



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CUJUBIM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS – SEMOSP**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**  
**EDITAL Nº 001/SEMOSP/SEMIU/2023**

O MUNICÍPIO DE CUJUBIM, atendendo aos Princípios da Administração Pública, conforme previsto no Art. 37 da Constituição Federal de 1988, Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e da Eficiência, considerando a necessidade temporária e o excepcional interesse público, faz saber que realizará nos termos da Lei Municipal nº 1002/2017, Processo Seletivo Simplificado para contratação imediata e formação de cadastro reserva, com vistas à contratação temporária de servidores para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos e a Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana.

## **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Processo Seletivo será regido pelo art. 37, IX da Constituição Federal, Lei Municipal nº 1002/2017, obedecendo as normas deste Edital e será executada pela Comissão de Organização, Elaboração e Realização do Processo Seletivo Simplificado, nomeada pela Portaria nº 71 de 08 de Março de 2023.

1.2 É condição essencial para inscrever-se neste Processo Seletivo Simplificado o conhecimento e aceitação das instruções e condições estabelecidas neste edital e legislação pertinente.

1.3 Compreende-se como processo de seleção e suas etapas: inscrição, conferência/análise de títulos e documentos, classificação, convocação e contratação dos profissionais nos termos deste edital.

1.4 As contratações previstas neste edital serão feitas por meio de contrato administrativo de prestação de serviços, por tempo determinado de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

1.5 Os candidatos classificados neste Processo Seletivo Simplificado, que vierem a ser contratados deverão estar cientes de que para assumir vínculo com o Município no cargo pleiteado, não poderão se enquadrar nas vedações contidas nos incisos XVI, XVII do art.37 da Constituição Federal de 1988, alterados pela Emenda Constitucional nº 19/98 e demais dispositivos legais acerca de acúmulo de cargos públicos.



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CUJUBIM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS – SEMOSP**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA**

## 2. DOS CARGOS

### 2.1. CARGO, CARGA HORÁRIA, VAGAS, REMUNERAÇÃO E REQUISITOS.

#### 2.1.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

<b>Cargo</b>	<b>Função</b>	<b>Vagas</b>	<b>C.H. Semanal</b>	<b>Requisitos</b>	<b>Remuneração</b>
<b>Operador de Máquinas Pesadas</b>	Pá Carregadeira	02	40 horas	Ensino Fundamental Completo, CNH “C”, “D” ou “E” + Curso de Especialização na Máquina Inscrita.	<b>R\$1.556,88</b> + <b>Gratificação por desempenho</b>
	Motoniveladora	03			
	Retroescavadeira	01			
	Escavadeira Hidráulica	02			
<b>Motorista Oficial (Veículos Pesados)</b>	Caminhão Caçamba	06	40 horas	Ensino Fundamental Completo, CNH “C”, “D” ou “E”	<b>R\$ 1.302,00</b> + <b>Gratificação por desempenho</b>
	Caminhão Prancha	01			
	Caminhão Pipa	02			
	Caminhão Melosa	01			
<b>Trabalhador de Serviços Gerais</b>	Trabalhador Braçal	01	40 horas	Ensino fundamental Completo	<b>R\$ 1.302,00</b> + <b>Gratificação por desempenho</b>
	Operador de Motosserra	01			

#### 2.1.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA

<b>Cargo</b>	<b>Função</b>	<b>Vagas</b>	<b>C.H. Semanal</b>	<b>Requisitos</b>	<b>Remuneração</b>
<b>Operador de Máquinas Pesadas</b>	Mini Carregadeira	01	40 horas	Ensino Fundamental Completo, CNH “C”, “D” ou “E” + Curso de	<b>R\$1.556,88</b> + <b>Gratificação por desempenho</b>
	Retroescavadeira	02			
	Trator	01			
	Rolo	01			



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CUJUBIM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS – SEMOSP**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA**

	Compactador			Especialização na Máquina Inscrita.	
<b>Motorista Oficial (Veículos Pesados)</b>	Caminhão Caçamba	01	40 horas	Ensino Fundamental Completo, CNH “C”, “D” ou “E”	<b>R\$ 1.302,00</b> + <b>Gratificação por desempenho</b>
<b>Trabalhador de Serviços Gerais</b>	Trabalhador Braçal	09	40 horas	Ensino fundamental Completo	<b>R\$ 1.302,00</b> + <b>Gratificação por desempenho</b>
	Operador de Roçadeira	01			
<b>Gari</b>	Gari	05	40 horas	Ensino Fundamental Completo	<b>R\$ 1.302,00</b> + <b>Gratificação por desempenho</b>
<b>Agente Administrativo</b>	Agente Administrativo	01	40 horas	Ensino Médio Completo	<b>R\$ 1.492,01</b>

