

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
EDITAL Nº 01/2024/SEMAD

EDITAL Nº 01/2024/SEMAD**PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS VOLUNTÁRIOS PARA ATENDER DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE PORTO VELHO**

O Secretário Municipal de Administração, Senhor PAULO CÉSAR BERGAMIN, no uso de suas atribuições legais, com base na Lei Complementar nº 803, de 20 de dezembro de 2019 que “Dispõe sobre o Serviço Voluntário no Município de Porto Velho - RO e dá outras providências”, devidamente regulada pelo Decreto Nº 19.088, de 23 de junho de 2023, torna público as normas para a realização do **PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS VOLUNTÁRIOS PARA ATENDER DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE PORTO VELHO**, tendo em vista a seleção de candidatos interessados em prestar serviços voluntários no âmbito das atribuições da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD.

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Processo Seletivo para Contratação de Serviço Voluntário para atender as demandas da Secretaria Municipal de Administração do Município de Porto Velho tem a finalidade de promover uma administração de qualidade, envolvimento cívico e fortalecimento dos laços entre a comunidade e o governo local, objetivando criar um senso de comunidade e responsabilidade compartilhada, promover o bem-estar social, tanto para aqueles que estão sendo servidos quanto para os próprios voluntários, assim, melhorando o clima e a coesão socioambiental e econômica na comunidade. Cabendo, ainda, destacar que com a contribuição de serviços voluntários a administração municipal poderá fomentar sua capacidade operacional e ampliar o desenvolvimento de tarefas que, de outra forma, seriam difíceis de realizar devido às limitações de pessoal e recursos.

O serviço voluntário é prestado de forma espontânea e não gera vínculo funcional ou empregatício, nem qualquer obrigação de natureza trabalhista, previdenciária ou afim.

O voluntário fará jus a uma ajuda de custo para cobrir despesas com alimentação e transporte decorrentes do serviço voluntário.

A prestação de serviço voluntário será exercida mediante a celebração do Termo de Adesão e Compromisso ao Serviço Voluntário, e somente poderá ser formalizado após a verificação de idoneidade do candidato e da regularidade da sua documentação civil.

O prestador de serviço, no Processo Seletivo, executará as atividades descritas neste Edital ANEXO III, sob orientação e supervisão da chefia imediata do setor ao qual estiver lotado para exercer suas atividades.

DO PROCESSO SELETIVO

Serão ofertadas, neste Processo Seletivo, 140 (cento e quarenta) vagas, sendo 70 (setenta) vagas imediatas e 70 (setenta) para o cadastro reserva, aos candidatos que se interessam em prestar serviço voluntário no âmbito da Secretaria Municipal de Administração do Município de Porto Velho.

Quadro de Vagas

Nº	UNIDADE	FUNÇÃO A SER EXERCIDA	FORMAÇÃO MÍNIMA	VAGAS IMEDIATAS	VAGAS RESERVA
1	SEMAD	ARQUITETO	Curso Superior em Arquitetura	4	4
2	SEMAD	AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS	Ensino Fundamental Completo + Experiência na área	5	5
3	SEMAD	AZULEJISTA	Ensino Fundamental Incompleto + Experiência na área	1	1
4	SEMAD	CADISTA	Curso Técnico em projeto de CAD	2	2
5	SEMAD	CIÊNCIAS CONTÁBEIS	Curso Superior em Ciências Contábeis	3	3
6	SEMAD	ELETRICISTA	Ensino Fundamental Completo + Curso Profissionalizante na área	2	2
7	SEMAD	ENCANADOR	Ensino Fundamental Incompleto + Curso Profissionalizante na área	1	1
8	SEMAD	ENGENHEIRO CIVIL	Curso Superior em Engenharia Civil	6	6
9	SEMAD	ENGENHEIRO ELETRICISTA	Curso Superior em Engenharia Elétrica	6	6
10	SEMAD	PEDREIRO	Ensino Fundamental Incompleto + Experiência na área	2	2

