

04.122.1015	2087	3390-30	2.500,00
<b>TOTAL</b>			<b>2.500,00</b>

~~Artigo 2º - Ao responsável pela aplicação do suprimento de fundos caberá fazer pessoalmente a sua comprovação na forma estabelecida pelo Decreto 10.851/2003.~~

~~Artigo 3º - Fica estabelecido como prazo para aplicação do suprimento de fundos 30 dias, contados da liberação do recurso.~~

~~Artigo 4º - A Coordenadoria Administrativa Financeira da SEPOG-RO efetuará os Registros competentes e as conferências da documentação comprobatória da aplicação, conforme análise e parecer do Controle Interno.~~

~~Artigo 5º - A prestação de contas do adiantamento deverá ser realizada para o Ordenador de Despesa até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao da realização da despesa, contados após o prazo de aplicação do recurso, estabelecido no art. 3º da presente portaria.~~

**DELNER DO CARMO AZEVEDO**

Diretor Executivo da Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão

Delegação de Competência Portaria nº 433 de 02 de Setembro de 2021

Protocolo 0021672166

## SEGEp

### EDITAL Nº 237/2021/SEGEp-GCP

O Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas, Senhor **Silvio Luiz Rodrigues da Silva**, no uso de suas atribuições legais, considerando os termos do Ofício n. 12850/2021/SEDUC-GPASO (0021601086), constante do Processo Administrativo SEI n. 0029.287501/2021-13, considerando a necessidade inadiável de excepcional interesse público de contratação de **Arquitetos, Engenheiros e Desenhistas Cadistas**, com base nos termos do artigo 37, inciso IX, do artigo 206 e do artigo 208, da Constituição Federal, bem como nos termos da Lei n. 4.619, de 22 de outubro de 2019, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia, Edição 199, de 23 de outubro de 2019, **torna público as normas para a realização de Processo Seletivo Simplificado**, para atender, no âmbito da Secretaria de Estado da Educação - SEDUC, as demandas de acompanhamento e fiscalização dos serviços das obras realizadas nas Escolas da Rede Pública Estadual, mediante as condições especiais estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado tem como objetivo a seleção de candidatos, visando à contratação temporária de **74 (setenta e quatro) profissionais**, conforme quadro de vagas e de requisitos/habilitação a seguir:

Requisito/ Habilitação: Certificação de Conclusão de Curso Superior na área que concorre, devidamente reconhecido por órgão oficial, mais Registro no Conselho de Classe Profissional equivalente, caso existente.					
Localidades de Vaga/ CRE/SEDUC	CRES e Suas Jurisdições de Atuação	Cargos/ Vagas			
		Engenheiro Civil	Engenheiro Eletricista	Arquiteto	Engenheiro Mecânico
Vilhena	Vilhena e Cerejeiras.	2	1	-	-
Pimenta Bueno	Pimenta Bueno, Espigão do Oeste e Cacoal.	2	1	-	-
Rolim de Moura	Rolim de Moura, São Francisco do Guaporé, Costa Marques e Alta Floresta do Oeste.	3	1	-	-
Ji-Paraná	Ji-Paraná, Ouro Preto do Oeste, Jaru e Machadinho do Oeste.	5	1	-	-
Guajará Mirim	Guajará Mirim, Nova Mamoré e Extrema.	2	1	-	-
Porto Velho	Porto Velho, Ariquemes e Buritis.	20	14	6	1
<b>Total</b>		<b>34</b>	<b>19</b>	<b>6</b>	<b>1</b>

#### 1.1.2. Quadro de Vagas Nível Médio – 40 H/S

Certificação de Conclusão de Curso de Nível Médio, mais Certificação de Curso Profissionalizante de Desenhista Cadista ou Certificação de Conclusão de Curso de Software Autocad, devidamente reconhecidos por órgão oficial.

Localidades de Vaga/ CRE/SEDUC	CRES e Suas Jurisdições de Atuação	Cargo/ Vaga
		Desenhista Cadista
Vilhena	Vilhena e Cerejeiras.	1
Pimenta Bueno	Pimenta Bueno, Espigão do Oeste e Cacoal.	1
Rolim de Moura	Rolim de Moura, São Francisco do Guaporé, Costa Marques e Alta Floresta do Oeste.	1
Ji-Paraná	Ji-Paraná, Ouro Preto do Oeste, Jaru e Machadinho do Oeste.	1
Guajará Mirim	Guajará Mirim, Nova Mamoré e Extrema.	1
Porto Velho	Porto Velho, Ariquemes e Buritis.	9
<b>Total</b>		<b>14</b>

1.2. Devido à especificidade deste Processo Seletivo Simplificado, por tratar-se de suprir as demandas urgentes para combate a Covid-19, e com o fim de evitar filas e aglomerações, todos os procedimentos serão realizados de forma remota.