**DISTRIBUIÇÃO DE GANHO POR DESEMPENHO.**

**ANEXO I DA LEI MUNICIPAL Nº 1.247, DE 15 DE MARÇO DE 2021.**

<b>GABINETE DO PREFEITO</b>	
<b>ANEXO I</b>	
<b>TABELA I</b>	
<b>PONTOS E GRATIFICAÇÃO CORRESPONDENTE</b>	
<b>PONTOS</b>	
0-20	0 (ZERO)
21-60	R\$ 1.000,00
61-80	R\$ 1.500,00
81-100	R\$ 3.200,00
<b>TABELA II</b>	
<b>CRITÉRIOS E PONTUAÇÃO (MÁXIMA) CORRESPONDENTE</b>	
<b>Critérios</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
I – Iniciativa/ assiduidade de horário/ assiduidade de prazo	15 Pontos
II – Cooperação interna/cooperação externa/ eficiência e Eficácia	20 Pontos
III – Produtividade/ disciplina	25 Pontos



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CUJUBIM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS – SEMOSP**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA**

IV – Trabalho Excepcional – fim de semana e feriados	20 Pontos
V – Especialidade e Capacitação para Motoniveladora e Retroescavadeira Hidráulica (PC)	20 Pontos

### **3. DA INSCRIÇÃO**

3.1 A inscrição será gratuita e deverá ser efetuada pelo candidato e/ou por procurador.

3.2 A inscrição estará disponível a partir das 00:00 horas do dia 11 de Março de 2023 até as 23h59min do dia 15 de Março de 2023.

3.3 A inscrição será realizada através do site [www.cujubim.ro.gov.br](http://www.cujubim.ro.gov.br)

3.4 Somente serão aceitas inscrições no prazo, horários e endereços estabelecidos no item 3.2 deste edital.

3.5 Será concedido prazo de 01 (um) dia útil para interposição de recurso ou pedido de reconsideração contra a classificação à Comissão Especial para Organização e Supervisão do Processo Seletivo.

3.5.1. O local para interposição de recursos será através do e-mail: [semospadmujubim@gmail.com](mailto:semospadmujubim@gmail.com)

### **4. DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO**

4.1 A inscrição realizar-se-á no ato do preenchimento de todos os campos da Ficha de Inscrição acessada pelo candidato, através do link [www.cujubim.ro.gov.br](http://www.cujubim.ro.gov.br) devendo ser anexada toda documentação digitalizadas em PDF em arquivo único e na ordem estabelecida abaixo. Os mesmos deverão ter correlação com a habilitação para o cargo ao qual o candidato estiver concorrendo.

- a) Ficha de Inscrição devidamente preenchida;
- b) Cédula de Identidade – RG;
- c) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- d) Comprovante de escolaridade (somente serão aceitos certificado de conclusão ou declaração de conclusão devidamente emitidos por instituição de ensino credenciada ao MEC);
- e) Carteira Nacional de Habilitação (para os cargos de operador de máquinas pesadas e motoristas);
- f) Certificados de cursos de formação na área pretendida,
- g) Comprovação de experiência de trabalho na área pretendida (se houver),
- h) Carta de recomendação (se houver).



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CUJUBIM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS – SEMOSP**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA**

4.2 A inscrição somente efetivar-se-á mediante a inserção de todos os documentos exigidos e preenchimento da Ficha de Inscrição, que servirão de suporte à Análise de Títulos.

4.3 A inscrição realizada será de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato. A comissão não se responsabiliza por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição.

4.4 É de responsabilidade do candidato, acompanhar constantemente os prazos e publicações referentes a este processo seletivo simplificado, desde o edital de abertura até o final de convocação.

## **5. REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO**

- I. Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- II. Ter na data da convocação para contratação, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- III. Possuir a escolaridade e requisitos mínimos exigidos para o cargo;
- IV. Apresentar no ato da inscrição, toda a documentação exigida para investidura no cargo.

## **6. DA INSCRIÇÃO POR PROCURAÇÃO**

6.1 Será admitida a inscrição por procuração, desde que devidamente registrada em cartório que deverá ser inserida no link, no ato da inscrição.