11	SEMAD	SERVENTE DE OBRAS	Ensino Fundamental Incompleto	4	4
12	SEMAD	SERVIÇOS GERAIS	Ensino Fundamental Incompleto	10	10
13	SEMAD	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Administração + Experiência na área	11	11
14	SEMAD	TÉCNICO EM CONTABILIDADE	Ensino Fundamental Completo + Curso Técnico em Contabilidade	3	3
15	SEMAD	TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS	Curso Técnico em Desenvolvimento de Sistemas	5	5
16	SEMAD	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	Curso Técnico em Informática	5	5
TOTAL				70	70

ARQUITETO - REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Arquitetura, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

ATIVIDADES RELACIONADAS: planejamento, organização, elaboração e execução de projetos arquitetônicos, sempre sob a orientação e coordenação do responsável designado pela Instituição de Segurança Pública ao qual se encontra vinculado.

AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS - REQUISITO: Ensino Fundamental completo e experiência comprovada na área.

ATIVIDADES RELACIONADAS: Realiza o recebimento, controle e arquivamento de documentos nos processos admissionais e de demissão da equipe. Faz a análise da área de Recursos Humanos, recruta e seleciona novos colaboradores, levanta necessidades de treinamento, avalia desempenho de pessoal e desenvolve planos de carreiras; Cadastrar os dados dos novos funcionários nos sistemas de gestão; Ajudar a controlar a frequência dos colaboradores; Responder dúvidas e solicitações dos colaboradores acerca dos processos do RH; Auxiliar no cálculo de benefícios e adicionais que incidem na folha de pagamento; Ajudar a organizar e gerenciar escalas de trabalho.

AZULEJISTA - REQUISITO: Ensino fundamental incompleto e experiência comprovada na área.

ATIVIDADES RELACIONADAS: faz revestimentos em paredes, pisos, muros e outras partes de construções com ladrilhos, pastilhas, cerâmicas ou material similar.

CIÊNCIAS CONTÁBEIS - REQUISITO: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

ATIVIDADES RELACIONADAS: Organiza e dirige os trabalhos inerentes à contabilidade, planejando, supervisionando, orientando sua execução e participando dos mesmos, de acordo com as exigências legais e administrativas para apurar os elementos necessários a elaboração orçamentária e o controle da situação patrimonial e financeira da Instituição. Controla e acompanha o recolhimento dos tributos municipais, estaduais e federais, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhe deram origem, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas; Controla e participa dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e corrigindo os possíveis erros, para assegurar dados legítimos das operações contábeis; Elabora cálculo de custos diversos.

ELETRICISTA - REQUISITO: Ensino Fundamental completo e curso profissionalizante de eletricitista.

ATIVIDADES RELACIONADAS: Fazer ou reformar instalações elétricas simples em prédios e áreas públicas; instalar, manter e reparar redes de baixa/alta tensão; reparar sistemas elétricos de equipamentos; localizar e reparar defeitos elétricos em aparelhos, máquinas e redes; relacionar o material necessário aos serviços a serem executados; fazer ampliações de instalações elétricas; executar tarefas afins, relacionadas com eletricidade.

ENCANADOR - REQUISITOS: ensino fundamental incompleto e curso básico profissionalizante de encanador.

ATIVIDADES RELACIONADAS: Monta, instala e conserva sistemas de tubulações de material metálico e não metálico de alta e baixa pressão para condução de ar, água, gás, vapor, esgoto, soluções químicas e outros fluidos em edifícios, laboratórios e outros locais.

ENGENHEIRO CIVIL - REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Engenharia Civil, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

ATIVIDADES RELACIONADAS: projetar, gerenciar, executar e acompanhar todas as etapas de construções ou reformas. Atividades relacionadas a trabalhos técnicos, visando ao planejamento, à organização e ao controle de serviços de elaboração de projetos, fiscalização e vistorias de obras e outras atividades relacionadas a função.

