



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE CACOAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2023/PMC/SEMAD/RO

ABERTURA DE TESTE SELETIVO PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, DESTINADO À CONTRATAÇÃO, POR PRAZO DETERMINADO, DE PROFISSIONAIS PARA ATUAREM NOS CARGOS DE OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA, OPERADOR DE ROLO COMPACTADOR, OPERADOR DE MÁQUINAS, OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA, MOTORISTA DE VIATURAS PESADAS, MECÂNICO GERAL, BORRACHEIRO, ELETRICISTA PARA AUTOS, PINTOR, SERVENTE, BRAÇAL, PEDREIRO, SOLDADOR, ENGENHEIRO AGRÔNOMO, PARA ATENDER NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CACOAL/RO, NOS TERMOS DA LEI MUNICIPAL Nº 2.735/PMC/2010, ART. 267, ART. 268, INCISO X, §§1º 2º E A LEI N. 5.173/PMC/2023.

O MUNICÍPIO DE CACOAL, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 04.092.714/0001-28, por meio da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais e especialmente nos termos da Lei nº 2.735/2010, art. 267, art. 268, inciso X, §§ 1º e 2º e a Lei n. 5.173/PMC/2023, com a finalidade de atender os Convênios n. 167/PGE/RO e n. 865272/2018 (Programa Calha Norte), por meio do Processo Administrativo Eletrônico nº 11741/2023, TORNA PÚBLICO a abertura de Teste Seletivo Simplificado para Contratação Temporária por excepcional interesse público através do presente Teste Seletivo Simplificado Edital nº 002/2023/PMC/SEMAD/RO, destinado a selecionar candidatos para o preenchimento dos cargos de **OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA, OPERADOR DE ROLO COMPACTADOR, OPERADOR DE MÁQUINAS, OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA, MOTORISTA DE VIATURAS PESADAS, MECÂNICO GERAL, BORRACHEIRO, ELETRICISTA PARA AUTOS, PINTOR, SERVENTE, BRAÇAL, PEDREIRO, SOLDADOR, ENGENHEIRO AGRÔNOMO**, por tempo determinado, para atender as necessidades da Administração Pública Municipal no âmbito da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP e Secretaria Municipal de Agricultura - SEMAGRI, observadas as disposições contidas nos diplomas legais vigentes, mediante as condições estabelecidas neste Edital, seus anexos e eventuais restrições, caso existam.

1. DO OBJETO:

1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado será realizado em razão da carência de profissionais para atender o Convênio n. 167/PGE/RO e o Convênio n. 865272/2018 - Programa Calha Norte do Ministério da Defesa, por meio dos fundamentos instruídos no Processo Administrativo Eletrônico nº 11741/PMC/2023.

1.2. Todo o processo de execução deste Teste Seletivo Simplificado, Edital e o Resultado Final do Processo serão publicados no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia – AROM - <http://www.diariomunicipal.com.br/arom>, e no Portal de Cacoal/RO no site <https://www.cacoal.ro.gov.br>.

1.3. O candidato deverá acompanhar as notícias relativas a este Processo Seletivo nos sites citados no subitem 1.2, pois, caso ocorram alterações nas normas contidas neste Edital, serão neles divulgadas.

1.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Processo Seletivo. Não será enviado à residência do candidato nenhum tipo de comunicação ou chamado individual, sendo todas elas efetivadas pelo site oficial do referido Edital.

1.5. A realização da inscrição implica na concordância do candidato com as regras estabelecidas neste Edital, com renúncia expressa a quaisquer outras.

1.6. Os candidatos classificados que vierem a ingressar no Quadro de Pessoal da PREFEITURA DE CACOAL, pertencerão ao regime estatutário com vínculo temporário emergencial.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE CACOAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

1.7. O Teste Seletivo será regido por este Edital, em caráter emergencial, seus anexos e eventuais retificações, sendo organizado pela PREFEITURA DE CACOAL/COMISSÃO DE ELABORAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DO TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO, nomeada pela Portaria n. 169/PMC/2023.

1.8. Além das previsões constantes dos diplomas legais referidos, fica expressamente estabelecido que a contratação futura, resultante do processo seletivo, não implicará em investidura em cargo público, inexistindo ato de nomeação ou posse, e não importará em qualquer hipótese estabilidade junto à Administração Pública Municipal.

2. DA VIGÊNCIA DO TESTE SELETIVO E DO CONTRATO DE TRABALHO:

2.1. O prazo de vigência do presente Edital de Teste Seletivo Simplificado é de 12 (doze) meses, a partir do primeiro dia útil seguinte a data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.

2.2. O tempo de duração do contrato de trabalho será de 12 (doze) meses, a partir da assinatura do instrumento de contrato, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, conforme a Lei nº 2.735/2010.

2.3. O contrato de trabalho poderá exceder a vigência do Teste Seletivo Simplificado, cuja data se inicia a partir da Homologação do Resultado Final, desde que sua convocação e contratação estejam dentro da data de validade do Edital.

2.4. O contrato de trabalho poderá ser formalizado a qualquer tempo, dentro do prazo de vigência do Edital de Processo Seletivo Simplificado e será limitado ao máximo de 24 (vinte e quatro) meses.

3. DOS CARGOS, VAGAS, REQUISITOS, JORNADA DE TRABALHO E SUA REMUNERAÇÃO:

3.1. Os cargos públicos, objeto do presente Teste Seletivo Simplificado, respectivo número de vaga, jornada de trabalho, escolaridade exigida, requisitos e síntese da remuneração, constam na tabela do item 3.5 deste Edital.

3.2. Os cargos públicos, em regime temporário, ofertados pelo presente edital, são regidos pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Cacoal-RO, através da Lei nº 2.735/PMC/2010 e suas alterações.

3.3. É vedado o desvio de função de pessoa contratada para atender as necessidades deste Teste Seletivo Simplificado, sob pena de nulidade do contrato e de responsabilidades administrativa e civil da autoridade contratante.

3.4. Não será permitida a contratação de servidores públicos que mantenham qualquer vínculo com a Administração Pública Direta ou Indireta, salvo os casos de acumulação legal, conforme Legislação em vigor.

3.5. O presente edital de Teste Seletivo Simplificado destina-se ao provimento de cargos atualmente vagos, bem como dos que venham a vagar no prazo de validade do mesmo, para preenchimento das vagas e cargos conforme abaixo:

ITEM	VAGAS	VAGAS PcD	CARGO	REQUISITOS	REMUNERAÇÃO	JORNADA DE TRABALHO
1.	05+ CR	1 (uma)	Operador de Retroescavadeira	Ensino Fundamental Completo + CNH Categoria "D" no mínimo	Salário Base (R\$793,10) + Complemento do Mínimo (R\$ 508,90) + Gratificação da Função (R\$ 750,00) + Auxílio Alimentação (R\$ 750,00) + Gratificação de Produtividade (Até R\$1.200,00)	40 horas semanais
2.	03 + CR	0 (zero)	Operador de Rolo Compactador	Ensino Fundamental Completo + CNH Categoria "D" no mínimo	Salário Base (R\$793,10) + Complemento do Mínimo (R\$ 508,90) + Gratificação da Função (R\$ 750,00) + Auxílio Alimentação	40 horas semanais



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE CACOAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

					(R\$ 750,00) + Gratificação de Produtividade (Até R\$1.200,00)	
3.	07 + CR	1 (uma)	Operador de Máquinas	Ensino Fundamental Completo + CNH Categoria "D" no mínimo	Salário Base (R\$793,10) + Complemento do Mínimo (R\$ 508,90) + Gratificação da Função (R\$ 750,00) + Auxílio Alimentação (R\$ 750,00) + Gratificação de Produtividade (Até R\$1.200,00)	40 horas semanais
4.	04 + CR	1 (uma)	Operador de Trator Agrícola	Ensino Fundamental Completo + CNH Categoria "D" no mínimo	Salário Base (R\$793,10) + Complemento do Mínimo (R\$ 508,90) + Gratificação da Função (R\$ 750,00) + Auxílio Alimentação (R\$ 750,00) + Gratificação de Produtividade (Até R\$1.200,00)	40 horas semanais
5.	10+ CR	1 (uma)	Motorista de Viaturas Pesadas	Ensino Fundamental Completo + CNH Categoria "D" no mínimo	Salário Base (R\$793,10) + Complemento do Mínimo (R\$ 508,90) + Gratificação da Função (R\$ 500,00) + Auxílio Alimentação (R\$ 750,00) + Gratificação de Produtividade (Até R\$1.200,00)	40 horas semanais
6.	03 + CR	0 (zero)	Mecânico Geral	Ensino Fundamental Completo + Curso de Capacitação Profissional	Salário Base (R\$793,10) + Complemento do Mínimo (R\$ 508,90) + Gratificação da Função (R\$ 650,00) + Auxílio Alimentação (R\$ 750,00) + Gratificação de Produtividade (Até R\$1.200,00)	40 horas semanais
7.	01 + CR	0 (zero)	Borracheiro	Ensino Fundamental Completo	Salário Base (R\$770,00) + Complemento do Mínimo (R\$ 532,00) + Gratificação da Função (R\$ 400,00) + Auxílio Alimentação (R\$ 750,00) + Gratificação de Produtividade (Até R\$1.200,00)	40 horas semanais
8.	02 + CR	0 (zero)	Eletricista para Autos	Ensino Fundamental Completo + Curso de Capacitação Profissional	Salário Base (R\$793,10) + Complemento do Mínimo (R\$ 508,90) + Gratificação da Função (R\$ 650,00) + Auxílio Alimentação (R\$ 750,00) + Gratificação de Produtividade (Até R\$1.200,00)	40 horas semanais
9.	01+ CR	0 (zero)	Pintor	Ensino Fundamental Completo	Salário Base (R\$793,10) + Complemento do Mínimo (R\$ 508,90) + Auxílio Alimentação (R\$ 750,00) + Gratificação de Produtividade (Até R\$1.200,00)	40 horas semanais
10.	10+ CR	1 (uma)	Servente	Ensino Fundamental Completo	Salário Base (R\$770,00) + Complemento do Mínimo (R\$ 532,00) + Auxílio Alimentação (R\$ 750,00) + Gratificação de Produtividade (Até R\$1.200,00)	40 horas semanais
11.	05+ CR	1 (uma)	Braçal	Ensino Fundamental Completo	Salário Base (R\$770,00) + Complemento do Mínimo (R\$ 532,00) + Auxílio Alimentação (R\$ 750,00) + Gratificação de Produtividade (Até R\$1.200,00)	40 horas semanais