6.2 O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências por eventuais incorreções dos atos de seu representante legal.

## **7. DO REGIME JURÍDICO DE TRABALHO**

7.1 Os candidatos classificados serão admitidos em caráter emergencial e temporário, para suprir as vagas em aberto de quadro de servidores da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos e a Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana, de acordo com as necessidades apresentadas no item 2.1, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, conforme previsão na legislação municipal.

7.2 Os contratos através deste processo seletivo simplificado terão sua contribuição previdenciária ao Regime Geral de Previdência Social.

## **8. DOS LOCAIS DE TRABALHO**

8.1 As vagas ofertadas através do presente edital serão distribuídas na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos e na Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana do Município de Cujubim, mediante as necessidades das secretarias, sendo lotado nos períodos matutino e vespertino.



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CUJUBIM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS – SEMOSP**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA**

## 9. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

9.1 O processo seletivo simplificado compreenderá as seguintes etapas: inscrição via link, conferência/análise de documentos, classificação, convocação e contratação, de caráter eliminatório e classificatório, obedecendo ao sistema de pontuação estabelecido no item 9.5 deste edital.

9.2 A etapa de conferência/análise de documentos será realizada pela Comissão Especial para Análise e Avaliação, nomeada através da Portaria nº 71 de 08 de Março de 2023, sendo de caráter eliminatório e classificatório.

9.3 As etapas de classificação e convocação serão divulgadas através dos murais da prefeitura, do departamento de recursos humanos, no site oficial do município: [www.cujubim.ro.gov.br](http://www.cujubim.ro.gov.br);

9.4 A etapa de contratação dos profissionais será efetivada somente após a homologação do processo seletivo simplificado.

9.5 Para efeito de classificação, a atribuição de pontos para os títulos declarados obedecerá aos critérios definidos na tabela abaixo e na contagem geral dos títulos não serão computados os que ultrapassarem os limites estabelecidos de 100 (cem) pontos.

**Tabela 1: MOTORISTAS E OPERADORES**

ITEM	TÍTULOS	PONTUAÇÃO	NOTA MÁXIMA
1.	Comprovante de Escolaridade: Nível Fundamental – 10 pontos Nível Médio: 15 pontos Nível Superior: 20 pontos	-	20,0
2.	Certificado de cursos de formação na área de inscrição	5,0	20,0
3.	Declaração de experiência profissional na área de inscrição (mínimo 6 meses)	10,0	10,0
4.	Carta de recomendação	10,0	10,0
5.	Prova prática	40,0	40,0
<b>Total de pontos</b>			<b>100</b>

**Tabela 2: DEMAIS CARGOS**

ITEM	TÍTULOS	PONTUAÇÃO	NOTA MÁXIMA
1.	Comprovante de Escolaridade: Nível Fundamental – 10 pontos Nível Médio: 15 pontos Nível Superior: 20 pontos	-	20,0
2.	Certificado de cursos de formação na área de inscrição	5,0	20,0



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CUJUBIM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS – SEMOSP**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA**

3.	Declaração de experiência profissional na área de inscrição (mínimo 6 meses)	20,0	40,0
4.	Carta de recomendação	20,0	20,0
<b>Total de pontos</b>			<b>100</b>

9.6 Para fins de pontuação os cursos apresentados deverão estar concluídos.

9.7 A documentação de escolaridade expedida por órgãos estrangeiros só terá validade quando revalidada pelo MEC.

9.8. Na hipótese de não comprovação dos requisitos exigidos para o cargo pleiteado, o candidato será **ELIMINADO** do processo seletivo simplificado.

## **10. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

10.1 Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, de acordo com a somatória dos pontos obtidos na análise de títulos.

10.2 A pontuação será cumulativa, sendo classificado o candidato que obtiver maior pontuação.

**10.3 Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50,0.**

## **11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

11.1 Ocorrendo empate na análise de títulos conforme critérios no item 9.5, o desempate será levado em consideração a seguinte prioridade:

I – Maioridade, considerando-se dia, mês, ano, hora, minuto e segundo de nascimento, se necessário.

II – Maior tempo de experiência na área pretendida conforme item 3 das tabelas 1 e 2.

III – Persistindo ainda o empate, serão considerado a maior pontuação no item 2 de ambas as tabelas.

## **12. DA DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO**

12.1 Concluída a etapa de classificação, após o julgamento dos recursos, a divulgação do resultado final está previsto para homologação no dia 24 de Março de 2023, nos sites oficiais do Município e no Diário Oficial dos Municípios.

