

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE DO OESTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE D'OESTE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO
EDITAL Nº 001/2022 – OPERADOR (A) DE MÁQUINAS PESADAS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO

EDITAL Nº 001/2022 – OPERADOR (A) DE MÁQUINAS PESADAS

Prefeito de São Felipe D'Oeste, Sidney Borges de Oliveira, no uso de suas atribuições legais, visando à contratação de pessoal por prazo determinado para desempenhar funções abaixo relacionadas junto ao município de São Felipe D'Oeste, amparado em excepcional interesse público, com espeque no art. 37, IX da Constituição da República, Lei Federal nº 8.745/1993, de acordo também com as Leis municipais nº 007/1997, 1040/2022, bem como pelo decreto de nº 2156/2022 torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital para as funções abaixo relacionadas:

1. Da função, das vagas, da escolaridade mínima, dos requisitos, do vencimento e da carga horária máxima;
 - 1.1 - Cód. Função: Operador (a) De Maquinas Pesadas;
 - 1.2 - Serão ofertadas 02 (duas) vagas para contratação imediata e 5 vagas para cadastro reserva de Operador (a) De Maquinas Pesadas;
 - 1.3-Requisitos básicos: Formação 1º grau Completo – nível Ensino Fundamental com certificação em Órgão ou Instituição devidamente registrado oficialmente reconhecida pelo MEC;
 - 1.4- A carga horária mínima deverá ser de 40 horas semanais, as vagas disponibilizadas terão os seguintes padrões de vencimento; Salário base de R\$ 1212,00 mensais, acrescido Auxílio-alimentação em conformidade com a Lei Municipal nº 1025/2022 de R\$ 500,00, adicional de insalubridade de 10% conforme lei municipal, bem como variáveis de acordo com a lei municipal 1040/2022;
 - 1.5- Todos os candidatos classificados e não contratados constituirão cadastro de reserva, em conformidade com a ordem de classificação, podendo ser aproveitados para contratação temporária que posteriormente ao processo seletivo venha a ser necessária, sendo dispensados em caso de abertura de concurso público.

2. DO PROCESSO SELETIVO

- 2.1. A comprovação de conclusão de ensino fundamental se dará mediante a apresentação do Diploma ou Certificado;
- 2.2. Para o candidato que tiver concluído o curso, e ainda não tenha o certificado, poderá ser considerado atestado de conclusão do respectivo curso, emitido pela instituição de formação devidamente registrada no MEC;
- 2.3. Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos nesse edital;
- 2.4. Não serão aceitos documentos para tal pontuação que não estejam com a assinatura e respectiva identificação da empresa/órgão.