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE CACOAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

12.	02 + CR	0 (zero)	Pedreiro	Ensino Fundamental Completo	Salário Base (R\$770,00) + Complemento do Mínimo (R\$ 532,00) + Gratificação da Função (R\$ 400,00) + Auxílio Alimentação (R\$ 750,00) + Gratificação de Produtividade (Até R\$1.200,00)	40 horas semanais
13.	01 + CR	0 (zero)	Soldador	Ensino Fundamental Completo	Salário Base (R\$793,10) + Complemento do Mínimo (R\$ 508,90) + Gratificação da Função (R\$ 400,00) + Auxílio Alimentação (R\$ 750,00) + Gratificação de Produtividade (Até R\$1.200,00)	40 horas semanais
14.	01 + CR	0 (zero)	Engenheiro Agrônomo	Curso Superior de Engenharia Agrônômica + Registro Profissional do CREA	Salário Base (R\$1.540,00) + Gratificação de Responsabilidade Técnica (R\$ 3.800,00) + Gratificação de Produtividade (Até R\$1.200,00)	40 horas semanais

- CR - Cadastro de Reserva.
- Remuneração conforme o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Cacoal - Leis n. 2.735/PMC/2.010.
- Além da remuneração informada, poderá ser concedido o adicional de insalubridade aos servidores que estiverem lotados em ambientes insalubres, conforme os laudos periciais.

3.6. Após manifestação das Secretarias Municipais de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP e de Agricultura - SEMAGRI, justificando a necessidade de preenchimento de novas vagas, a Secretaria Municipal de Administração preencherá o quadro de pessoal quando houver vacância dentro do período de vigência do presente Edital.

3.7. As vagas são as constantes na tabela do item 3.5, sendo possível novas convocações, desde que haja abertura de novas vagas, de acordo com as necessidades das Secretarias de Obras e Serviços Públicos e de Agricultura, mediante convocação devidamente publicada em veículo de comunicação oficial – Diário Oficial dos Municípios de Rondônia – <http://www.diariomunicipal.com.br/arom/> no sítio oficial do município – www.cacoal.ro.gov.br.

4. DO LOCAL DE EXERCÍCIO E DE LOTAÇÃO:

4.1. Os candidatos aprovados e convocados em decorrência deste edital, após regularmente contratados, prestarão serviços no Município de Cacoal/RO e deverão desempenhar suas atribuições funcionais junto à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP e/ou Secretaria Municipal de Agricultura - SEMAGRI, local de sua lotação.

4.2. É vedado ao candidato a preferência de escolha de local de trabalho, ficando a critério da Administração Pública a lotação, relocação ou remoção dos candidatos convocados.

5. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PcD:

5.1. É assegurado o direito de inscrição no Teste Seletivo de que trata este Edital às pessoas com deficiência, em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento de cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência, nos termos do Decreto Federal n.º 3.298/1999 e suas atualizações.

5.2. São reservadas 5% (cinco por cento) das vagas abertas por este Edital às pessoas com deficiência, de conformidade com o inciso VIII, do artigo 37, da Constituição Federal.

5.2.1. A ordem de convocação dos candidatos com deficiência dar-se-á da seguinte forma: a 1ª vaga a ser destinada à pessoa com deficiência será a 5ª vaga, a 2ª vaga será a 21ª vaga, a 3ª vaga será a 41ª vaga, a 4ª vaga será a 61ª vaga e assim sucessivamente.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE CACOAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

5.3. O candidato portador de necessidades especiais deverá, no ato de inscrição, marcar a opção “Candidato PcD” e enviar no campo específico a documentação de comprovação abaixo especificada:

5.3.1. Cópia autenticada do laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência e conforme dispõe o Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID;

5.4. A espécie e grau do nível da deficiência não deverá impossibilitar o candidato de exercer as suas atribuições do cargo, visto que as máquinas pesadas não possuem adaptação de fábrica para a dirigibilidade de portadores de necessidades especiais.

5.5. Não sendo comprovada a deficiência do candidato, será desconsiderada a sua classificação na listagem de pessoas com deficiência, sendo considerada somente sua classificação na listagem de ampla concorrência.

5.6. As vagas que não forem providas por inexistência de candidatos deficientes, serão automaticamente destinadas aos demais candidatos aprovados.

5.7. O candidato deficiente participará do Teste Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.

5.8. Tendo o currículo aprovado, o candidato deficiente será submetido ao exame por médico da segurança do trabalho do quadro de pessoal da Prefeitura do Município de Cacoal, para verificar a compatibilidade da deficiência com as atribuições e habilidades exigidas para o desempenho das funções do cargo.

5.9. A listagem dos candidatos na qualidade PcD será divulgada juntamente com a publicação da HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES.

6. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAR DO TESTE SELETIVO:

6.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado; estar em gozo dos direitos políticos; estar quite com as obrigações militares e eleitorais; ter o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo; ter a idade mínima de 18 (dezoito anos); ter aptidão física e mental.

6.2. No ato de contratação, o candidato aprovado deverá entregar os documentos pertinentes a contratação, conforme listagem descrita no item 18.6, que será submetido à avaliação médica.

7. DAS INSCRIÇÕES:

7.1. O candidato poderá efetuar a sua inscrição da seguinte forma:

7.1.1. As inscrições para o presente Teste Seletivo Simplificado serão realizadas **exclusivamente pela INTERNET**, através do site oficial da Prefeitura de Cacoal - <http://www.cacoal.ro.gov.br>, com início às 08h00 do dia 05/05/2023 (sexta-feira) até às 12:00 do dia 14/05/2023 (domingo), devendo o candidato adotar os procedimentos detalhados no item 7.7.

7.1.2. As inscrições/solicitações para os candidatos com isenção de taxa de inscrição serão realizadas durante o período de 08h00 do dia 05/05/2023 (sexta-feira) até às 12h00 do dia 08/05/2023 (segunda-feira).

7.1.3. Caso o candidato tenha sua inscrição com isenção de taxa indeferida, após consulta na publicação das inscrições com isenções deferidas e indeferidas, poderá efetivar sua inscrição realizando o pagamento do boleto até o último dia do vencimento, conforme cronograma - Anexo II.

7.1.4. No ato da inscrição o candidato enviará os documentos que irá compor seu currículo, conforme Item 11 deste Edital.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE CACOAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

7.2. A inscrição no Processo Seletivo exprime a ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

7.3. O candidato deverá, no ato da inscrição, marcar em campo específico da Ficha de Inscrição Online sua opção de cargo público, preencher os dados solicitados, inserir os documentos em formato imagem JPEG e, após, se for o caso, efetuar o pagamento da taxa de inscrição ou selecionar o campo isenção de taxa de inscrição.

7.3.1. O valor das taxas de inscrição está descrito conforme item 8.8 deste Edital.

7.4. Depois de efetivada a inscrição, mediante o deferimento da isenção de taxa de inscrição ou mediante a efetuação de pagamento da taxa de inscrição, não será aceito pedido de alteração de opção do cargo a se candidatar.

7.5. Será aceita somente uma única inscrição para cada candidato (a), que concorrerá a uma única vaga.

7.6. Após efetivar a inscrição, o candidato deverá escolher entre "Isenção de Inscrição" ou "Emitir Boleto", a depender do caso.

7.7. Para realizar a inscrição ao cargo pretendido, o candidato deverá seguir o passo a passo constante no Anexo III, deste Edital.

7.8. Não serão aceitas, em qualquer hipótese, inscrições provisórias, condicionais ou extemporâneas.

7.9. Após o prazo de inscrição, não será permitido recebimento de requerimentos para concorrer às vagas disponibilizadas pelo presente Edital.

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

7.11. O descumprimento de quaisquer das instruções para inscrição via Internet implicará no cancelamento da mesma.

7.12. A inscrição via Internet é de inteira responsabilidade do candidato e deve ser feita com antecedência, evitando-se o possível congestionamento de comunicação do site www.cacoal.ro.gov.br nos últimos dias de inscrição.

7.13. A PREFEITURA DE CACOAL/Comissão Organizadora de Teste Seletivo estará à disposição dos candidatos que apresentarem problemas na ocasião da inscrição online, devendo o candidato comparecer pessoalmente na sede da Prefeitura de Cacoal, durante o horário de expediente, ou através do e-mail (**testeseletivo2023@gmail.com**).

8. DA TAXA E DA ISENÇÃO DE INSCRIÇÕES:

8.1. Ao efetuar a inscrição via Internet, o candidato deverá imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento do valor da inscrição até a data do seu vencimento. **A data limite de vencimento do boleto bancário será o primeiro dia útil após o encerramento das inscrições. Após essa data, qualquer pagamento efetuado será desconsiderado.**

8.2. As inscrições somente serão confirmadas após o banco ratificar o efetivo pagamento do valor da inscrição, que deverá ser feito dentro do prazo estabelecido, em qualquer agência bancária, obrigatoriamente por meio do boleto bancário específico, impresso pelo próprio candidato no momento da inscrição.

8.2.1. Não será aceito pagamento feito através de depósito bancário, DOC's ou similares.

8.3. O boleto bancário pago, autenticado pelo banco ou comprovante de pagamento, deverá estar de posse do candidato durante todo o Certame, para eventual certificação e consulta pelos organizadores.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE CACOAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

8.4. Os candidatos deverão verificar a confirmação de sua inscrição na publicação da Homologação das Inscrições publicadas no site www.cacoal.ro.gov.br, conforme Cronograma - Anexo II.

8.5. A confirmação da inscrição deverá ser impressa pelo candidato e guardada consigo, juntamente com o boleto bancário e respectivo comprovante de pagamento.

8.6. O não pagamento da taxa de inscrição implicará em exclusão do candidato do Teste Seletivo, exceto se o mesmo estiver homologado como inscrição isenta.

8.7. A PREFEITURA DE CACOAL/Comissão de Elaboração e Organização do Teste Seletivo não será responsável por problemas na inscrição ou emissão de boletos via Internet, motivados por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação nos últimos dias do período de inscrição e pagamento, que venham a impossibilitar a transferência e o recebimento de dados.