## **13. DOS RECURSOS**

13.1 Período: A contar da publicação do resultado da etapa de conferência e análise dos títulos e prova prática, os candidatos terão o prazo de 01 (um) dia útil, para interposição de recursos.



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CUJUBIM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS – SEMOSP**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA**

13.2 Os recursos poderão ser protocolados pelo acesso ao e-mail: semospadmcejubim@gmail.com

13.3 O candidato que recorrer mediante procuração, assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante na formulação do recurso.

13.4 Se não houver recursos por parte dos candidatos, com relação ao referido resultado, ou após sua análise, julgamento e divulgação, o Prefeito Municipal homologará o resultado final do processo seletivo simplificado, publicando-o de acordo com o disposto no item 12.1.

#### **14. DA CONVOCAÇÃO**

14.1 Os candidatos classificados serão convocados por meio de edital específico, disponível no site [www.cujubim.ro.gov.br](http://www.cujubim.ro.gov.br), na data estabelecida neste edital de acordo com a demanda das secretarias.

14.2 A convocação será realizada pelas secretarias e a entrega de documentos diretamente no Departamento de Recursos Humanos, de acordo com o número de vagas.

14.3 A convocação do candidato obedecerá rigorosamente à classificação do processo seletivo simplificado.

#### **15. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

As atribuições dos cargos a serem providos por este processo seletivo simplificado, será observado o Plano de Carreira, Cargos e Salários dos Servidores do Município de Cujubim e suas alterações.

##### **CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO**

##### **ATRIBUIÇÕES:**

Preencher a coleta de dados, consultando arquivos, fichários, processos e outros; Preencher formulários, mapas, demonstrativos, boletins diversos, guias de recolhimento, fichas de acompanhamento e controle e outros necessários à operação das áreas estruturais da Prefeitura; Participar da elaboração e manutenção de cadastros, nos diversos setores da Prefeitura; Efetuar cálculos diversos com auxílio de máquinas de calcular; Protocolar documentos e processos, encaminhando aos setores competentes; Elaborar quando solicitado, despachos simples em processos administrativos; Participar da atualização de fichários e arquivos; Classificar documentos por materiais ou em ordem alfabética; Auxiliar na transcrição de lançamentos em livros fiscais, registrando os comprovantes de transações comer Participar de levantamentos para determinação dos estoques de materiais do setor de trabalho; Providenciar os formulários de requisição de material; Participar do controle de requisições e recebimentos do material de consumo, do setor de trabalho; Prestar atendimento ao público; Atender chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina; Executar serviços simples de digitação; Operar, quando solicitado, máquinas de duplicação de documentos; Efetuar atividades administrativas simples, nos diversos órgãos da Prefeitura; Preparar relatórios simples e padronizados dos serviços administrativos desenvolvidos; Participar de reuniões e grupos de trabalho;





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CUJUBIM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS – SEMOSP**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA**

Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos e materiais colocados a sua disposição; Executar outras atividades correlatas.

**COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS:**

Assiduidade, disciplina, produtividade, responsabilidade, qualidade de trabalho, cooperação, sociabilidade, autodesenvolvimento, iniciativa, organização, percepção, ética profissional.

**CARGO: GARI**

**ATRIBUIÇÕES**

Executar serviços de varrição, coleta e remoção de lixo urbano, proveniente de prédios, logradouros, ruas, praças e de cemitério. Proceder capina de passeios, praças e outras áreas marginais de vias públicas, pintura de meios-fios, sarjetas e faixas de sinalização. Proceder a apreensão de animais vadios e sua colocação em locais apropriados; Proceder outras atividades correlatas.

**COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS:**

Assiduidade, disciplina, produtividade, responsabilidade, qualidade de trabalho, cooperação, sociabilidade, autodesenvolvimento, iniciativa, organização, percepção, ética profissional.