ENGENHEIRO ELETRICISTA - REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Engenharia Elétrica, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

ATIVIDADES RELACIONADAS: projetar, planejar e especificar sistemas e equipamentos elétrico/eletrônicos. Analisar propostas técnicas, instalar, configurar e inspecionar sistemas e equipamentos. Executar testes e ensaios de sistemas e equipamentos, bem como, serviços técnicos especializados. Supervisionar as etapas de instalação, manutenção e reparo do equipamento elétrico, inspecionando os trabalhos acabados e prestando assistência técnica. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade. Fazer estimativa dos custos da mão-de-obra, dos materiais e de outros fatores relacionados com os processos de fabricação, instalação, funcionamento e manutenção ou reparação e outras atividades relacionadas a função.

PEDREIRO - REQUISITO: ensino fundamental incompleto e experiência comprovada como pedreiro, conhecimento dos princípios e métodos básicos de engenharia e construção, capacidade de trabalhar em equipe, capacidade de ler e interpretar instruções e plantas quando necessário, e saber manusear equipamentos referentes a construção civil.

ATIVIDADES RELACIONADAS: organizar e preparar o local de trabalho na obra; construir fundações e estruturas de alvenaria; aplicar revestimentos e contrapisos; demolir edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas; preparar canteiros de obras, limpando a área e

compactando solos; efetuar manutenção de primeiro nível, limpar máquinas e ferramentas; verificar condições dos equipamentos e reparar eventuais defeitos mecânicos nos mesmos; realizar escavações e preparar massa de concreto e outros materiais.

• **SERVIÇOS GERAIS** - REQUISITO: Ensino fundamental incompleto

ATIVIDADES RELACIONADAS: realizar a limpeza e conservação do espaço e auxiliar em atividades básicas rotineiras, sempre sob a orientação e coordenação do responsável designado pelo local.

• **SERVENTE DE OBRAS** - REQUISITO: ensino fundamental incompleto.

ATIVIDADES RELACIONADAS: Executar tarefas manuais simples na construção civil para auxiliar na edificação e reforma de construção civil. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Efetuar a carga, descarga e transporte de materiais, servindo-se das próprias mãos ou utilizando carrinho de mão e/ou ferramentas manuais, possibilitando a utilização ou remoção daqueles materiais. Escavar valas e fossas, abrir sulcos em pisos e paredes, extraindo terras, rebocos, massas, permitindo a execução de fundações, o assentamento de canalizações ou tubulações para água ou rede elétrica, ou a execução de obras similares. Misturar cimento, areia, água, brita e outros materiais, através de processos manuais ou mecânicos, obtendo concreto ou argamassa. Preparar e transportar materiais, ferramentas, aparelhos ou qualquer peça, limpando-as e arrumando-as de acordo com instruções. Auxiliar o oficial ou encarregado, em conjunto ou sozinho para levar a bom termo a execução de suas tarefas. Zelar pela conservação dos locais onde estão sendo realizados os serviços. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

• **TÉCNICO ADMINISTRATIVO** - REQUISITO: Ensino Médio Completo e Diploma de ensino Técnico de conclusão de curso na área de Administração fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

ATIVIDADES RELACIONADAS: realizar serviços administrativos em geral, como confecção de documentos, arquivamentos, processos e atendimento ao público.

• **TÉCNICO EM CONTABILIDADE** - REQUISITO: Ensino fundamental completo e curso técnico na área de contabilidade.

ATIVIDADES RELACIONADAS: desenvolvimento de questões financeiras, tributárias, econômicas e patrimoniais; lidar com planilhas, demonstrativos de resultados, contas a pagar e a receber. Elaboração de balancetes, balanços, cálculos e suas memórias, conferências, demonstrações, levantamentos, mapas ou planilhas preenchidas, pareceres, planos de organização ou reorganização, com texto, organogramas, fluxogramas, cronogramas, e outros recursos técnicos semelhantes. Prestação de conta; projetos e relatórios, sempre sob a orientação e coordenação do responsável designado.

• **TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS** - REQUISITO: Ensino médio completo e diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso técnico em análise e desenvolvimento de sistemas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

ATIVIDADES RELACIONADAS: desenvolver e programar sistemas computacionais, de acordo com normas e padrões de qualidade, integridade e segurança da informação. Também realiza a manutenção de programas de computador, análise de dados e linguagem de programação.