3. DAS INSCRIÇÕES E SUAS CONDIÇÕES

- 3.1. Ao se inscrever o candidato aceita de forma irrestrita as condições contidas neste Edital, que estabelece as normas que regem o Processo Seletivo Simplificado, bem como, nas leis municipais e federais que autorizam a contratação emergencial, não podendo alegar desconhecimento, sendo de sua exclusiva responsabilidade a leitura e interpretação do presente edital;
- 3.2. Para realizar a inscrição, o candidato deverá ler o edital após compreendido enviar toda a documentação necessária para cumprir os requisitos básicos bem como a documentação que deseja submeter a análise e pontuação. A inscrição deverá ser enviada para o E-mail: rh@saofelipe.ro.gov.br devendo obrigatoriamente constar no título do e-mail para qual vaga o (a) candidato (a) está se inscrevendo, enviar toda documentação exigida para cumprir os requisitos básicos bem como a documentação que deseja submeter a análise em formato PDF em apenas um arquivo;
- 3.3. Período de inscrições: 10 a 13 de maio de 2022 as 13:00 (treze horas) horário de Rondônia, podendo ser prorrogada em caso de não houver candidato inscrito, respeitando assim a ampla concorrência e os princípios constitucionais de investidura em cargo público em caráter excepcional do art. 37, IX da Constituição Federal;
- 3.4. A inscrição se dará exclusivamente via E-mail, institucional rh@saofelipe.ro.gov.br ;
- 3.5. O candidato deverá preencher a Ficha de Inscrição que acompanhará a Relação de Documentos;
- 3.6. Após preencher e assinar os anexos (II, III e IV) o candidato deverá digitalizar e enviar para o e-mail os documentos que deseja submeter a análise e pontuação no ato da inscrição, sendo que a prefeitura municipal não se responsabiliza por possíveis problemas na rede mundial de computadores;
- 3.7. A inscrição será considerada aceita, quando o candidato proceder o envio dos documentos que comprovem habilitação para o cargo pretendido, juntamente com a ficha de inscrição e Relação de Documentos conforme prazo do item 3.3;
- 3.8. O Envio da documentação correta é de inteira responsabilidade do candidato, através da Relação de Documentos Entregues para Participação do Processo Seletivo Simplificado;
- 3.9. O candidato deve gozar de boa saúde física e mental, necessários ao desempenho das respectivas atividades para o qual está se inscrevendo;
- 3.10. O candidato deverá ter disponibilidade para atuar conforme a carga horária inscrita, sendo esta uma condição expressa de contratação, podendo ser convocado a trabalhar aos finais de semana, em dias não úteis ou ainda conforme a necessidade da administração, respeitada a notificação prévia;
- 3.11. O candidato, no ato de assinatura do contrato, deverá ter 18 anos completos.

4. PRÉ-REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA INSCRIÇÃO

- 4.1. O interessado em participar do presente teste Seletivo deverá enviar os Documentos que comprovem a habilitação ao cargo bem como documentos que deseja submeter a análise para o E-mail rh@saofelipe.ro.gov.br ;
 - a) Provar ser brasileiro ou estrangeiro com visto permanente no Brasil;
 - b) Provar possui carteira nacional de habilitação sendo a categoria “D” exigida;
 - c) Provar o Grau de escolaridade exigido para o cargo;
- 4.2. O candidato deverá enviar, ainda, os seguintes documentos devidamente preenchidos:
 - a) FICHA DE INSCRIÇÃO (Anexo II); e
 - b) RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ENTREGUES PARA PARTICIPAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (Anexo III) acompanhado de cópia simples dos títulos/documentos que comprovam as informações.

4.3. É de inteira responsabilidade do candidato a apresentação de TODOS os documentos exigidos no presente edital sob pena de desclassificação.

5. DA COMISSÃO

5.1. Para os efeitos de seleção e classificação dos candidatos, respeitando a lisura do disposto na Lei Federal nº 8.745/93 e Lei Municipal nº 1040/2022 e conforme os critérios previstos no Decreto Municipal nº 2156/2022;

5.2. O Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural, bem como o Conselho

Municipal de Educação pelo seu critério técnico junto ao MEC, deverá indicar um representante de cada conselho para efetuar todo o acompanhamento do Processo Seletivo e classificação final;

5.3. A comissão iniciará a análise das inscrições, seleção e classificação dos candidatos imediatamente após o encerramento das inscrições;

6. CRITÉRIOS PARA CLASSIFICAÇÃO

6.1. Os candidatos inscritos para as vagas serão classificados e pontuados de acordo com os seguintes critérios:

ÍTEM	VALOR DO TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Escolaridade exigida para o cargo	20,00	20,00 pontos
Diploma, certificado ou Declaração (atualizada) de término de Cursos profissionalizantes na área	5 pts. por curso	10 pontos
Experiência na área maior que seis meses (para cada seis meses) na função operador de máquinas pesadas	05 pontos	30 pontos
RESERVADO À PROVA PRÁTICA	20 pontos por teste/2 máquinas	40 pontos
Total de pontos	100 pontos	

6.2. A pontuação será realizada pela comissão, cuja avaliação tomará por base os documentos apresentados (títulos) pelos candidatos;