**CARGO: MOTORISTA OFICIAL**

**ATRIBUIÇÕES:**

**MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS**

Inspecionar o veículo, antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios, parte elétrica e outros mecanismos, para certificar-se de suas condições de funcionamento; Verificar os itinerários, o número de viagens e outras instruções de trânsito e a sinalização, visando o cumprimento das normas estabelecidas, adotando medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos; Dirigir os veículos pertencentes à frota municipal, obedecendo ao código nacional de trânsito; Operar os mecanismos específicos, obedecendo às normas de segurança no trabalho; Zelar pela documentação da carga e do veículo, verificando sua legalidade e correspondência aos volumes transportados, para apresentá-las às autoridades competentes, quando solicitada, nos postos de fiscalização; Controlar a carga e descarga do material transportável, comparando-o aos documentos recebidos, para atender corretamente o usuário; Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito funcionamento e conservação; Transportar materiais de construção em geral, ferramentas e equipamentos para obras em andamento, assegurando a execução dos trabalhos; Efetuar anotações das viagens realizadas, pessoas, equipamentos e materiais transportados, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas; Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da prefeitura, para permitir sua manutenção e abastecimento; Efetuar o transporte de terra para serviços de terraplanagem, construção de aterros ou compactação de estradas para pavimentação, acionando dispositivos para bascular o material; Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

**COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS:**

Assiduidade, disciplina, produtividade, responsabilidade, qualidade de trabalho, cooperação, sociabilidade, autodesenvolvimento, iniciativa, organização, percepção, ética profissional.

**CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CUJUBIM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS – SEMOSP**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA**

### **ATRIBUIÇÕES**

Realizar com zelo e perícia, os trabalhos que forem confiados; Executar terraplanagem, nivelamentos, armamentos, abrir veletas e cortar taludes; Prestar serviços de reboque em socorro a veículos; Operar motoniveladora com rolo-compressor; Dirigir e operar outras máquinas e equipamentos rodoviários; Proceder nivelamento de aterros; Efetuar pequenos reparos nos equipamentos, quando necessário; Providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade; Zelar pela conservação e limpeza das máquinas sob sua responsabilidade; Comunicar ao seu superior qualquer anomalia no funcionamento dos equipamentos; Opera e dirige pás carregadeiras e outros veículos assemelhados, realizando terraplanagem, aterros, nivelamento, desmatamento e atividades correlatas; Controla o consumo de combustíveis, quilometragem, lubrificação, objetivando a manutenção do veículo; Efetua carga e descarga de veículos e caminhões, bem como realiza entrega de mercadorias, pacotes e outros produtos; Zela pela conservação da máquina; Executa outras tarefas correlatas. Operar máquinas escavadeiras, controlando seus comandos de corte e elevação; Efetuar a manutenção das máquinas abastecendo-as, lubrificando-as, mantendo-as sempre limpas; Desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência. Operar escavadeira hidráulica para execução de serviços de escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, Conservação de vias, destocamento de árvores e demais atividades similares; Planejar o trabalho, realizar manutenção corretiva e preventiva básica da máquina. Remover solo e material orgânico, drenar solos e executar construção de aterros. Realizar acabamento em pavimentos e cravar estacas; Desempenhar outras atividades correlatas. Operar o Trator de Esteira; Efetuar a manutenção da máquina, abastecendo-a, lubrificando-a, mantendo-a sempre limpa; Desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência. Operar o Trator Agrícola; Efetuar a manutenção da máquina, abastecendo-a, lubrificando-a, mantendo-a sempre limpa; Desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

### **COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS:**

Assiduidade, disciplina, produtividade, responsabilidade, qualidade de trabalho, cooperação, sociabilidade, autodesenvolvimento, iniciativa, organização, percepção, ética profissional.

### **CARGO: TRABALHADOR DE SERVIÇOS GERAIS**

#### **ATRIBUIÇÕES**

**TRABALHADOR BRAÇAL:** Efetuar a carga, transporte e descarga de materiais utilizados as mãos ou carrinhos-de-mão, e ferramentas manuais, nos diversos órgãos da municipalidade; Auxiliar na montagem e desmontagem de andaimes e outras armações para facilitar a execução das estruturas de apoio; transportar materiais para o preparo de argamassa; Fazer capinas; Pintar meio-fio, troncos de árvores e outros; Escavar valas e fosso extraindo terra, pedras e outros, utilizando pás, picaretas e outras ferramentas manuais; Ajudar a desentupir redes de esgotos e assentar manilhas; Executar o corte de ferro e tábuas utilizando ferramenta adequada; Preparar, carregar, quebrar e espalhar asfalto em vias públicas; Preparar terrenos para a colocação de pisos em geral; Auxiliar nos serviços de demolição; Preparar terrenos e plantar gramas, sementes e arbustos, cavando esterco, nivelando e adubando canteiros; Auxiliar na construção de alicerces, assentamento de tijolos ou blocos colocação de armações, esquadrihas, instalações de peças sanitárias, conserto de telhados e outros; Ajudar o pedreiro no assentamento de lajotas, no reboco de paredes e transporte da argamassa; Preparar, sob orientação superfícies de paredes, portas, janelas caixilhos, móveis, laterais de veículos e equipamentos, aplicando massas, ou lixando as áreas a serem pintadas; Auxiliar nos