• **CADISTA** - REQUISITO: Ensino fundamental completo e diploma, devidamente registrado de graduação técnica em desenho, projeto de CAD ou área relacionada, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC)

ATIVIDADES RELACIONADAS: trabalhos técnicos visando planejamento, organização e controle na elaboração de projetos, elaboração de desenhos topográficos, bem como desenho de projetos arquitetônicos e estruturais como, mapas estatísticos, perfis de sondagem, mapas topográficos e geológicos.

• **DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAR DO PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO VOLUNTÁRIO DA SEMAD.**

• Ser brasileiro(a);

• Ser maior de 18 (dezoito) anos;

• Se homem, estar dentre aqueles que excederam às necessidades de incorporação das Forças Armadas ou que delas já tenham sido desincorporados;

• Estar em dia com as obrigações eleitorais;

• Possuir escolaridade mínima conforme descrito no item 2.

• Comprovar as informações mediante, no mínimo, o preenchimento do Formulário de Inscrição – ANEXO III do presente Edital e juntada de documentos.

• **DAS INSCRIÇÕES**

Antes de inscrever-se, o candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus Anexos, partes integrantes das normas que regem o presente Processo Seletivo, das quais, não poderá alegar desconhecimento em nenhuma hipótese.

•
A inscrição será realizada, por meio do preenchimento do Formulário de Inscrição - ANEXO III, deste Edital através do link; <https://abre.ai/voluntariossemad>

•
O candidato, em campo específico da inscrição, selecionará a única opção de função e, anexará os documentos comprobatórios, no formato PDF, conforme solicitação deste edital.

•
A identificação civil poderá ser atestada por qualquer dos seguintes documentos:

•
Carteira de Identidade;

•
Carteira Nacional de Habilitação;

•
Carteira de Trabalho;

•
Carteira de Identificação Funcional ou Passaporte.

•
Os documentos comprobatórios de escolaridade devem estar de acordo com a documentação constante do quadro referência para pontuação, ANEXO II - Critérios de Seleção, Classificação e Desempate.

•
Todos os documentos comprobatórios deverão ser anexados a ficha de inscrição, sendo vedado o envio de quaisquer documentos anterior ou posterior ao prazo estipulado neste Edital.

•
A inscrição é gratuita, e poderá ser realizada no período de 15/02/2024 a 19/02/2024 até a 23h59min, conforme estabelecido no ANEXO I - Cronograma Previsto.

•
Depois de efetivada a inscrição, não será aceito pedido de alteração.

•
A inscrição exprime a ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, não podendo ser alterada após sua finalização.

•
O candidato somente será considerado efetivamente inscrito no Processo Seletivo, após conclusão de sua inscrição conforme item 4.2 deste Edital e ter sua inscrição homologada pela Comissão instituída por meio de PORTARIA Nº 28/2024/DIAMS/DEAD/GAB/SEMAD e divulgada no site da Secretaria Municipal de Administração - SEMAD e Diário Oficial dos Municípios de Rondônia.

•
Em qualquer tempo poderá o candidato ser eliminado do certame, no caso de inconformidade das informações prestadas no ato de inscrição com os documentos comprobatórios anexados, não cabendo recursos.

•
A inscrição é de inteira responsabilidade do candidato e deve ser feita com antecedência, evitando-se o possível congestionamento de comunicação, nos últimos dias de inscrição, inclusive quanto a impressão do comprovante. A Administração Pública Municipal não será responsável por problemas na inscrição via Internet, motivados por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação que venham a impossibilitar a transferência e o recebimento de dados.

• **DAS ETAPAS DA SELEÇÃO**

•
O processo de seleção será composto de duas etapas:

•
1ª Etapa: Análise da inscrição dos documentos pessoais - o preenchimento e a inserção pelo candidato no ato da inscrição dos documentos exigidos serão de caráter classificatório e eliminatório, de acordo com o ANEXO II - Critérios de Seleção e Classificação deste edital.

•
2ª Etapa: Análise de Critérios de caráter classificatório e eliminatório - será realizado pela Comissão conforme contagem de pontos do ANEXO II - Critérios de Seleção e Classificação.