6.3. Não serão considerados os cursos que não tiverem relação com a área, bem como documentos com prazo de validade expirado;

6.4. Em caso de cursos de atualização serão convalidados somente aqueles que retroajam até 5 anos sendo a data limite a publicação deste edital;

6.5. Será considerado apto a ocupar a vaga o (a) candidato (a) com o maior número de pontos.

7. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1 Em caso de igualdade na pontuação da titulação apresentada terá preferência sucessivamente, o candidato que comprovar:

- Maior tempo de trabalho junto a órgão público;
- Maior tempo de serviço junto ao setor privado;
- Maior titulação acadêmica;
- Maior quantidade de cursos de aperfeiçoamento com duração mínima de 40 horas;
- Maior carga horária nos cursos de atualização realizados nos 05 (cinco) últimos anos;

7.2 Persistindo o empate, após os critérios legais de desempate, tais como idade e prestação voluntária de serviços públicos de jurado e mesário, será realizado

sorteio público, a ser divulgado na mídia oficial do Município, com antecedência mínima de dois dias úteis da sua realização.

8. DOS RECURSOS E DA CLASSIFICAÇÃO

8.1 Da não homologação de candidato à seleção, caberá recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, de acordo com o cronograma do Teste Seletivo Simplificado, vide ANEXO IV do presente edital, com matéria relativa a erro na análise da documentação, vedado à juntada de documentos não apresentados por ocasião da inscrição;

8.2. Os recursos de revisão de documentação e de reconsideração deverão ser apresentados por petição escrita, assinada, com identificação do candidato apenas na folha de rosto do processo e em separado, em duas vias, as razões do recurso e enviado ao e-mail rh@saofelipe.ro.gov.br ;

8.3. Só será deferido o requerimento de revisão da documentação, se o candidato comprovar que houve erro da Comissão de Processo Seletivo Simplificado, se o mesmo contiver as razões do pedido de revisão, o qual deverá conter exposição detalhada dos fundamentos deste e se o mesmo estiver dentro do prazo;

8.4. O recurso será, após, julgado pelo Prefeito, em decisão definitiva;

8.5. A homologação da classificação final dos candidatos inscritos e selecionados, segundo os critérios estabelecidos neste Edital, será publicada no mural de Publicações da Prefeitura Municipal de São Felipe d'Oeste e no site da AROM além do site oficial do Município;

9. DA ADMISSÃO DOS CANDIDATOS

9.1. O Município efetuará a contratação imediatamente e de forma emergencial, em caráter temporário, cabendo à Secretaria Municipal de Administração as seguintes providências;

- Após a convocação do melhor classificado no Processo Seletivo Simplificado vigente, por meio do site da prefeitura e mural de publicações, o Classificado terá prazo para manifestação quanto à aceitação da vaga, dentro de 48 (quarenta e oito) horas a partir da publicação;
- Esgotado o prazo de que trata o item anterior, sem que tenha havido manifestação favorável, o candidato omissor perderá automaticamente a vaga e a Secretaria Municipal de Administração notificará o próximo candidato classificado para que este se manifeste quanto a aceitação da vaga, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, e assim sucessivamente;
- Não serão realizadas notificações pessoais, devendo o candidato acompanhar as publicações oficiais no site e mural da Prefeitura Municipal.

9.2 A classificação no Processo Seletivo Simplificado não assegurará ao candidato à contratação imediata e automática no cargo público, mas apenas a expectativa de nele ser contratado, segundo a ordem de classificação, durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado que será de um ano a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.

9.3 Somente será contratado o candidato que apresentar a documentação abaixo que deverá ser entregue 48 (quarenta e oito) horas após a manifestação de aceitação da vaga.

9.4 A contratação ocorrerá após a entrega da Documentação e autorizo do Departamento dos recursos Humanos, sendo obedecido o prazo do edital.