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CUJUBIM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS – SEMOSP**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA**

serviços de reparos em redes hidráulicos; Fazer pequenos reparos em vazamentos de torneiras e louças sanitárias; Executar serviços auxiliares de pinturas em paredes, utilizando pincel, brocha ou rolo; Misturar tintas, sob orientação colocando-as em recipientes, adicionando água, solvente, secante e outros componentes específicos, em proporções adequadas; Retirar, limpar e pintar equipamentos, recolocando-os nos devidos lugares; Participar de execução dos serviços auxiliares de carpintarias; executar serviços de lubrificação com graxa e pulverização de óleo em veículo e máquinas; Remover o pó e outros detritos no interior dos veículos, para mantê-los limpos, utilizando escovas, aspiradores e outros equipamentos similares; Lavar a lataria e demais partes dos veículos e máquinas, utilizando mangueiras ou bombas de água, removedores, estopas e outros Materiais e instrumentos, para boa aparência e facilitar sua conservação; Polir a estrutura metálica e os cromados dos veículos, usando polidores para dar brilho; Efetuar entregas e outros mandados quando solicitado; Ajudar os mecânicos da Prefeitura Municipal em pequenos serviços de oficinas; Ajudar no tratamento de materiais, aparelhos e equipamentos;

Executar serviços de apreensão de animais abandonados em vias públicas; Ajudar nos serviços nas dependências nos diversos órgãos municipais; Participar de mutirões; Participar de reuniões e grupos de trabalho; Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos, utensílios e materiais colocados à sua disposição; Desempenhar outras atribuições que suas características, se incluam na sua esfera de competência.

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:** Realizar poda, capina, coleta e limpeza; Varrer interior de prédios públicos; Lavar ruas e prédios municipais; Efetuar a coleta de lixo para o exterior para resguardo de coleta; recolher lixo dos mercados, feiras e cemitérios; executar serviços de limpeza em geral; carregar e descarregar veículos; Executar serviços de poda, jardinagem e conservação de parques e jardins; Responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado e executar outras atividades compatíveis com o cargo, determinadas pelo chefe imediato.

**OPERADOR DE MOTOSSERRA:** Identificar os pontos de corte de árvore, visando a segurança. Realizar derrubada de árvores mapeadas e autorizadas. Cuidar da limpeza e conservação da máquina; Realizar outras atividades inerentes ao cargo.

**COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS:**

Assiduidade, disciplina, produtividade, responsabilidade, qualidade de trabalho, cooperação, sociabilidade, autodesenvolvimento, iniciativa, organização, percepção, ética profissional.

## **16. ANEXOS**

16.1 Anexo I – Cronograma

16.2 Anexo II – Formulário de Recurso



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CUJUBIM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS – SEMOSP**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA**

**ANEXO I**

**CRONOGRAMA**

<b>PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 2023 – SEMECD</b>	
<b>EVENTOS</b>	<b>DATAS</b>
Data prevista para publicação do edital de inscrições do processo seletivo simplificado	09/03/2023
Período de inscrições	11/03 à 15/03/2023
Data prevista para homologação das inscrições e convocação para a prova prática	17/03/2023
Data prevista para a prova prática	20/03/2023
Data prevista para publicação do resultado parcial	21/03/2023
Período previsto para interposição de recursos do resultado parcial	22/03/2023
Data prevista para publicação do resultado final após análise dos recursos	24/03/2023
Data prevista para homologação do Resultado Final	24/03/2023
Data prevista para primeira convocação dos candidatos aprovados através de Edital de Convocação	27/03/2023



ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUJUBIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS – SEMOSP  
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA

ANEXO II

FORMULÁRIO DE RECURSO CONTRA RESULTADOS DE CLASSIFICAÇÃO

À

COMISSÃO ORGANIZADORA

TESTE SELETIVO

EDITAL Nº 001/SEMOSP/SEMIU/2023 – CUJUBIM/RO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
Nome	
Documento de identidade	
Cargo inscrito	
E-mail	
Telefone/celular	

REFERÊNCIA DO RECURSO
( ) Resultados de inscrição ( ) Classificação

JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO

Cujubim/RO, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato