento especializado em determinado campo profissional, visando ao auxílio técnico para a elaboração de projeto ou execução de obra ou serviço.

Auditoria – atividade que envolve o exame e a verificação de obediência a condições formais estabelecidas para o controle de processos e a lisura de procedimentos.

Condução – atividade de comandar a execução, por terceiros, do que foi determinado por si ou por outros.

Consultoria – atividade de prestação de serviços de aconselhamento, mediante exame de questões específicas, e elaboração de parecer ou trabalho técnico pertinente, devidamente fundamentado.

Controle de qualidade – atividade de fiscalização exercida sobre o processo produtivo visando garantir a obediência a normas e padrões previamente estabelecidos.

Coordenação – atividade exercida no sentido de garantir a execução de obra ou serviço segundo determinada ordem e método previamente estabelecidos.

Direção – atividade técnica de determinar, comandar e essencialmente decidir na consecução de obra ou serviço.

Elaboração de orçamento – atividade realizada com antecedência, que envolve o levantamento de custos, de forma sistematizada, de todos os elementos inerentes à execução de determinado empreendimento.

Ensaio – atividade que envolve o estudo ou a investigação sumária de aspectos técnicos e/ou científicos de determinado assunto.

Equipamento – instrumento, máquina ou conjunto de dispositivos operacionais, necessários para a execução de atividade ou operação determinada.

Especificação – atividade que envolve a fixação das características, condições ou requisitos relativos a materiais, equipamentos, instalações ou técnicas de execução a serem empregados em obra ou serviço técnico.

Estudo – atividade que envolve simultaneamente o levantamento, a coleta, a observação, o tratamento e a análise de dados de natureza diversa, necessários ao projeto ou execução de obra ou serviço técnico, ou ao desenvolvimento de métodos ou processos de produção, ou à determinação preliminar de características gerais ou de viabilidade técnica, econômica ou ambiental.

Execução – atividade em que o Profissional, por conta própria ou a serviço de terceiros, realiza trabalho técnico ou científico visando à materialização do que é previsto nos projetos de um serviço ou obra.

Execução de desenho técnico – atividade que implica a representação gráfica por meio de linhas, pontos e manchas, com objetivo técnico.

Fiscalização – atividade que envolve a inspeção e o controle técnicos sistemáticos de obra ou serviço, com a finalidade de examinar ou verificar se sua execução obedece ao projeto e às especificações e prazos estabelecidos.

Gestão – conjunto de atividades que englobam o gerenciamento da concepção, elaboração, projeto, execução, avaliação, implementação, aperfeiçoamento e manutenção de bens e serviços e de seus processos de obtenção.

Instalação – atividade de dispor ou conectar convenientemente conjunto de dispositivos necessários a determinada obra ou serviço técnico, de conformidade com instruções determinadas.

Laudo – peça na qual, com fundamentação técnica, o profissional habilitado, como perito, relata o que observou e apresenta as suas conclusões, ou avalia o valor de bens, direitos, ou empreendimentos.

Manutenção – atividade que implica conservar aparelhos, máquinas, equipamentos e instalações em bom estado de conservação e operação.

Mensuração – atividade que envolve a apuração de aspectos quantitativos de determinado fenômeno, produto, obra ou serviço técnico, num determinado período de tempo.

Montagem – operação que consiste na reunião de componentes, peças, partes ou produtos, que resulte em dispositivo, produto ou unidade autônoma que venha a tornar-se operacional, preenchendo a sua função.

Monitoramento - atividade de examinar, acompanhar, avaliar e verificar a obediência a condições previamente estabelecidas para a perfeita execução ou operação de obra, serviço, projeto, pesquisa, ou outro qualquer empreendimento.

Normalização – Ver Padronização.

Obra – resultado da execução ou operacionalização de projeto ou planejamento elaborado visando à consecução de determinados objetivos.

Operação – atividade que implica fazer funcionar ou acompanhar o funcionamento de instalações, equipamentos ou mecanismos para produzir determinados efeitos ou produtos.

Orientação técnica – atividade de proceder ao acompanhamento do desenvolvimento de uma obra ou serviço, segundo normas específicas, visando fazer cumprir o respectivo projeto ou planejamento.

Padronização – atividade que envolve determinação ou estabelecimento de características ou parâmetros, visando à uniformização de processos ou produtos.

Parecer técnico – expressão de opinião tecnicamente fundamentada sobre determinado assunto, emitida por especialista.

Perícia – atividade que envolve a apuração das causas que motivaram determinado evento, ou da asserção de direitos, e na qual o profissional, por conta própria ou a serviço de terceiros, efetua trabalho técnico visando à emissão de um parecer ou laudo técnico, compreendendo: levantamento de dados, realização de análise ou avaliação de estudos, propostas, projetos, serviços, obras ou produtos desenvolvidos ou executados por outrem.

Pesquisa – atividade que envolve investigação minudente, sistemática e metódica para elucidação ou o conhecimento dos aspectos técnicos ou científicos de determinado fato, processo, ou fenômeno.

Planejamento – atividade que envolve a formulação sistematizada de um conjunto de decisões devidamente integradas, expressas em objetivos e metas, e que explicita os meios disponíveis ou necessários para alcançá-los, num dado prazo.

Produção técnica especializada – atividade em que o profissional, por conta própria ou a serviço de terceiros, efetua qualquer operação industrial ou agropecuária que gere produtos acabados ou semiacabados, isoladamente ou em série.

Projeto – representação gráfica ou escrita necessária à materialização de uma obra ou instalação, realizada através de princípios técnicos e científicos, visando à consecução de um objetivo ou meta, adequando-se aos recursos disponíveis e às alternativas que conduzem à viabilidade da decisão.

Reparo – atividade que implica recuperar ou consertar obra, equipamento ou instalação avariada, mantendo suas características originais.

Serviço Técnico – desempenho de atividades técnicas no campo profissional.

Supervisão – atividade de acompanhar, analisar e avaliar, a partir de um plano funcional superior, o desempenho dos responsáveis pela execução projetos, obras ou serviços.

Trabalho Técnico – desempenho de atividades técnicas coordenadas, de caráter físico ou intelectual, necessárias à realização de qualquer serviço, obra, tarefa, ou empreendimento especializados.

Treinamento – atividade cuja finalidade consiste na transmissão de competências, habilidades e destreza, de maneira prática.

Vistoria – atividade que envolve a constatação de um fato, mediante exame circunstanciado e descrição minuciosa dos elementos que o constituem, sem a indagação das causas que o motivaram.

ANEXO VI PONTUAÇÃO ACERVOS (SEI nº 0022099128)

A pontuação por serviços comprovados mediante acervo técnicos está descrita no Adendo ANEXO VI PONTUAÇÃO ACERVOS (SEI nº 0022752813), do Edital nº 301/2021/SEGEP-GCP (0022773450), e disponível para consulta no link <https://rondonia.ro.gov.br/seosp/>.



Documento assinado eletronicamente por **SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA, Superintendente**, em 13/12/2021, às 09:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0022773450** e o código CRC **3405E9F5**.