• **DA CLASSIFICAÇÃO**

Os candidatos inscritos serão classificados por vaga, em ordem decrescente de acordo com os pontos obtidos após análise da Comissão do preenchimento da ficha de inscrição e dos documentos anexados, conforme Anexo II - Critérios de Seleção e Classificação.

A classificação dos candidatos para preenchimento do número de vagas apresentada neste Edital será realizada conforme a necessidade desta Administração Pública, descrita no item 2.

Se houver empate, terá preferência o candidato que tiver maior idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento, de acordo com o parágrafo único, do art. 27, da Lei nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso).

DOS RECURSOS

O candidato poderá apresentar recurso, devendo ser interposto no prazo estabelecido no ANEXO I - Cronograma Previsto, considerando o período estabelecido do último dia, até as 23h59min (horário local), conforme ANEXO IV deste Edital, devendo ser devidamente preenchido e fundamentado.

O formulário preenchido de forma incorreta, com campos em branco ou faltando informações, será automaticamente desconsiderado.

Será indeferido liminarmente o recurso ou pedido de revisão que: descumprir as determinações constantes neste Edital; for dirigido de forma ofensiva à Comissão do Processo Seletivo, à Prefeitura de Porto Velho e à Secretaria Municipal de Administração - SEMAD e; se for apresentado fora do prazo ou fora de contexto.

Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes aos títulos analisados, considerados procedentes, serão atribuídos ao candidato recorrente.

A resposta aos recursos e a homologação dos candidatos classificados será publicada no site da Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, na data constante do ANEXO I – Cronograma Previsto e ainda no Diário Oficial do Municípios do Estado de Rondônia.

A Comissão do Processo Seletivo, constitui a última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões, razão por que não caberão recursos adicionais.

DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO TERMO DE ADESÃO E COMPROMISSO AO PROGRAMA DE SERVIÇO VOLUNTÁRIO

Para a assinatura Termo de Adesão e Compromisso ao PROGRAMA DE SERVIÇO VOLUNTÁRIO, o candidato convocado deverá apresentar as seguintes condições:

Ter sido selecionado para a vaga do presente Processo Seletivo;

Ser maior de 18 anos;

Ter aptidão física e mental;

Cumprir, na íntegra, as determinações deste Edital;

Apresentar Comprovante de Residência e ou Declaração de residência registrada em cartório.

DO HORÁRIO DE ATIVIDADE E VALOR DO RESSARCIMENTO DO VOLUNTÁRIO

Os candidatos selecionados assinarão o Termo de Adesão e Compromisso ao “SERVIÇO VOLUNTÁRIO”, prestarão serviço diário, que terá duração de 04 (quatro) horas/dia, de segunda-feira a sexta-feira, a ser exercida no período das 08h00 horas às 12h00 horas ou de 14h00 horas às 18h00 horas (de acordo com a necessidade da SEMAD, DRLP e SML).

O Voluntário fará jus a uma ajuda de custo diária de R\$ 60,00 (sessenta reais), para cobrir as despesas com alimentação e transporte, prevista na Lei Municipal nº 803, de 20 de dezembro de 2019 e de acordo com o Decreto nº 19.088, de junho de 2023.

•
Em caso do não comparecimento ao local de atuação, independente da apresentação de Atestado Médico ou de qualquer outro tipo de declaração, o Voluntário não fará jus a ajuda de custo naquele dia.

•
A ajuda de custo ofertada através de reembolso ao voluntário do Processo Seletivo, sendo repassada pela Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, mensalmente, mediante depósito em conta corrente ativa no Banco do Brasil, não sendo possível a realização de ressarcimento por outro meio.

•
Ao final de cada mês a Comissão deverá encaminhar ao Departamento Administrativo DEAD/SEMAD, Relatório de Frequência que após conferência, encaminhará para efetuar o pagamento.

•
No ato da assinatura do Termo de Adesão e Compromisso, o voluntário fará opção pelo ressarcimento das despesas com alimentação e transporte que deverá ser registrada por meio do Requerimento para Ressarcimento com Alimentação e Transporte.

•
Tendo necessidade extraordinária, as atividades dos voluntários poderão ser exercidas em finais de semana e feriados.

• **DA DIVULGAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO E DO RESULTADO FINAL**

•
A homologação e o resultado final do Processo Seletivo, serão publicados no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia e site da Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, nas datas constantes do ANEXO I - Cronograma Previsto.

• **DA ASSINATURA DO TERMO DE ADESÃO E COMPROMISSO E LOTAÇÃO**

•
Os candidatos selecionados, serão convocados, por ordem de classificação, de acordo com o número de vagas ofertado no presente Processo Seletivo, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, por meio das publicações no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia e site da SEMAD.

•
Os Candidatos convocados para assinatura do Termo de Adesão e Compromisso devem apresentar-se no endereço e prazo determinado no Edital de Convocação para Assinatura do Termo de Adesão e Compromisso a ser publicado no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia e site da SEMAD.

•
O candidato ao Processo Seletivo, convocado para assinatura do Termo de Adesão e Compromisso que não comparecer dentro do prazo preestabelecido no Edital de Convocação, será considerado como desistente, podendo, a Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, convocar o próximo candidato aprovado, obedecida rigorosamente à ordem de classificação para a devida substituição.

•
O candidato do Processo Seletivo após convocação e Assinatura do Termo de Adesão e Compromisso, poderá ser lotado e deverá desenvolver suas atividades de acordo com as competências, podendo ser movimentado do local de sua designação inicial pela Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, bem como, caso haja necessidade, poderá ser realizado remanejamento de vaga, a bem da conveniência administrativa, inclusive podendo ser designado para realização de serviços externos. Ficando vedado qualquer tipo de transferência, para outros órgãos das Administrações Públicas Municipais, Estaduais e Federais.

•
Serão convocados para assinatura do Termo de Adesão e Compromisso ao Processo Seletivo, candidatos para substituições dos casos de encerramento de Termos de Adesão e Compromisso, desistência ou abandono, vagas ociosas ou novas necessidades que sejam disponibilizadas pelo Departamento Administrativo - DEAD/SEMAD.

• **DO PRAZO DE VALIDADE DO TERMO DE ADESÃO E COMPROMISSO AO PROCESSO SELETIVO VOLUNTÁRIO SEMAD.**

•
Os candidatos selecionados desempenharão suas atividades pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a contar da data de assinatura do Termo de Compromisso.

•
Para os Termo de Adesão e Compromisso prorrogados serão expedidos Termos Aditivos.

• **DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

•
As despesas financeiras para a Contratação de Serviço Voluntário para atender as demandas da Secretaria Municipal de Administração de Porto Velho, ocorrerão por meio do PROGRAMA - Projeto Atividade: 07.01.04.122.007.2.001 - Administração da Unidade. Elemento Despesas: 33.90.48, Fonte: 1500.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente Processo Seletivo terá validade máxima de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data da homologação do Resultado Final publicado no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia.

As assinaturas dos Termos de Adesão e Compromisso do Processo Seletivo, dos candidatos selecionados, só terão validade durante a vigência deste Processo Seletivo.

Será excluído da seleção 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.

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

O Processo Seletivo para Contratação de Serviço Voluntário para atender as necessidades administrativas na sede da Secretaria Municipal de Administração- SEMAD, não gera vínculo empregatício de qualquer natureza, nos termos da legislação vigente.

O quantitativo de vagas ofertado neste Processo Seletivo, conforme item 2.2 - Quadro de vagas, poderá ser ampliado, considerando a necessidade. Para esse fim, tornar-se-á necessária a conveniência da Administração Pública, bem como dotação orçamentária própria, disponível para custear ajuda de custo ao voluntário do Processo Seletivo, para cobrir as despesas com alimentação e transporte.