9.5. Relação De Documentos Para Admissão

- Cópia do Cadastro da Pessoa Física (CPF);
- Cópia do Registro Geral (RG) – Registro Geral;
- Comprovante de Residência;
- Número de Conta Bancária do Banco Brasil;
- Cópia da Carteira de Trabalho- CTPS, pagina do número da CTPS e verso onde consta a filiação;
- Cartão de Pis/Pasep (CASO TENHA), em caso de não possuir apresentar declaração de que não tem inscrição no PIS/PASEP;
- Registro no Conselho de Classe E certidão de regularidade funcional e profissional;
- Reservista ou Certificado de Dispensa de Incorporação (Se do sexo Masculino);

- i) Título de Eleitor + Comprovante de regularidade (Comprovante extraído do livro) da ultimo eleição ou espelho do título emitido pelo Cartório eleitoral;
- j) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- k) Certificado, Histórico, Declaração ou Diploma de Escolaridade, emitido por órgão responsável pela Educação onde tenha cursado o ensino;
- l) Declaração de Acumulação de Cargos, empregos e remunerações conforme Constituição federal;
- m) Declaração de Bens, em caso de apresentação de Declaração de IRRF à Receita Federal, apresentar cópia, inclusive com recibo de entrega da última declaração;
- n) Declaração de que não mantém vínculo de parentesco civil impeditivo nos termos do artigo 90 da Lei Orgânica Municipal;
- o) Atestado Médico – Aptidão Física e Mental – ORIGINAL;
- p) Certidão negativa do TCE-RO até o sexagésimo dia da nomeação;
<http://www.tce.ro.gov.br/nova/certidao/consulta.asp>
- q) Certidão Negativa Cível e Criminal da Comarca de Domicílio 1ª e 2ª Instancia Judicial;
<http://www.tjro.jus.br/certidaoonline/jsp/apresenta.jsf>
- r) Certidão Negativa Cível e Criminal da Justiça Federal da comarca de domicílio de 1ª e 2ª Instancia judiciária;
<http://www.trf1.jus.br/servicos/certidao/?orgao=RO>
- s) Certidão dos filhos menores de 14 anos, acompanhado de comprovante de escolaridade para filhos acima de 05 anos e carteira de vacinação atestada pela Unidade de Saúde dos filhos menores de 05 anos;
- t) RG e CPF do Esposo (a) (Se casado(a));
- u) Duas (02) fotos 3x4;

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 10.1. O candidato não poderá acrescentar, alterar, substituir ou incluir qualquer informação exigida na Ficha de Inscrição após o encerramento do prazo de entrega das inscrições;
- 10.2. Não haverá inscrição fora da data prevista neste EDITAL;
- 10.3. O Processo Seletivo será conforme Lei Municipal 1040/2022, podendo ser revogado a qualquer tempo ou prorrogado por igual prazo conforme a necessidade da administração pública ou em caso de convocação de concurso público futuro.
- 10.4. Os candidatos classificados e não contratados constituirão cadastro de reserva, em conformidade com a ordem de classificação, podendo ser aproveitados para contratação temporária autorizada por lei e que venha a ser necessária, excetuados em caso de haver concurso público homologado com vagas para os cargos aqui disponíveis.
- 10.5. A inexistência ou irregularidade das informações prestadas no ato da inscrição, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do processo seletivo, inclusive com resolução de contrato se já firmado.
- 10.6. Perderá o direito a vaga, o candidato que, por incompatibilidade de horário ou qualquer outro motivo, não assumir a vaga oferecida no momento da convocação;
- 10.7. Os candidatos habilitados no processo seletivo serão chamados para o desempenho de suas atribuições de acordo com a ordem de classificação e necessidade do município;
- 10.8. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação oficial do resultado final;
- 10.9. Dúvidas e questionamentos serão resolvidos, por escrito, pela comissão de seleção e, em última instância pelo Prefeito;
- 10.10. Os documentos dos candidatos não estão sujeitos a divulgação pública, salvo nos casos expressamente previstos em lei, tendo o candidato acesso a sua própria documentação;
- 10.11. As datas, prazos e ações, relativas ao objeto do presente edital, atenderão ao cronograma do processo seletivo, anexo ao presente;
- 10.12. Após o prazo de vigência do presente, os documentos apresentados pelos candidatos estarão sujeitos à destruição;
- 10.13. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

São Felipe d'Oeste - RO, 09 de maio de 2022.