#### 2. DAS ETAPAS

2.1. O Processo Seletivo Simplificado será constituído das seguintes etapas:

a) **1º Etapa:** De informação prestada no ato de inscrição via internet sobre os títulos que possui na área que pretende concorrer no certame, em formulário específico para subsidiar a avaliação dos títulos informados, de acordo com os requisitos constantes nos itens **4.2.1** e **4.2.4**, de caráter classificatório;

b) **2º Etapa:** De convalidação dos títulos, informados no ato de inscrição via internet, de caráter classificatório e eliminatório. O candidato deverá realizar o envio da documentação, de acordo com o disposto no **item 4.5**, deste edital, através do e-mail [pseng@seduc.ro.gov.br](mailto:pseng@seduc.ro.gov.br).

2.2. Para efeito de classificação, a contagem de pontos para os títulos declarados obedecerá aos critérios de acordo com os itens **4.2.1** e **4.2.4**. Não serão computados os pontos que ultrapassem os limites estabelecidos.

2.3. Na hipótese de não comprovação dos requisitos exigidos para o cargo pleiteado, o candidato será considerado INAPTO ao Processo Seletivo Simplificado.

#### 3. DAS INSCRIÇÕES

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

3.2. A inscrição será realizada somente via internet no portal <http://www.rondonia.ro.gov.br/seduc/publicacoes/>, por meio do link <http://processoseletivoobras.seduc.ro.gov.br/>, no prazo estabelecido no **Anexo I - Cronograma Previsto**.

3.3. O candidato deverá, no ato da inscrição, marcar em campo específico da Ficha de Inscrição o cargo que pretende concorrer. Depois de efetivada a inscrição, será considerada como válida a última inscrição efetivada.

3.4. A inscrição para o presente Processo Seletivo Simplificado é gratuita.

Autenticidade pode ser verificada em: <https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/11207>

Diário assinado eletronicamente por GILSON BARBOSA - Diretor, em 29/10/2021, às 12:06

3.5. A inscrição estará disponível durante as 24 horas do dia, ininterruptamente, desde as 12 horas do 1º dia de inscrição até às 23h59min do último dia de inscrição, conforme estabelecido no **Anexo I - Cronograma Previsto**.

3.6. A inscrição é de inteira responsabilidade do candidato e deve ser feita com antecedência, evitando-se o possível congestionamento de comunicação do link <http://processoseletivoobras.seduc.ro.gov.br/>, nos últimos dias de inscrição, inclusive quanto à impressão do comprovante.

### 3.7. Do envio da documentação e títulos

3.7.1. O envio da documentação, informada no ato da inscrição, será realizado através do e-mail [pseng@seduc.ro.gov.br](mailto:pseng@seduc.ro.gov.br). A documentação deve ser escaneada do original em arquivo único em PDF e deverá ser enviada até às 23h59min do dia estabelecido no **Anexo I - Cronograma Previsto**. Sob hipótese alguma serão aceitos documentos que não estejam nesse formato e ilegíveis e/ou enviada fora do prazo estabelecido.

3.8. A Administração Pública Estadual não será responsável por problemas na inscrição via Internet, motivados por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação nos últimos dias do período que venha a impossibilitar a transferência e o recebimento de dados.

## 4. DA CLASSIFICAÇÃO

4.1. A classificação ocorrerá mediante os títulos informados no formulário de inscrição, pontuando mediante as informações prestadas sobre os títulos que possui na área que pretende concorrer, de acordo com os requisitos constantes dos **Quadros Referências Para Pontuação**, conforme itens **4.2.1** e **4.2.4**.

4.1.1. Os títulos deverão estar concluídos até a data do envio dos mesmos, que será realizado através de formulário específico disponibilizado de forma online no momento da inscrição, desde que se enquadrem nos critérios previstos neste Edital.