KATARINA MORAES COSTA DE SOUZA	ROBERTO PEDROSA DE SOUZA
Presidente da Comissão	Membro da Comissão
Matrícula 1006150	Matrícula 1000583
INGRID CIACCI BARBOSA	NATAN FERREIRA SOARES
Membro da Comissão	Membro da Comissão
Matrícula 1005581	Matrícula 1006367
RUTH NATIELE ALVES CARRIL	GEOVANNA CLÁUDIA ALVES FERREIRA DE LUCENA
Membro da Comissão	Membro da Comissão
Matrícula 1006216	Matrícula 1006123
PATRICIA SCHERER FERNANDES	SUZETHE ELIAS MAGALHÃES DOS SANTOS
Membro da Comissão	Membro da Comissão
Matrícula 1004906	Matrícula 57986

AUTORIZAÇÃO DA DESPESA:

AUTORIZO o procedimento administrativo na forma legal, conforme competência prevista na Lei Complementar Municipal nº 782/2019 e demais alterações.

Porto Velho, 23 de janeiro de 2024.

PAULO CÉSAR BERGAMIN
Secretário Municipal de Administração

ANEXO I - CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTO	DATA PREVISTA
Lançamento do Edital no Site da SEMAD	16/02/2024
Lançamento do Edital em Diário Oficial	16/02/2024
Período de inscrição via internet	19/02/2024 a 20/02/2024 até as 23h59min
Homologação das Inscrições	23/02/2024
Divulgação do resultado preliminar da análise dos critérios de formação e seleção	28/02/2024
Recurso contra o resultado preliminar da análise dos critérios de formação e seleção	28/02/2024 até as 23h59min
Resposta ao recurso contra o Resultado Preliminar da análise dos critérios de formação e seleção	01/03/2024
Divulgação e Homologação do Resultado Final	04/03/2024
Divulgação do Edital de Convocação	04/03/2024

ANEXO II – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

Análise Curricular

REQUISITO	TITULAÇÃO	DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS	PONTUAÇÃO ÚNICA
Escolaridade	Ensino Médio Completo	Diploma ou Certificado de Conclusão	50 pontos

Análise de Critérios

ITEM	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO
1	Análise curricular (experiência em anos – comprovada através de Contrato de Serviço ou Carteira de Trabalho) 0 a 1 ano (5 pontos); 2 a 4 anos (15 pontos); Mais de 4 anos (25 pontos)	5 a 25 pontos
2	Análise curricular (Certificado de curso com mínimo de 40 horas em áreas semelhantes ao da vaga pleiteada) 1 Certificado (5 pontos); 2 a 3 Certificados (15 pontos); Mais de 3 Certificados (25 pontos)	5 a 25 pontos
Pontuação máxima para classificação 100 pontos		
Pontuação mínima para classificação 60 pontos		

ANEXO III – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO (FORMULÁRIO ONLINE?)

As inscrições serão realizadas somente mediante o preenchimento do formulário online, através do link: <https://abre.ai/voluntariossemad>

DOCUMENTAÇÃO:

- Documento Oficial com foto e CPF (PDF legível);
- Comprovante de residência (PDF legível);
- Comprovante de escolaridade (PDF legível);
- Certidão Negativa Cível e Criminal Estadual e Federal;
- Atestado de Aptidão Física e Mental (até 90 dias) – somente após classificação.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

- Candidato é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas no requerimento de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou do não preenchimento de qualquer campo;
- Não será permitido ao candidato realizar a inscrição para mais de uma área de atuação;
- A inscrição no processo seletivo implica, o reconhecimento e a tácita aceitação, pelo candidato, das condições estabelecidas no edital;
- Não será admitida, sob nenhuma hipótese, complementação documental fora do prazo de inscrição;

ANEXO IV – FORMULÁRIO DE RECURSO.

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
Candidato:	
Função Pretendida:	
e-mail	Fone:

O PRESENTE RECURSO REFERE-SE A:

- Homologação de Inscrição
 Outros (Especificar):

JUSTIFICATIVA/FUNDAMENTAÇÃO DO CANDIDATO:

Porto Velho-RO. ____/____/2024

Assinatura do Candidato

LUCÉLIA VIEIRA E SILVA DA COSTA
Diretora do Departamento Administrativo

AUTORIZO A DESPESA na forma legal, conforme delegação de competência pela Lei Complementar nº 648/2017 de 06.01.2017 e alterações e Decreto nº 19.048 de 06.06.2023, artigo 7, II.

PAULO CÉSAR BERGAMIN
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:753F687F

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 16/02/2024. Edição 3664
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/arom/>