8.8. Será cobrada a taxa de inscrição para participar do Teste Seletivo Simplificado, conforme o quadro abaixo especificado:

Valor da inscrição	Cargos
R\$ 80,00 (oitenta reais)	OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA, OPERADOR DE ROLO COMPACTADOR, OPERADOR DE MÁQUINAS, OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA, MOTORISTA DE VIATURAS PESADAS, MECÂNICO GERAL, BORRACHEIRO, ELETRICISTA PARA AUTOS, PINTOR, SERVENTE, BRAÇAL, PEDREIRO, SOLDADOR
R\$ 100,00 (cem reais)	ENGENHEIRO AGRÔNOMO

8.9. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

8.9.1. Não será concedida isenção da taxa de inscrição, ressalvado para os candidatos que assim solicitarem e preencherem os requisitos deste Edital, conforme abaixo:

a) Doadores de Sangue, através de comprovação de declaração emitida por órgão oficial, que demonstre preenchidos os requisitos previsto na Lei Municipal n. 1.762/PMC/2005, publicada em 20.04.2005.

b) Inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

8.9.2. Para efeitos da Lei Municipal n. 1.762/2005, considera-se doador regular de sangue aquele que, nos últimos 24 meses, realizou quatro doações e que a última não tenha ultrapassado seis meses. Este requisito deve estar comprovado para efeitos de obtenção do benefício, mediante encaminhamento, no ato da inscrição, dos respectivos comprovantes.

8.9.3. A comprovação da condição de doador de sangue, mencionada no item anterior, deve ser feita por meio de Declaração original, emitida pela Fundação de Hematologia e Hemoterapia do Estado de Rondônia – FHEMERON ou órgão oficial equivalente, a ser encaminhada no ato da inscrição.

8.9.4. A não apresentação de qualquer documento estabelecido, para comprovar a condição de doador de sangue ou a apresentação dos documentos fora dos padrões e formas solicitadas, implicará no indeferimento do pedido de isenção.

8.9.5. Não será concedida a isenção do pagamento do valor da inscrição a candidato que não possua o Número de Identificação Social (NIS) já identificado e confirmado na base de dados do CadÚnico, na data da sua inscrição.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE CACOAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

8.9.6. Não será concedida a isenção ao candidato que efetuar o pagamento da inscrição e posteriormente a solicitar via nova inscrição.

8.9.7. Para efeito do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e for membro de família de baixa renda, de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, o candidato deverá seguir o procedimento descrito abaixo:

8.9.8.1. Para a realização da inscrição com isenção do pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá preencher o Formulário de Inscrição, via Internet, no site www.cacoal.ro.gov.br, no qual indicará o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal, e firmará declaração de que pertence à família de baixa renda.

8.9.8.2. A COMISSÃO consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

8.9.8.3. Não serão analisados os pedidos de isenção sem indicação do número do NIS e, ainda, aqueles que não contenham informações suficientes para a correta identificação do candidato na base de dados do Órgão Gestor do CadÚnico.

8.9.9. A inscrição com o pedido de isenção, através do CadÚnico, deverá ser efetuada nas datas previstas no Cronograma Previsto - ANEXO II.

8.9.10. A relação das isenções deferidas ou indeferidas será publicada no site www.cacoal.ro.gov.br e, no Portal da AROM de Rondônia no site <https://www.diariomunicipal.com.br/arom>, nas datas previstas no Cronograma - Anexo II.

8.9.11. O candidato poderá recorrer do indeferimento do pedido de isenção, no prazo previsto no Cronograma - Anexo II deste Edital.

8.9.12. O candidato com isenção deferida terá sua inscrição automaticamente homologada.

8.9.13. Não será concedida isenção do pagamento do valor da inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentação;
- c) pleitear a isenção sem apresentar cópia dos documentos comprovem o preenchimento dos requisitos exigidos pelo edital;
- d) não observar o prazo e os horários estabelecidos neste Edital.

8.10. O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento do valor da inscrição na forma e no prazo estabelecido no Cronograma do Anexo II deste Edital, estará automaticamente excluído do Processo Seletivo Simplificado.

9. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

9.1. Após o esgotamento do prazo para realizar as inscrições do presente Teste Seletivo Simplificado, será publicada a Homologação das Inscrições na data prevista conforme o Cronograma do Anexo II deste Edital, com a devida nota da prova de análise de currículo e avaliação de títulos.

9.2. O candidato terá o prazo de 02 dias para entrar com recurso em face da Homologação das Inscrições e das notas da prova de análise de currículo e avaliação de títulos terá início a contar da sua publicação, na data prevista conforme o Cronograma do Anexo II deste Edital.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE CACOAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

9.2.1. O recurso contra a Homologação das Inscrições deverá ser realizado exclusivamente via INTERNET, através do e-mail **testeseletivo2023@gmail.com**, devendo constar obrigatoriamente o nome completo, CPF, cargo pretendido e as razões de recurso, escrito e fundamentado.

9.3. Após o esgotamento do prazo para realizar recurso contra a Homologação das Inscrições, será publicada no prazo estabelecido no Cronograma do Anexo II deste Edital, o **RESULTADO DO JULGAMENTO DOS RECURSOS DAS INSCRIÇÕES E HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E DA PROVA DE ANÁLISE DE CURRÍCULO E AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**, que estará disponível no site oficial da Prefeitura de Cacoal, através do sítio www.cacoal.ro.gov.br e/ou no Diário Oficial dos Municípios.

10. DA REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA:

10.1. Serão convocados para a prova prática os candidatos dos cargos: OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA, OPERADOR DE ROLO COMPACTADOR, OPERADOR DE MÁQUINAS, OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA, MOTORISTA DE VIATURAS PESADAS, MECÂNICO GERAL, BORRACHEIRO, aprovados na Homologação das Inscrições após o julgamento de recursos, por meio da publicação da **CONVOCAÇÃO GERAL DOS CANDIDATOS PARA A PROVA PRÁTICA**, que se dará na data provável conforme Cronograma do Anexo II deste Edital.

10.2. O candidato somente será considerado inscrito neste Processo Seletivo após ter cumprido todas as instruções descritas neste Edital e ter sua inscrição homologada.

10.3. Os candidatos realizarão a Prova Prática individualmente no horário previsto neste Edital.

10.4. O candidato, por ocasião da realização da prova prática, deverá apresentar a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria D, no mínimo, que esteja dentro do seu prazo de validade, caso contrário não prestará a prova prática e será desclassificado do processo seletivo, exceto para os cargos em que a CNH não é requisito obrigatório.

10.5. Após a identificação dos candidatos, estes permanecerão no local de espera, aguardando sua vez de realizar a prova.

10.5.1. Não será permitido que os candidatos se afastem do local que lhes for designado, a não ser acompanhados do fiscal.

10.6. Durante a realização da Prova Prática é vedada a qualquer candidato a utilização de aparelhos telefônicos, câmeras/filmadoras, ou quaisquer aparelhos eletrônicos. Somente à Comissão Organizadora é autorizado o registro fotográfico da Prova Prática para fins de comprovação e instrução do Processo Seletivo.

10.7. Ao concluir a sua prova, o candidato deverá retirar-se imediatamente do local de aplicação sem comunicar-se com os demais candidatos.

10.8. No desenvolvimento da Prova Prática, cada candidato será avaliado pela Comissão, através de itens constantes em uma Ficha de Avaliação elaborada para esta finalidade.

10.9. A prova prática será realizada por cargo e os candidatos classificados, por ordem alfabética.

10.10. Serão convocados apenas para realização da Prova Prática os candidatos que atenderem os requisitos abaixo:

ITEM	CARGO	NÚMERO DE CANDIDATOS QUE	COLOCAÇÃO
-------------	--------------	---------------------------------	------------------



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE CACOAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

		SERÃO CONVOCADOS PARA PROVA PRÁTICA	
I	Operador de Retroescavadeira	12 (doze)	Do 1º ao 12º colocado e classificado na PROVA DE ANÁLISE DE CURRÍCULO E AVALIAÇÃO DE TÍTULOS
II	Operador de Rolo Compactador	10 (dez)	Do 1º ao 10º colocado e classificado na PROVA DE ANÁLISE DE CURRÍCULO E AVALIAÇÃO DE TÍTULOS
III	Operador de Máquinas	35 (trinta e cinco)	Do 1º ao 35º colocado e classificado na PROVA DE ANÁLISE DE CURRÍCULO E AVALIAÇÃO DE TÍTULOS
IV	Operador de Trator Agrícolas	15 (quinze)	Do 1º ao 15º colocado e classificado na PROVA DE ANÁLISE DE CURRÍCULO E AVALIAÇÃO DE TÍTULOS
V	Motorista de Viaturas Pesadas	50 (cinquenta)	Do 1º ao 50º colocado e classificado na PROVA DE ANÁLISE DE CURRÍCULO E AVALIAÇÃO DE TÍTULOS
VI	Mecânico Geral	15 (quinze)	Do 1º ao 15º colocado e classificado na PROVA DE ANÁLISE DE CURRÍCULO E AVALIAÇÃO DE TÍTULOS
VII	Borracheiro	10 (dez)	Do 1º ao 10º colocado e classificado na PROVA DE ANÁLISE DE CURRÍCULO E AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

10.10.1 Todos os candidatos, inclusive os Candidatos com Deficiência (PcD), realizarão a prova prática.

10.10.2. Os candidatos que não forem convocados para a realização da prova prática estarão automaticamente desclassificados do teste seletivo simplificado.

10.11. O endereço do local de realização da prova prática será publicado na **CONVOCAÇÃO GERAL DOS CANDIDATOS PARA PROVA PRÁTICA**.

10.12. A prova prática será realizada na data prevista no Cronograma do Anexo II deste Edital, em local a ser publicado na Convocação Geral para a prova.

10.13. Os candidatos devem se apresentar no local publicado pela Comissão pontualmente às 08:00:00 (Horário de Rondônia).

10.14. A prova prática será aplicada segundo os pontos estabelecidos no Anexo III, podendo ser aplicada em qualquer tipo de maquinário, atividade referente ao cargo pretendido.

10.15. O tempo para cada candidato realizar a prova prática será de até 30 (trinta) minutos, sendo que caso o candidato não tenha concluído a prova no tempo máximo estabelecido, sua pontuação será igual à soma de pontos obtidos até o limite desse tempo.