SIDNEY BORGES DE OLIVEIRA

Prefeito de São Felipe D'Oeste

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES PARA O CARGO DE OPERADOR (A) DE MAQUINAS PESADAS

Operar pá carregadeira, trator de esteira, micro trator, rolo compactador, carregadeiras e operar máquinas agrícolas motorizadas para desenvolver atividades, utilizando implementos diversos; zelar diariamente pela conservação e manutenção das máquinas; executar pequenos serviços de mecânica fazendo reparos de emergência nas máquinas em geral; empregar medidas de segurança para execução de serviços de carregamento e descarregamento de material, terraplanagem, pavimentação, desmatamento, retirada de cascalhos, dragagens em rios e conservação de vias e atividades agropecuárias; Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; Operar mecanismo de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos; Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; Pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente.

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS) Nº 001/2022

INSCRIÇÃO NÚMERO: _____

FUNÇÃO: _____

DADOS PESSOAIS DO CANDIDATO:

Nome: _____

Data de nascimento: ____/____/____

Município de nascimento: _____

RG: _____ Órgão Expedidor: _____ UF: _____
 CPF: _____
 Endereço
 Rua: _____ N°: _____
 Bairro: _____ Município: _____ Complemento: _____
 Telefone Celular: _____
 Residencial: _____
 E-mail: _____
 Data: ____ / ____ / ____

Assinatura do Candidato: _____

ANEXO III

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ENTREGUES PARA PARTICIPAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS) EDITAL Nº 001/2022

Número de inscrição: _____

Função: _____

Nome candidato: _____

Documentos necessários para inscrição (escolaridade/requisitos - item 1)

- 01 -
- 02 -
- 03 -
- 04 -
- 05 -
- 06 -
- 07 -

Documentos para titulação e experiência.

- 01 -
- 02 -
- 03 -
- 04 -
- 05 -
- 06 -
- 07 -
- 08 -
- 09 -
- 10 -

Data: ____ / ____ / ____

Candidato: _____

ANEXO IV

DECLARAÇÃO

O candidato abaixo assinado declara para os devidos fins, que leu o respectivo

Edital De Processo Seletivo Simplificado 001/2022 e que concorda plenamente com as disposições nele contidas e sujeita-se as penalidades por estes impostas.

Nome do candidato: _____

Inscrição número: _____ Data: ____ / ____ / ____

Assinatura: _____

ANEXO VI

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2022

ATIVIDADES DATAS

Período de inscrição	10 a 13 de maio de 2022
Seleção dos habilitados e desabilitados	16/05/2022
Recurso da desabilitação das inscrições (enviar por e-mail)	17 a 18/05/2022
Manifestação da comissão na reconsideração (se houver)	19/05/2022
Julgamento do recurso pelo Prefeito (se houver)	20/05/2022
Homologação Final das Inscrições	20/05/2022
Análise Curricular	23/05/2022
Aplicação de critérios de desempate	23/05/2022
Lista de classificação preliminar dos candidatos	23/05/2022
Recurso da Lista de Classificação	24 e 25/05/2022
Manifestação da Comissão na reconsideração (se houver)	26/05/2022
Julgamento do recurso pelo Prefeito e aplicação do critério de desempate (se houver)	26/05/2022
Classificação final	27/05/2022
Homologação do resultado final	27/05/2022

Poderá haver modificação no Cronograma.

Conforme necessidade ou adequação, sendo respeitada a publicidade dos atos.

Publicado por:
Halefy Gustavo Ferreira Duarte
Código Identificador:E5838E35

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 11/05/2022. Edição 3217

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/arom/>