4.2. A pontuação será atribuída de acordo com os quadros referências para pontuação a seguir.

### 4.2.1. Quadro Referência Para Pontuação Cargos de Arquiteto e de Engenheiros

TÍTULOS		REFERÊNCIA PARA PONTUAÇÃO	
Requisitos	Habilitação	Pontos Unitários	Pontuação Máxima
1. Escolaridade	Certificado de Conclusão de Curso Superior na área de concorre, devidamente reconhecido por órgão oficial.	20 pontos	20 pontos
2. Cursos Específicos	Comprovante de Pós-Graduação/ Stricto Sensu Doutorado na área que concorre.	7 pontos	7 pontos
	Comprovante de Pós-Graduação/ Stricto Sensu Mestrado na área que concorre.	5 pontos	5 pontos
	Comprovante de Pós-Graduação/ Stricto Sensu Especialização na área que concorre, com carga horária mínima de 360h.	1,5 pontos por curso, máximo de dois cursos.	3 pontos
3. Cursos Extracurriculares	Cursos extracurriculares na área de engenharia, voltados para elaboração de projetos (Softwares), orçamentos, e atuação na área de educação	1 ponto por curso, máximo de 15 cursos.	15 pontos
4. Experiência Profissional	Exercício profissional na área que concorre, comprovada através de carteira de trabalho, termo de posse e/ ou decreto de nomeação e exoneração em cargo público com último comprovante de rendimento; e/ou contrato de trabalho com último comprovante de rendimento. Após 1 (um) ano de experiência comprovada, a fração igual ou superior a 6 (seis) meses será considerada como mais um ano. Limite 10 anos.	1 ponto a cada ano	10 pontos
	Exercício profissional na área que concorre relacionada à construção/ elaboração de projetos escolares, comprovada através de carteira de trabalho, termo de posse e/ou decreto de nomeação e exoneração em cargo público com último comprovante de rendimento; e/ou contrato de trabalho com último comprovante de rendimento. Após 1 (um) ano de experiência comprovada, a fração igual ou superior a 6 (seis) meses será considerada como mais um ano. Limite 10 anos.	2 pontos por ano	20 pontos
5. Certidões de Acervo Técnico	Certidão de Acervo Técnico emitido pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, na área de fiscalização, vistoria, execução, perícia e projeto de obras relacionadas à construção escolar. Máximo de 40 obras.	0,5 pontos por obra/projeto/ART.	20 pontos
<b>Total</b>			<b>100 pontos</b>

4.2.2. Para ser considerado aprovado o candidato deverá obter a pontuação correspondentes ao requisito “1” do Quadro Referência Para Pontuação (item 4.2.1).

4.2.3. As pontuações correspondentes aos requisitos “2, 3, 4 e 5”, do Quadro Referência para Pontuação (item 4.2.1) servirão para compor a totalização dos pontos obtidos pelo candidato, bem como para servir de critérios de desempate entre candidatos que obtiverem igualdade de pontuação.

### 4.2.4. Quadro Referência Para Pontuação Cargo de Nível Médio

TÍTULOS		REFERENCIA PARA PONTUAÇÃO	
Requisitos	Requisito	Pontos Unitários	Pontuação Máxima
1. Escolaridade	Certificação de Conclusão de Curso de Nível Médio, mais Certificação de cursos de qualificação profissional em Desenhista da Construção Civil e/ ou Auto CAD, devidamente reconhecidos por órgão oficial.	50 (cinquenta) pontos	50 (cinquenta) pontos
2. Outros requisitos	Participação em congressos, seminários, colóquios, ou cursos de curta duração com no mínimo 16 horas na área que concorre.	10 (dez) pontos por participação – máximo 5 certificados.	50 (cinquenta) pontos
3. Experiência Profissional	Exercício profissional na área que concorre, comprovada através de carteira de trabalho, termo de posse e/ ou decreto de nomeação e exoneração em cargo público com último comprovante de rendimento; e/ou contrato de trabalho com último comprovante de rendimento; e/ou relatório de atividades desempenhadas (válido também para estágio). Após 1 (um) ano de experiência comprovada, a fração igual ou superior a 6 (seis) meses será considerada como mais um ano. Limite 5 anos.	6 (seis) pontos por ano – Máximo de 5 (cinco) anos	30 (trinta) pontos
<b>Total máximo de pontuação</b>			<b>130 pontos</b>

4.2.5. Para ser considerado aprovado o candidato deverá obter a pontuação correspondentes ao requisito “1” do Quadro Referência Para Pontuação (item 4.2.4).

4.2.6. As pontuações correspondentes aos requisitos “2 e 3”, do Quadro Referência para Pontuação (item 4.2.4) servirão para compor a totalização dos pontos obtidos pelo candidato, bem como para servir de critérios de desempate entre candidatos que obtiverem igualdade de pontuação.

4.3. Na ausência de Certificado referente a qualquer um dos cursos dos Quadros Referência Para Pontuação, apresentar Declaração de Conclusão de curso, acompanhada de Histórico Escolar.

4.4. Os candidatos que enviarem os documentos comprobatórios para a avaliação de títulos que não estejam de acordo com os requisitos para o cargo que pretende concorrer serão automaticamente eliminados do certame.

4.5. Os títulos que deverão ser enviados devem estar acompanhados dos seguintes documentos, na seguinte ordem:

- a) Comprovante de inscrição impresso, conforme preenchido no ato de inscrição via internet, emitido única e exclusivamente (digitalizado PDF);
- b) Formulário disponível no **Anexo II – Formulário Para Envio de Títulos**, deste edital, devidamente preenchido (digitalizado PDF);
- c) Documentos comprobatórios, (digitalizados – PDF), citados pelo candidato no **Anexo II – Formulário Para Envio de Títulos**, relacionados ao cargo que concorre;
- d) Carteira de Identidade (digitalizada – PDF).