10.16. O candidato que não atingir 50 (cinquenta) pontos ao término da prova prática estará automaticamente desclassificado do certame.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE CACOAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

10.17. Todos os candidatos realizarão a mesma tarefa, dentro da atribuição de seu cargo constante no Anexo IV e aplicados os critérios objetivos no Anexo I deste Edital.

10.18. Em razão de condições climáticas, a critério da Comissão, a Prova Prática poderá ser cancelada ou interrompida, ou em caso de adiamento, a Comissão publicará nova data para realização da prova prática em data futura, inclusive podendo ser realizada durante a semana, caso os candidatos tenham disponibilidade e estejam de acordo.

11. DOS DOCUMENTOS DE CURRÍCULO A SEREM PROTOCOLADOS:

11.1. O candidato deverá protocolar os documentos que compõe o currículo na ocasião de sua inscrição, que será exclusivamente via INTERNET, no site oficial da Prefeitura de Cacoal: www.cacoal.ro.gov.br, com início às 08h00 do dia **05/05/2023 (sexta-feira) até às 12:00 do dia 14/05/2023 (domingo)**, devendo o candidato adotar os procedimentos detalhados no item 7.7.

11.2. Fazem parte do currículo para pontuação os seguintes documentos para os cargos de **NÍVEL FUNDAMENTAL:**

11.2.1. Cópia da Carteira Nacional de Habilitação CNH – Categoria “D” ou Categoria “E”;

11.2.2. Certidão Negativa da CNH emitida pelo DETRAN/RO;

11.2.3. Cópia do Histórico Escolar ou Diploma ou Certificado de Conclusão do Ensino (Fundamental, Médio ou Superior); ou Certidão emitida por Instituição de Ensino Oficial;

11.2.4. Comprovação de tempo de serviço;

11.2.5. Demais documentos que compõem o currículo para PROVA DE ANÁLISE DE CURRÍCULO E AVALIAÇÃO DE TÍTULOS, conforme Item 12.1 deste Edital.

11.3. Fazem parte do currículo para pontuação os seguintes documentos para o cargo de **NÍVEL SUPERIOR - ENGENHEIRO AGRÔNOMO:**

11.3.1. Diploma de graduação em nível superior na área exigida para o cargo;

11.3.2. Certificados de pós-graduação em níveis de especialização, mestrado ou doutorado;

11.3.3. Comprovação de tempo de serviço;

11.3.4. Demais documentos que compõem o currículo para PROVA DE ANÁLISE DE CURRÍCULO E AVALIAÇÃO DE TÍTULOS, conforme Item 12.1 deste Edital.

11.4. Para comprovar o tempo de serviço ou experiência profissional, serão exigidos a imagem da Carteira de Trabalho – CTPS (página do contrato e a página de foto de identificação) - ou certidão por tempo de serviço expedido por órgão oficial, de forma legível e sem rasuras.

11.5. Os documentos que serão enviados terão validade somente para este Processo Seletivo e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias deles.

11.6. Sendo constatada, a qualquer tempo, a falsidade de qualquer documentação entregue, será cancelada a inscrição efetivada e anulados todos os atos dela decorrentes, inclusive o contrato rescindido unilateralmente, respondendo este, pela falsidade praticada, na forma da Lei.

11.7. Todos os documentos obrigatórios para inscrição e os que compõem o currículo devem estar em formato “JPEG” até 2mb.

11.8. Não serão aceitos após o esgotamento do prazo de protocolo os documentos que devem compor o currículo.

11.9. São documentos obrigatórios:

a) Diploma que comprove a escolaridade do candidato;



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE CACOAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

- b) Cédula de identidade civil – RG;
- c) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- d) Carteira Nacional de Habilitação - CNH, exceto para os candidatos dos cargos de Borracheiro, Mecânico Geral, Eletricista para Autos, Pintor, Servente, Braçal, Pedreiro, Soldador, Engenheiro Agrônomo.

11.10. Caso o candidato não protocole os documentos do item 11.9, estará automaticamente excluído do Teste Seletivo.

12. DOS CRITÉRIOS OBJETIVOS PARA AVALIAÇÃO DO CURRÍCULO:

12.1. Os critérios objetivos de avaliação do Currículo serão efetuados da seguinte forma:

12.1.1. São critérios de avaliação para os cargos - **OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA, OPERADOR DE ROLO COMPACTADOR, OPERADOR DE MÁQUINAS, OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA, MOTORISTA DE VIATURAS PESADAS, MECÂNICO GERAL, BORRACHEIRO, ELETRICISTA PARA AUTOS, PINTOR, SERVENTE, BRAÇAL, PEDREIRO, SOLDADOR:**

Item	Descrição do Documento	Pontuação por Documento	Pontuação máxima
I	Comprovante de Conclusão de Ensino Médio	02 pontos	02 pontos
II	Comprovante de Conclusão de Ensino Superior	03 pontos (máximo um título)	03 pontos
III	Carteira Nacional de Habilitação (CNH) – Categoria “E”	05 pontos	05 pontos
IV	Declaração de Tempo por Entidade Privada ou Pública devidamente autenticada ou Registro em Carteira de Trabalho de atuação no cargo pretendido	05 pontos por ano/até no máximo 70 pontos comprovados	70 pontos
V	Curso de Capacitação para o cargo pretendido, com no mínimo de 20 (vinte) horas	10 pontos por certificado de 20 horas ou mais (máximo 02 títulos)	20 pontos
Total máximo de pontos:			100 (cem) pontos.

12.1.2. São critérios de avaliação para os cargos - **ENGENHEIRO AGRÔNOMO:**

Item	Descrição do documento	Pontuação por documento	Pontuação máxima
I	Certificado e/ou diploma de graduação em nível superior exigida para o cargo.	20 pontos (máximo de 01 título, sendo indispensável que a graduação seja referente ao cargo escolhido).	20 pontos
II	Pós-graduação em nível de Especialização específico para a área de atuação.	10 pontos (máximo de 2 títulos).	20 pontos
III	Pós-graduação em nível de Mestrado específico para a área de atuação.		20 pontos



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE CACOAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

		20 pontos (máximo de 1 título).	
IV	Pós – graduação em nível de Doutorado específico para a área de atuação.	20 pontos (máximo de 1 título).	20 pontos
V	Pontuação por comprovação de tempo de serviço na área específica.	01 ponto por ano/até no máximo 20 pontos comprovados na Carteira de Trabalho ou Declaração Tempo de Serviço do Órgão Oficial.	20 pontos
Total máximo de pontos:			100 (cem) pontos.

12.2. A nota final dos títulos, de caráter classificatório e eliminatório, corresponderá à soma dos pontos obtidos pelo candidato.

12.3. O candidato terá opção de inserir na ocasião da entrega dos títulos a quantidade máxima de títulos por item, sendo desconsiderados os títulos ilegíveis e, que excederem o máximo permitido para pontuação e, não corresponderem com as regras contidas neste Edital.

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

12.5. Em caso de impossibilidade de apresentação do diploma de Mestrado ou Doutorado, por ainda não ter sido emitido pela Instituição de Ensino, serão aceitas, para fins de pontuação, declarações de conclusão dos cursos desde que constem do referido documento a comprovação de aprovação da defesa de dissertação/tese.

12.6. A publicação do resultado parcial e final da prova de títulos será divulgado no site www.cacoal.ro.gov.br, na data constante no Cronograma Previsto – ANEXO II e em veículo de comunicação oficial – Diário Oficial dos Municípios de Rondônia – <http://www.diariomunicipal.com.br/arom>.

13. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO DA PROVA PRÁTICA:

13.1. Após a entrega de currículo e a avaliação dos títulos, na forma dos critérios estabelecidos no item 12.1.1 e 12.1.2, será publicada a HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO DA PROVA PRÁTICA, conforme Cronograma do Anexo II do Edital.

13.2. O candidato terá o prazo de 02 (dois) dias para interpor recurso em face da HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO DA PROVA PRÁTICA, conforme prazos estabelecidos no Cronograma do Anexo II deste Edital.

13.2.1. O recurso contra a HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO DA PROVA PRÁTICA deverá ser realizado exclusivamente via INTERNET, através do e-mail testeseletivo2023@gmail.com, devendo constar obrigatoriamente o nome completo, CPF, cargo pretendido e as razões de recurso, escrito e fundamentado.

13.3. Após o esgotamento do prazo para realizar recurso contra a HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO DA PROVA PRÁTICA, será publicada no prazo estabelecido no Cronograma - Anexo II do Edital o RESULTADO DO JULGAMENTO DOS RECURSOS DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO DA PROVA PRÁTICA, que estará disponível no site oficial da Prefeitura de Cacoal, através do sítio www.cacoal.ro.gov.br e/ou no Diário Oficial dos Municípios.

14. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

14.1. Em caso de empate, a comissão deverá obedecer rigorosamente aos critérios de desempate, pela seguinte ordem:



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE CACOAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

- a) O candidato que possuir a idade mais elevada;
- b) O candidato que possuir maior nota no quesito “tempo de serviço no cargo pretendido”;
- c) O candidato que possuir Carteira Nacional de Habilitação com maior categoria;
- d) Continuando o empate, será feito o sorteio.

15. DOS RECURSOS:

15.1. Será oportunizada a interposição de recursos contra os resultados deste Processo Seletivo Simplificado, conforme descrito nos itens 9.2 e 13.2.

15.2. A decisão relativa ao recurso será publicada no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia – AROM - <http://www.diariomunicipal.com.br/arom>, e no Portal do Município Cacoal/RO no site <https://www.cacoal.ro.gov.br>;

15.3. Admitir-se-á um único recurso para cada candidato, relativamente aos resultados divulgados desde que devidamente fundamentado e apresentado nos prazos estabelecidos no Cronograma - Anexo II do Edital.

16. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL:

16.1 – Após realizado os critérios de desempate de pontuação, será publicada a HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL, que será composta pela soma de pontos da PROVA DE ANÁLISE DE CURRÍCULO E AVALIAÇÃO DE TÍTULOS com os pontos da PROVA PRÁTICA, a ser publicada no prazo estabelecido no Cronograma - Anexo II deste Edital.

17. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO:

17.1. Após a publicação da HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL, o candidato devidamente aprovado, será convocado em data a critério da Administração Pública para CONTRATAÇÃO IMEDIATA de acordo com as vagas que constam neste Edital.

17.2. As vagas disponíveis serão preenchidas por ordem de classificação, obedecendo ao limite constante do Edital.

17.2.1. Em caso de necessidade, poderá ser realizada a convocação de novas vagas para preenchimento dos candidatos inscritos em cadastro de reserva.

17.3. O candidato classificado e convocado para o preenchimento das vagas existentes apresentar-se-á para contratação na Coordenação de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração na Prefeitura de Cacoal.

17.4. Somente serão investidos nos cargos especificados neste edital, os candidatos aptos nos exames de capacidade física e mental, aprovados por Atestado Médico Admissional emitido pelo quadro de pessoal do SESMT da Prefeitura do Município de Cacoal.

17.5. Preenchidas as vagas oferecidas por este edital, os demais candidatos classificados constarão do Cadastro de Reserva para convocação, quando da existência de vagas.

17.6. No ato da convocação, o candidato deverá apresentar munido dos documentos abaixo discriminados em originais com as respectivas cópias ou apenas cópias autenticadas em cartório, **no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a partir da data de publicação:**

17.6.1. DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS:

- a) Cópia da Cédula de Identidade;
- b) Cópia do CPF;



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE CACOAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

- c) Cópia da Carteira de Trabalho (frente e verso);
- d) PIS/PASEP (extrato da caixa), caso não tenha, deverá ser feita uma declaração alegando que não possui;
- e) Cópia do certificado de Reservista, ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino);
- f) Cópia do Título de Eleitor;
- g) Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento (Cópia do RG e CPF do cônjuge (se houver));
- h) Cópia da Certidão de Nascimento e do CPF dos filhos e/ou dependentes;
- i) Cópia do comprovante de escolaridade exigida para o cargo (Autenticada em Cartório);
- j) Cópia do comprovante de endereço, anotar o número de telefone para contato; E-MAIL
- k) Comprovante de Conta Corrente no Banco do Brasil ou Conta Salário (OP 037) da Caixa Econômica Federal;
- l) Prova de quitação com a Fazenda Pública Municipal (Adquire-se na Divisão de Receitas da Prefeitura de Cacoal);
- m) Declaração de Bens e Valores que constituem seu Patrimônio (reconhecido firma);
- n) Declaração sobre exercício ou não de outro cargo ou função pública (reconhecido firma);
- o) Declaração de grau de parentesco, conforme Decreto 4.697/PMC/2013 (reconhecido firma);
- p) Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com nova investidura em cargo público; (reconhecido firma);
- q) 01 foto 3x4;
- r) Carteira Nacional de Habilitação – categoria “D” e Certidão Negativa da CNH emitida pelo DETRAN/RO
- s) Atestado Médico Admissional emitido pelo quadro de pessoal do SESMT da Prefeitura do Município de Cacoal. Para a avaliação médica serão necessários os seguintes exames:
- Exames de Acuidade Visual e Campo Visual; Motilidade Ocular Extrínseca; Visão Cromática (Teste de cores Optótipos ou Tabela de Ishiara), com laudo do médico oftalmologista;
 - Radiografia do tórax em PA e perfil – com laudo;
 - Eletrocardiograma – com laudo;
 - Temograma completo – com contagem de plaquetas;
 - Tipagem sanguínea;
 - EAS;
 - Uréia;
 - Creatinina;
 - Glicemia de jejum;
 - VDRL;
 - Colpocitologia oncótica parasitária – para mulheres;
 - PSA – para homens acima de 40 anos;
 - Toxicologia;
- t) Certidão Da Justiça Estadual/ Cíveis E Criminais – **TJ/RO, RESOLUÇÃO 156, 1ª INSTÂNCIA**
- u) Certidão Da Justiça Federal/ Cíveis E Criminais - **CFJ**
- v) Certidão Do Tribunal De Contas De Rondônia – **TCE-RO**
- x) Certidão Do Tribunal De Contas Da União - **TCU**
- w) Certidão De **Quitação Eleitoral - TSE**

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

18.1. Os candidatos poderão obter informações gerais referentes ao Processo Seletivo através do site www.cacoal.ro.gov.br, ou através do e-mail (**testeseletivo2023@gmail.com**), ou diretamente na sede da Prefeitura de Cacoal, através da Comissão Organizadora do Teste Seletivo Simplificado, nomeados por meio da Portaria n. 169/PMC/2023, na Rua Anísio Serrão, 2.100, Centro, Cacoal/RO, de segunda a sexta feira, durante o horário de expediente de 07h30min às 13h30min.

18.1.2. As impugnações ao Edital poderão ser realizadas até o 10º (décimo) dia após a publicação deste Edital, de modo escrito e fundamentado, a serem encaminhadas unicamente ao endereço eletrônico - e-mail (**testeseletivo2023@gmail.com**).



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE CACOAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

18.2. A inscrição do candidato implica no seu conhecimento e aceitação dos termos deste Edital, das suas condições estabelecidas e sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

18.3. Os candidatos aprovados ou classificados comprometer-se-ão a manter atualizados seus endereços junto a Coordenação de Recursos Humanos da Prefeitura e responsabilizar-se-ão por prejuízos decorrentes da não atualização.

18.4. Todas as convocações, avisos e resultados serão publicados no site oficial da Prefeitura do Município de Cacoal - **www.cacoal.ro.gov.br**, na Imprensa Oficial e/ou em jornal de grande circulação e no Diário Oficial do Município - **<http://www.diariomunicipal.com.br/arom>**, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a observância destas publicações.

18.5. Qualquer irregularidade documental do candidato, constatada no decorrer do período de validade do Teste Seletivo Simplificado, o eliminará, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição e participação.

18.6. A classificação no Teste Seletivo Simplificado não assegura ao candidato o direito de contratação imediata.

18.7. Pela natureza jurídica da presente contratação temporária e precária, não terá direito ao candidato convocado e contratado à efetivação.

18.8. A Administração reserva-se o direito de proceder às nomeações, em número que atenda ao interesse e às necessidades de serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e até o número de vagas ofertadas neste Edital, das que vierem a surgir ou forem criadas por lei, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.

18.9. A Comissão Organizadora do Teste Seletivo Simplificado reserva-se no direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer fase do presente certame ou posterior ao mesmo, em razão de atos não previstos ou imprevisíveis.

18.10. Não haverá justificativa para o não cumprimento dos prazos determinados, nem será aceito documento após os prazos estabelecidos neste Edital.

18.11. Não serão homologadas as inscrições que sejam feitas por candidatos que vão contra as regras deste Edital.

18.12. A fraude nas informações ou em qualquer dos documentos apresentados ensejará o cancelamento da inscrição e a responsabilidade criminal correspondente, sendo de responsabilidade da Comissão a notificação do crime aos órgãos competentes.

18.13. Integram este Edital, os seguintes Anexos:

ANEXO I – Critérios e pontos para a prova prática.

ANEXO II – Cronograma Previsto do Teste Seletivo.

ANEXO III - Passo a passo para realizar inscrição, reimpressão de boletos e para interpor recursos.

ANEXO IV - Descrição das atribuições dos cargos públicos (consoante a Lei Municipal n. 2.735/PMC/2010).

18.14. Os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora de Teste Seletivo Simplificado, ou pela autoridade legalmente competente.

Cacoal/RO, 25 de abril de 2023.

Registre-se;



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE CACOAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

Publique-se;
Cumpra-se.

[Assinado Eletronicamente]
ADAILTON ANTUNES FERREIRA
Prefeito Municipal

[Assinado Eletronicamente]
TAINÃ LOPES DE MELO
Presidente da Comissão Organizadora
Teste Seletivo n. 002/2023/SEMAD/PMC/RO
Portaria n. 0169/PMC/2023



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE CACOAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

ANEXO I – Edital n. 002/2023/PMC/SEMAD/RO
CRITÉRIOS E PONTOS PARA A PROVA PRÁTICA

PONTUAÇÃO PARA A PROVA PRÁTICA	
COMANDOS	25 (vinte e cinco) pontos
DESEMPENHO OPERACIONAL	25 (vinte e cinco) pontos
TEMPO PARA REALIZAÇÃO DA TAREFA	25 (vinte e cinco) pontos
QUALIDADE NA EXECUÇÃO DA TAREFA	25 (vinte e cinco) pontos



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE CACOAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

ANEXO II – Edital n. 002/2023/PMC/SEMAD/RO
CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ETAPA OU ATIVIDADE	DATAS
Publicação do Edital	25/04/2023
Período de Inscrição	05/05 a 14/05/2023
Período de solicitação de isenção da taxa de inscrição	05/05 a 08/05/2023
Publicação das Inscrições com Isenção Deferidas e Indeferidas	10/05/2023
Publicação das homologações das inscrições e do resultado parcial da prova de títulos	26/05/2023
Período para interposição de recurso contra a homologação das inscrições e da homologação do resultado da prova de títulos	27/05 e 28/05/2023
Publicação da homologação final das inscrições e do resultado parcial da prova de títulos após a análise de recursos	01/06/2023
Publicação da convocação da prova prática e os locais de realização da prova prática	01/06/2023
Datas prováveis da prova prática	10/06 e 11/06/2023 17/06 e 18/06/2023
Publicação da Homologação Parcial da Prova de Título e da Nota da Prova Prática	21/06/2023
Período para interposição de recurso contra a publicação da Homologação Parcial da Prova de Título e da Nota da Prova Prática	22/06 e 23/06/2023
Publicação da homologação do resultado final	26/06/2023
Obs.: O horário de início e término dos prazos de realização das inscrições e de interposição de recursos serão de 08h e 12h, respectivamente.	



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE CACOAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

ANEXO III – Edital n. 002/2023/PMC/SEMAD/RO
PASSO-A-PASSO PARA INSCRIÇÃO NO TESTE SELETIVO

PASSO	PASSO A PASSO PARA INSCRIÇÃO
1º Passo:	Acesse www.cacoal.ro.gov.br
2º Passo:	No menu escolha: TESTE SELETIVOS/CONCURSOS PÚBLICOS
3º Passo:	Escolha: TESTE n. 002/2023/PMC/SEMAD/RO
4º Passo:	Escolha o link: Fazer Inscrição no TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO
5º Passo:	Digite seus dados na seguinte ordem: CPF, Data de Nascimento, Nome completo, Endereço, telefone, identidade e CTPS.
6º Passo:	Localize “Fazer uma nova inscrição” e informe se a inscrição é PcD? Com as opções de respostas: Sim ou Não
7º Passo:	Em seguida, informe se deseja fazer a inscrição com isenção de pagamento? Com as opções de respostas: Sim ou Não. <i>- O candidato que optar por fazer a inscrição com isenção de pagamento, o mesmo deverá enviar documento comprobatório conforme descrito nos passos de ENVIO DE DOCUMENTO DE ISENÇÃO.</i> <i>- O candidato que NÃO optar por Isenção de Pagamento, o mesmo deverá realizar o pagamento do boleto, seguindo os passos de RE-EMISSÃO DE BOLETO.</i>
8º Passo:	Escolha o cargo que o candidato quer concorrer. <i>Poderá ser escolhido apenas um cargo por Nível de Escolaridade Exigida.</i>
9º Passo:	Clique no botão INSCREVER-ME NO CARGO
10º Passo:	Faça a impressão da ficha de inscrição. <i>- Se foi escolhido opção de não isenção, realize o pagamento do boleto até a data de vencimento.</i>
	Sua inscrição foi realizada!!!

PASSO	ENVIO DE DOCUMENTO DE ISENÇÃO
1º Passo:	Faça sua inscrição nos passo-a-passo anteriores.
2º Passo:	Após digitar o seu CPF e Data de Nascimento, localize na lista de Inscrições do Candidato , a inscrição desejada
3º Passo:	Clique no botão Incluir Documentos
4º Passo:	Clique no botão Escolher Imagem JPEG
5º Passo:	Após aparecer a imagem do documento, clique em Enviar Documento
	Seu documento de comprovação foi encaminhado!!!

PASSO	RE-IMPRESSÃO DE BOLETO
1º Passo:	Faça sua inscrição nos passo-a-passo anteriores.
2º Passo:	Após digitar o seu CPF e Data de Nascimento, localize na lista de Inscrições do Candidato , a inscrição desejada
3º Passo:	Clique no botão de Impressão



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE CACOAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

PASSO A PASSO PARA INTERPOR RECURSOS

Encaminhe um e-mail para **testeseletivo2023@gmail.com**, devendo conter o nome completo do candidato, CPF, cargo da inscrição e as razões para o acolhimento do recurso. Caso necessário, comprove por meio documental, inserindo o documento no anexo.

O candidato poderá interpor recurso contra as publicações: “Homologações das Inscrições e do Resultado Parcial da Prova de Títulos” e “Homologação Parcial da Prova de Título e da Nota da Prova Prática” no prazo improrrogável de 2 (dois) dias, conforme Cronograma – Anexo II.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE CACOAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

ANEXO IV – Edital n. 002/2023/PMC/SEMAD/RO
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS (Consoante a Lei 2.735/PMC/2010)

Operador de Retroescavadeira	<p>GRUPO OCUPACIONAL: BASE OPERACIONAL ADMINISTRATIVA REFERÊNCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: OPERAR RETROESCAVADEIRA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE CARREGAMENTO E DESCARREGAMENTO DE MATERIAL, ESCAVAÇÃO, TERRAPLANAGEM, NIVELAMENTO DE SOLO, PAVIMENTAÇÃO, DESMATAMENTO, DRENAGEM DE RIOS E CÓRREGOS, RETIRADA DE CASCALHOS E CONSERVAÇÃO DE VIAS PÚBLICAS, ZELANDO PELA QUALIDADE DOS SERVIÇOS, DA MÁQUINA E DOS EQUIPAMENTOS HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO; JORNADA DE TRABALHO: 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS. DESCRIÇÃO DETALHADA: OPERAR RETROESCAVADEIRA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE CARREGAMENTO E DESCARREGAMENTO DE MATERIAL, ESCAVAÇÃO, TERRAPLANAGEM, NIVELAMENTO DE SOLO, PAVIMENTAÇÃO, DESMATAMENTO, DRENAGEM DE RIOS E CÓRREGOS, RETIRADA DE CASCALHOS E CONSERVAÇÃO DE VIAS PÚBLICAS, ZELANDO PELA QUALIDADE DOS SERVIÇOS, DA MÁQUINA E DOS EQUIPAMENTOS; CUIDAR DO DESEMPENHO DA MÁQUINA, SEUS EQUIPAMENTOS, ACESSÓRIOS; ABASTECER, LUBRIFICAR E EXECUTAR OUTRAS TAREFAS CORRELATAS.</p>
Operador de Rolo Compactador	<p>DENOMINAÇÃO DO CARGO: OPERADOR DE ROLO COMPACTADOR GRUPO OCUPACIONAL: BASE OPERACIONAL ADMINISTRATIVA. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: * ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO. JORNADA DE TRABALHO: 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS. * OPERAR MÁQUINAS ROLO COMPACTADOR PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE TERRAPLANAGEM, NIVELAMENTO DE SOLO E PAVIMENTAÇÃO, ZELANDO PELA QUALIDADE DOS SERVIÇOS, DA MÁQUINA E DOS EQUIPAMENTOS; (DESCRIÇÃO COM REDAÇÃO DADA PELA LEI Nº 4.874, DE 26/10/2021). * CUIDAR DO DESEMPENHO DA MÁQUINA, SEUS EQUIPAMENTOS, ACESSÓRIOS; ABASTECER; * LUBRIFICAR E EXECUTAR OUTRAS TAREFAS CORRELATAS.</p>
Operador de Máquinas	<p>DENOMINAÇÃO DO CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS GRUPO OCUPACIONAL: BASE OPERACIONAL ADMINISTRATIVA. DESCRIÇÃO SUMÁRIA: * OPERAR MÁQUINAS AGRÍCOLAS PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS NA ÁREA DA AGRICULTURA, ZELANDO PELA QUALIDADE DOS SERVIÇOS, DA MÁQUINA E DOS EQUIPAMENTOS. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: * ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO. JORNADA DE TRABALHO: 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS. DESCRIÇÃO DETALHADA: * OPERAR MÁQUINAS AGRÍCOLAS PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS NA ÁREA DA AGRICULTURA, ZELANDO PELA QUALIDADE DOS SERVIÇOS, DA MÁQUINA E DOS EQUIPAMENTOS; * CUIDAR DO DESEMPENHO DA MÁQUINA, SEUS EQUIPAMENTOS, ACESSÓRIOS; ABASTECER; * LUBRIFICAR E EXECUTAR OUTRAS TAREFAS CORRELATAS.</p>
Operador de Trator Agrícola	<p>DENOMINAÇÃO DO CARGO: OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA GRUPO OCUPACIONAL: BASE OPERACIONAL ADMINISTRATIVA. REFERÊNCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: * OPERAR TRATOR AGRÍCOLA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS NA ÁREA DA AGRICULTURA, ZELANDO PELA QUALIDADE DOS SERVIÇOS, DA MÁQUINA E DOS EQUIPAMENTOS. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: * ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO. JORNADA DE TRABALHO: 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS. DESCRIÇÃO DETALHADA:</p>



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE CACOAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

	<ul style="list-style-type: none">* OPERAR TRATOR E MÁQUINAS AGRÍCOLAS PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS NA ÁREA DA AGRICULTURA, ZELANDO PELA QUALIDADE DOS SERVIÇOS, DA MÁQUINA E DOS EQUIPAMENTOS;* CUIDAR DO DESEMPENHO DA MÁQUINA, SEUS EQUIPAMENTOS, ACESSÓRIOS; ABASTECER;* LUBRIFICAR E EXECUTAR OUTRAS TAREFAS CORRELATAS.
Motorista de Viaturas Pesadas	<p>DENOMINAÇÃO DO CARGO: MOTORISTA DE VIATURAS PESADAS GRUPO OCUPACIONAL: BASE OPERACIONAL-ADMINISTRATIVA. REFERÊNCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: * DIRIGIR VEÍCULOS PESADOS (CAÇAMBA, ÔNIBUS, CAMINHÕES, CARRETAS, E OUTROS CORRELATOS), PARA O TRANSPORTE DE PESSOAS E MATERIAIS. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: * ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO; * PORTAR CARTEIRA DE HABILITAÇÃO NACIONAL DE HABILITAÇÃO TIPO "D" OU "E".(ACRESCENTADO PELA LEI 2834/11) JORNADA DE TRABALHO: 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS. * DIRIGIR VEÍCULOS PESADOS (CAÇAMBAS, ÔNIBUS, CAMINHÕES, CORRELATOS), EM SERVIÇOS URBANOS, VIAGENS INTERESTADUAIS E INTERMUNICIPAIS, TRANSPORTANDO, PESSOAS E/OU MATERIAIS; * EXAMINAR DIARIAMENTE, AS CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO DO VEÍCULO, ABASTECENDO-O REGULARMENTE E PROVIDENCIANDO A SUA MANUTENÇÃO; * VERIFICAR, DIARIAMENTE, O ESTADO DO VEÍCULO, VISTORIANDO PNEUMÁTICOS, DIREÇÃO, FREIOS, NÍVEL DE ÁGUA E ÓLEO, BATERIA, RADIADOR, COMBUSTÍVEL, SISTEMA ELÉTRICO E OUTROS ITENS DE MANUTENÇÃO, PARA CERTIFICA-SE DE SUAS CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO; * RECOLHER PASSAGEIROS EM LUGARES E HORAS PRÉ-DETERMINADOS, CONDUZINDO-OS PELOS ITINERÁRIOS ESTABELECIDOS CONFORME INSTRUÇÕES ESPECÍFICAS; * REALIZAR VIAGENS PARA OUTRAS LOCALIDADES, SEGUNDO ORDENS SUPERIORES E ATENDENDO AS NECESSIDADES DOS SERVIÇOS DE ACORDO O CRONOGRAMA ESTABELECIDO; * RECOLHER O VEÍCULO A GARAGEM QUANDO CONCLUÍDO O SERVIÇO, COMUNICANDO POR ESCRITO, QUALQUER DEFEITO OBSERVADO, E SOLICITANDO OS REPAROS NECESSÁRIO PARA ASSEGURAR SEU BOM ESTADO; * RESPONSABILIZAR-SE PELA SEGURANÇA DE PASSAGEIROS, MEDIANTE OBSERVÂNCIA DOS LIMITES DE VELOCIDADE E CUIDADOS AO ABRIR E FECHAR AS PORTAS NAS PARADAS DO VEÍCULO; * ZELAR PELA GUARDA CONSERVAÇÃO E LIMPEZA DO VEÍCULO PARA QUE SEJA MANTIDO EM CONDIÇÕES REGULARES DE FUNCIONAMENTO; * EXECUTAR OUTRAS TAREFAS CORRELATAS.</p>
Mecânico Geral	<p>DENOMINAÇÃO DO CARGO: MECÂNICO GERAL GRUPO OCUPACIONAL: BASE OPERACIONAL-ADMINISTRATIVA REFERENCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: * ATIVIDADES DE NÍVEL MÉDIO, SOB SUPERVISÃO, RELACIONADAS COM PROJETOS E PESQUISAS, MONTAGEM, REPARAÇÃO E MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS PESADOS. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO COM CURSO DE CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL. DESCRIÇÃO DETALHADA: * ELABORA OS ORÇAMENTOS DOS MATERIAIS E DA MÃO-DE-OBRA UTILIZADA PARA OS VEÍCULOS; * EM PESQUISAS, COLETA DADOS, REGISTRAS OBSERVAÇÕES RELATIVAS AS MÁQUINAS, MOTORES, VEÍCULOS E INSTALAÇÕES MECÂNICAS E HIDRÁULICAS, ETC; * SUPERVISIONAR E ORIENTAR O PESSOAL OPERACIONAL, NA EXECUÇÃO DE TAREFAS, ASSISTINDO-O TECNICAMENTE; * ELABORAR PLANOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DAS MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS; * CONHECIMENTO GERAL EM MOTORES, CÂMBIO, TRANSMISSÃO, FREIO, DIREÇÃO, SUSPENSÃO, ADAPTAÇÕES, TRANSFORMAÇÕES, REFORMAS, CONSERTOS, SISTEMA HIDRÁULICO, SISTEMA ESTEIRAS, RPM, SISTEMA DE REFRIGERAÇÃO, SISTEMA ELÉTRICO, CONHECIMENTO PRÁTICO DE TODO</p>



**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE CACOAL**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

	<p>FUNCIONAMENTO DE MÁQUINAS E VEÍCULOS EM GERAL; * EXECUTAR OUTRAS TAREFAS CORRELATAS.</p>
Borracheiro	<p>DENOMINAÇÃO DO CARGO: BORRACHEIRO GRUPO OCUPACIONAL: APOIO OPERACIONAL E SERVIÇOS DIVERSOS. REFERÊNCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: * EXECUTAR TAREFAS RELACIONADAS COM A CONSERVAÇÃO E UTILIZAÇÃO DE CALIBRADORES E DISPOSITIVOS DE MONTAGEM, UTILIZANDO FERRAMENTAS E INSTRUMENTOS MANUAIS, MÁQUINAS E OUTROS MATERIAIS. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: * ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO. JORNADA DE TRABALHO: 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS. DESCRIÇÃO DETALHADA: * EXECUTAR SERVIÇOS COMPREENDENDO MONTAGEM E DESMONTAGEM DE PNEUS DE VEÍCULOS, MÁQUINAS E CAMINHÕES; * REPARAR CÂMARAS DE AR, BEM COMO TROCAR VÁLVULAS E COLOCAÇÃO DE MANCHÕES; * SELECIONAR E PREPARAR AS FERRAMENTAS E INSTRUMENTOS NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS; * EXECUTAR TAREFAS CORRELATAS ACIMA DESCRITAS, A CRITÉRIO DE ORDENS SUPERIORES.</p>
Eletricista para Autos	<p>DENOMINAÇÃO DO CARGO: ELETRICISTA PARA AUTOS GRUPO OCUPACIONAL: BASE OPERACIONAL-ADMINISTRATIVA REFERENCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: * EXECUTAR SERVIÇOS RELACIONADOS COM ELETRICIDADE ALTERNADA NA SUA MANUTENÇÃO E INSTALAÇÃO. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO COM CURSO DE CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL. * JORNADA DE TRABALHO: 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS. DESCRIÇÃO DETALHADA: * MONTAR CHICOTES DE COMANDO ELÉTRICO, MONTAR E DESMONTAR MOTOR DE PARTIDA, ALTERNADORES E GERADORES. * TESTAR EM BANCADA, ALTERNADORES, GERADORES, MOTOR DE PARTIDA ANTES DE COLOCAR NO VEÍCULO, CAMINHÃO E MÁQUINA. * VERIFICAR BANCADA ANTES DE TESTAR QUALQUER APARELHO DE CORRENTE ALTERNADA, PARA O SEU FUNCIONAMENTO. * MANTER A FERRAMENTA DE UTILIZAÇÃO DURANTE O SERVIÇO EM ORDEM PARA UMA BOA COLOCAÇÃO SEM DANIFICAR CARCAÇAS, SUPORTES OU MESMO BASES DE ASSENTAMENTOS DOS TAIS APARELHOS. * EXECUTAR OUTRAS TAREFAS CORRELATAS ACIMA DESCRITAS, À CRITÉRIO DE ORDENS SUPERIORES.</p>
Pintor	<p>DENOMINAÇÃO DO CARGO: PINTOR GRUPO OCUPACIONAL: BASE OPERACIONAL-ADMINISTRATIVA. REFERÊNCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: * EXECUTAR SERVIÇOS COMPREENDENDO TODA A ÁREA DE PINTURA EM SUAS VARIEDADES, EFETUANDO APLICAÇÃO DE TINTAS, MASSAS PLÁSTICAS E PINTURA EM GERAL. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: * ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO. JORNADA DE TRABALHO: 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS. DESCRIÇÃO DETALHADA:</p>



**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE CACOAL**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

	<ul style="list-style-type: none">* EXECUTAR SERVIÇOS DE PINTURA EM MADEIRA, ALVENARIA, ESTRUTURAS METÁLICAS, INCLUSIVE GRADES DE ALINHAMENTO PREDIAL.* VERIFICAR SEMPRE O TIPO DE REVESTIMENTO DA ALVENARIA PARA EFETUAR SERVIÇOS DE PINTURA, INCLUINDO PAREDES EM MADEIRA E FIBRAS.* CONSERVAR ROLOS DE LÃ E SUPORTES SEMPRE LIMPOS PARA EFETUAR A AGLOMERAÇÃO DA PELAGEM DOS ROLOS.* MANTER ESPÁTULAS SEMPRE AFIADOS PARA RASPAGEM DE RESÍDUOS NAS PAREDES E MESMO PARA APLICAÇÃO DE MASSA PLÁSTICA.* EXECUTAR OUTRAS TAREFAS CORRELATAS A CIMA DESCRITAS, A CRITÉRIO DE ORDENS SUPERIORES.
Servente	<p>DENOMINAÇÃO DO CARGO: SERVENTE GRUPO OCUPACIONAL: APOIO OPERACIONAL E SERVIÇOS DIVERSOS. REFERÊNCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: ATIVIDADES ROTINEIRAS DE NÍVEL MÉDIO, ENVOLVENDO A EXECUÇÃO DE TRABALHOS GERAIS DE SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DAS REPARTIÇÕES PÚBLICAS. ATIVIDADES ROTINEIRAS DE NÍVEL MÉDIO, ENVOLVENDO A EXECUÇÃO DE TRABALHOS GERAIS DE SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DAS REPARTIÇÕES PÚBLICAS. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: * ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO. JORNADA DE TRABALHO: 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS. * SUPERVISIONAR E EXECUTAR OS SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO OU MANUTENÇÃO DAS INSTALAÇÕES DO PRÉDIO; * ORGANIZAR PEDIDOS DE MATERIAL NECESSÁRIOS AO FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS SOB SUA RESPONSABILIDADE; * EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES COMPATÍVEIS DO CARGO; * EXECUTAR OUTRAS TAREFAS CORRELATAS.</p>
Braçal	<p>DENOMINAÇÃO DO CARGO: BRAÇAL GRUPO OPERACIONAL: BASE OPERACIONAL-ADMINISTRATIVA. REFERÊNCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: EXECUTAR, SOB SUPERVISÃO, TAREFAS BRAÇAIS SIMPLES, QUE NÃO EXIJAM CONHECIMENTOS OU HABILIDADES ESPECIAIS. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: *ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO. JORNADA DE TRABALHO: 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS. ABRIR VALAS NO SOLO, UTILIZANDO FERRAMENTAS MANUAIS APROPRIADAS; * CAPINAR E ROÇAR TERRENOS, BEM COMO QUEBRAR PEDRAS E PISOS; LIMPAR RALOS; * CARREGAR E DESCARREGAR VEÍCULOS, EMPILHANDO OS MATERIAIS NOS LOCAIS INDICADOS; * TRANSPORTAR MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO, MÓVEIS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS, DE ACORDO COM INSTRUÇÕES RECEBIDAS; * LIMPAR, LUBRIFICAR E GUARDAR FERRAMENTAS, EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DE TRABALHO; * AUXILIAR NA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE CALCETARIA; * PREPARAR ARGAMASSA, CONCRETO EXECUTAR OUTRAS TAREFAS AUXILIARES DE OBRAS; * ASSENTAR TUBOS DE CONCRETO, SOB SUPERVISÃO, NA REALIZAÇÃO DE OBRAS PÚBLICAS; * AUXILIAR NA CONSTRUÇÃO DE PALCOS, BARRACAS, PONTES, PALANQUES, ANDAIMES, CAIXAS DE REDES E INSPEÇÃO E OUTRAS OBRAS; * EXECUTAR OUTRAS TAREFAS CORRELATAS.</p>
Pedreiro	<p>DENOMINAÇÃO DO CARGO: GRUPO OCUPACIONAL: APOIO OPERACIONAL E SERVIÇOS DIVERSOS. REFERÊNCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: * EXECUTAR SERVIÇOS COMPREENDENDO ALVENARIA, PISOS, REVESTIMENTOS, INSTALAÇÕES HIDRÁULICA, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DOS PROJETOS.</p>



**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE CACOAL**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

	<p>HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: * ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO. JORNADA DE TRABALHO: 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS. DESCRIÇÃO DETALHADA: * EXECUTAR OS SERVIÇOS COM BASE EM NORMAS, DIRETRIZES E INSTRUÇÃO ESPECÍFICAS DE OPERAÇÃO, MANUTENÇÃO E REPAROS DE INSTALAÇÕES EM ALVENARIA; * SELECIONAR E PREPARAR AS FERRAMENTAS E INSTRUMENTOS NECESSÁRIOS EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS; * INSTALAR, AJUSTAR E REPARAR CONEXÕES PARA PAINÉIS, CHAVES E OUTROS SERVIÇOS LIGADOS A ALVENARIA; * EFETUAR SERVIÇOS COMO: FURAR, PREGAR, SERRAR, ETC. * VERIFICANDO MEDIDAS, ALINHAMENTO PRUMO UTILIZANDO FERRAMENTAS MANUAIS OU MECÂNICAS. * ASSENTAR ASSOALHOS, FORROS E DIVISÕES COMUNS OU ACÚSTICAS. * PREPARAR, MONTAR E ASSENTAR PORTAS, JANELAS, BATENTES, ESQUADRIAS, ANDAIMES EXTERNOS E INTERNOS, ETC. * EXECUTAR QUAISQUER TIPOS DE SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO E REPAROS EM ALVENARIA. * TRANSPORTAR, CARREGAR, DESCARREGAR MATERIAIS SERVINDO-SE DAS PRÓPRIAS MÃOS OU UTILIZANDO CARRINHOS-DE-MÃO E FERRAMENTAS MANUAIS PARA POSSIBILITAR A SUA UTILIZAÇÃO EM DIVERSOS SERVIÇOS; * ESCOVAR VALAS E FOSSAS, EXTRAINDO TERRAS E PEDRAS, UTILIZANDO PÁS, PICARETAS E OUTRAS FERRAMENTAS MANUAIS; * MISTURAR CIMENTO, AREIA, ÁGUA, BRITA E OUTROS MATERIAIS ATRAVÉS DE PROCESSOS MANUAIS E MECÂNICOS, AFIM DE OBTER CONCRETO OU ARGAMASSAS; * PREPARAR E TRANSPORTAR MATERIAIS, FERRAMENTAS, APARELHOS OU QUALQUER INSTRUMENTO, LIMPANDO-OS, ARRUMANDO-OS E MANTENDO-OS EM CONDIÇÕES DE USO, PARA ASSEGURAR A SUA CONSERVAÇÃO DE ACORDO COM AS TÉCNICAS RECOMENDADAS; * EXECUTAR OUTRAS TAREFAS CORRELATAS.</p>
Soldador	<p>DENOMINAÇÃO DO CARGO: SOLDADOR GRUPO OPERACIONAL: BASE OPERACIONAL-ADMINISTRATIVA REFERÊNCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: * COMPREENDE OS CARGOS QUE SE DESTINAM A EXECUTAR TRABALHOS DE CORTE E SOLDA DE PEÇAS METÁLICAS. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: * ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO. JORNADA DE TRABALHO: 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS. DESCRIÇÃO DETALHADA: * SOLDAR E CORTAR PEÇAS METÁLICAS; * LER DESENHOS ELEMENTARES EM PERSPECTIVA; * REGULAR O EQUIPAMENTO DE SOLDA, DETERMINANDO A AMPERAGEM E VOLTAGEM ADEQUADAS, DE ACORDO COM O TRABALHO A EXECUTAR; * CARREGAR E LIMPAR GERADORES DE ACETILENO; * ORIENTAR E TREINAR OS SERVIDORES QUE AUXILIAM NA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS TÍPICOS DA CLASSE, INCLUSIVE QUANTO A PRECAUÇÕES E MEDIDAS DE SEGURANÇA; * ZELAR PELA CONSERVAÇÃO E GUARDA DOS MATERIAIS, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS QUE UTILIZA; * MANTER LIMPO E ARRUMADO O LOCAL DE TRABALHO * REQUISITAR O MATERIAL NECESSÁRIO PARA A EXECUÇÃO DOS TRABALHOS; * EXECUTAR OUTRAS TAREFAS CORRELATAS.</p>
Engenheiro Agrônomo	<p>DENOMINAÇÃO DO CARGO: ENGENHEIRO AGRÔNOMO GRUPO OCUPACIONAL: ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR - ANS REFERÊNCIA INICIAL: 01 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</p>



**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE CACOAL**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

* PLANEJAR, COORDENAR, ACOMPANHAR E EXECUTAR PROGRAMAS E PROJETOS REFERENTES A CULTIVOS AGRÍCOLAS, DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO E PASTOS, ORIENTANDO E CONTROLANDO TÉCNICAS DE UTILIZAÇÃO DE TERRAS, PARA POSSIBILITAR MAIOR RENDIMENTO E QUALIDADE DOS PRODUTOS. ESPECIFICAÇÕES:

* REGISTRO PROFISSIONAL DO CREA;
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:
* CURSO SUPERIOR DE ENGENHARIA AGRONÔMICA
JORNADA DE TRABALHO: 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS.
DESCRIÇÃO DETALHADA:

* PLANEJAR, COORDENAR E ACOMPANHAR AS ATIVIDADES DE APOIO E DEFESA DA PRODUÇÃO AGROPECUÁRIA, IRRIGAÇÃO E RECURSO NATURAIS, ANALISANDO DADOS E INFORMAÇÕES, PARA MELHOR AVALIAÇÃO DAS ATIVIDADES DESSES SETORES;

* ELABORAR MÉTODOS E TÉCNICAS DE CULTIVO, DE ACORDO COM O TIPO DE SOLO E CLIMA, EFETUANDO ESTUDOS, EXPERIÊNCIAS E ANALISANDO OS RESULTADOS OBTIDOS, PARA MELHORAR A GERMINAÇÃO DE SEMENTES, O CRESCIMENTO DE PLANTAS, E ADAPTABILIDADE DOS CULTIVOS, O RENDIMENTO DAS COLHEITAS E OUTRA CARACTERÍSTICAS DOS CULTIVOS AGRÍCOLAS;

* PESQUISAR NOVOS MÉTODOS DE COMBATE ÀS ERVAS DANINHAS, ENFERMIDADES DA LAVOURA E PRAGAS DE INSETOS, COM ABREVIADO OU APRIMORAR OS JÁ EXISTENTES, BASEANDO-SE EM EXPERIÊNCIAS, PARA PRESERVAR A VIDA DAS PLANTAS E ASSEGURAR O MAIOR RENDIMENTO DO CULTIVO;

* REALIZAR PESQUISAS SOBRE AGRICULTURA, HORTICULTURA, SILVICULTURA, CAPRINOCULTURA E OUTROS, PARA ELABORAR NOVOS MÉTODOS E/OU APERFEIÇOAR OS JÁ EXISTENTES, VISANDO A OBTENÇÃO DE MAIOR RENDIMENTO E QUALIDADE DOS PRODUTOS;

* ORIENTAR OS AGRICULTORES E OUTROS TRABALHADORES RURAIS SOBRE SISTEMAS E TÉCNICAS DE EXPLORAÇÃO AGRÍCOLA, FORNECENDO INDICAÇÕES SOBRE ÉPOCAS E SISTEMAS E PLANTIO, CUSTO DE CULTIVOS, VARIEDADES A EMPREGAR E OUTROS DADOS PERTINENTES, PARA AUMENTAR A PRODUÇÃO E CONSEGUIR VARIEDADES NOVAS OU MELHORADAS, DE MAIOR RENDIMENTO, QUALIDADE E VALOR NUTRITIVO;

* PLANEJAR, PROMOVER E COORDENAR AS ATIVIDADES RELATIVAS A PRODUÇÃO, CONSERVAÇÃO, COMERCIALIZAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE SEMENTES E MUDAS;

* PRESTAR ASSISTÊNCIA TÉCNICA AS HORTAS COMUNITÁRIOS, ORIENTANDO OS HORTICULTORES SOBRE OS TRABALHOS DESSA CULTURA, PARA OBTENÇÃO DE PRODUTOS DE BOA QUALIDADE;

* PROMOVER A EXPLORAÇÃO RACIONAL DA FRUTICULTURA, CULTIVANDO UMA OU VÁRIAS ESPÉCIES FRUTÍFERAS, VISANDO AUMENTAR A PRODUTIVIDADE, MELHORAR A QUALIDADE DOS PRODUTOS E MINIMIZAR OS EFEITOS DA INTERMEDIÇÃO;

* PRORROGAR AS ATIVIDADES DO SISTEMA DE ESTAÇÕES DE AVISOS FITOSSANITÁRIOS, OBJETIVANDO A APLICAÇÃO INTEGRADA DAS DIVERSAS TÉCNICAS DE COMBATE AS PRAGAS DO ALGODOEIRO, SUPERVISIONANDO OS TRABALHOS DESENVOLVIDOS NAS USINAS DEMONSTRATIVAS E IMPLANTADAS PELAS ESTAÇÕES;

* LEVANTAR INFORMAÇÕES SOBRE AS OFERTAS DE ALIMENTOS DE ORIGEM ANIMAL, VEGETAL E PESCADO, PARA AVALIAÇÃO DO QUADRO ALIMENTAR DA POPULAÇÃO RURAL E ORIENTAR OS PROGRAMAS DE SAÚDE;

* REALIZAR LEVANTAMENTO DE CADASTRO RURAL, VISANDO AO APROVEITAMENTO ECONÔMICO DAS TERRAS, A APLICAÇÃO AO DESENVOLVIMENTO DE CRÉDITO AGRÍCOLA;

* ORGANIZAR CAMPANHAS DE PROFISSIONAIS E COMBATE A DOENÇAS E PRAGAS EM VEGETAIS;

* LEVANTAR DADOS E INFORMAÇÕES AGROECONÔMICAS DE PEQUENOS AGRICULTORES, VISANDO A ELABORAÇÃO DE PROPOSTAS E PROJETOS;

* DISCUTIR COM AGRICULTORES FÓRMULAS QUE SE AJUSTEM A REALIDADE DO CAMPO, NO QUE CONCERNE AO TIPO DE TITULAÇÃO DE SUA PROPRIEDADE;

* ANALISAR E FAZER AVALIAÇÕES DE PROJETOS DE EXPLORAÇÃO AGROPECUÁRIA, APRESENTADOS POR CUPANTES DE TERRAS DEVOLUTAS;

* ORIENTAR SERVIDORES DE CLASSE ANTERIOR, QUANDO FOR O CASO, SOBRE AS ATIVIDADES QUE DEVERÃO



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE CACOAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

	SER DESENVOLVIDAS; * EXECUTAR OUTRAS TAREFAS CORRELATAS.
--	---