4.6. O descumprimento de qualquer das instruções contidas neste edital, em referência aos procedimentos de inscrição, implicará no cancelamento da mesma.

4.7. A documentação enviada será analisada pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, visando à convalidação das informações prestadas no ato do preenchimento do formulário de inscrição. No caso de constatação de informação não comprovada o candidato será automaticamente eliminado do certame.

4.8. Os candidatos selecionados serão classificados por ordem decrescente de nota obtida, sendo considerados os critérios de desempate, de acordo com os pontos obtidos na Prova de Títulos, os quais deverão, obrigatoriamente, ser comprovados na convalidação dos títulos enviados na segunda etapa da inscrição.

4.9. Os candidatos aprovados além do quantitativo de vagas ofertado poderão ser convocados posteriormente, desde que haja a necessidade comprovada, devidamente autorizada pela Administração Estadual.

## 5. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

5.1. No caso de igualdade de pontuação final para classificação, após observância do disposto no parágrafo único, do art. 27, da Lei n. 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data de inscrição, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que obtiver:

### 5.1.1. Cargos de Arquiteto e de Engenheiros:

- a) Maior pontuação obtida na titulação de Pós-Graduação/Stricto Sensu Doutorado, na área que concorre;
- b) Maior pontuação obtida na titulação de Pós-Graduação/Stricto Sensu Mestrado, na área que concorre;
- c) Maior pontuação obtida na titulação de Pós-Graduação Lato Sensu, carga horária de 360h, na área que concorre;
- d) Maior pontuação obtida na titulação de Cursos Extracurriculares;
- e) Maior pontuação obtida na titulação de Experiência Profissional;
- f) Maior pontuação obtida na titulação de Certidões de Acervo Técnico;
- e) Persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade.

### 5.1.2. Cargo de Desenhista Cadista:

- a) Maior pontuação obtida referente à participação em congressos, seminários, colóquios, ou cursos de curta duração com no mínimo 16 horas na área que concorre;
- b) Maior pontuação obtida na experiência profissional;
- c) Persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade.

## 6. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

6.1. As pessoas com deficiência, amparadas pelo inciso VIII do artigo 37, da Constituição Federal, e na forma da Lei n. 515, de 4 de outubro de 1993, poderão concorrer às vagas ofertadas.

6.2. Das vagas destinadas a cada cargo neste edital, bem como das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do presente processo seletivo, 10% serão providas na forma do artigo 1º da Lei n. 515, de 4 de outubro de 1993, da Lei n. 2.478/11 e do Decreto n. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.

6.3. Somente haverá **reserva imediata** de vagas para os candidatos com deficiência com número de vagas igual ou superior a 10 (dez).

6.4. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange aos critérios de avaliação e aprovação, à pontuação mínima exigida e a todas as demais normas de regência do certame.

6.5. Os candidatos com deficiência, aprovados no Processo Seletivo Simplificado, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral.

6.6. Os candidatos amparados pelo disposto no subitem 6.1 e que declararem sua condição por ocasião da inscrição, caso convocados para posse, deverão se submeter à perícia médica realizada pela Junta Médica Oficial do Estado de Rondônia, que terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência que possui com as atribuições do cargo.

6.7. 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.

6.8. No caso de não haver pessoas com deficiência aprovadas nas provas ou na perícia médica, ou de não haver candidatos aprovados em número suficiente para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, as vagas remanescentes serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

## 7. DOS RECURSOS

### 7.1. Resultado Preliminar das Inscrições:

7.1.1. No caso de possível inconsistência, quanto a resultado preliminar das inscrições, o candidato poderá interpor recurso, em **Formulário Para Recurso Resultado Preliminar das Inscrições (Anexo III)** devidamente preenchido, e enviá-lo através do e-mail [pseng@seduc.ro.gov.br](mailto:pseng@seduc.ro.gov.br) dentro do prazo estabelecido no **Anexo I - Cronograma Previsto**, considerando o último dia até as 23h59min (horário local). Caso o recurso seja deferido à regularização da sua inscrição será publicada no edital referente à homologação das inscrições do Processo Seletivo Simplificado.

### 7.2. Resultado Preliminar da Avaliação de Títulos:

7.2.1. O candidato poderá apresentar recurso em **Formulário Para Recurso Resultado Preliminar da Avaliação de Títulos (Anexo IV)** devidamente preenchido e fundamentado, devendo ser interposto no prazo estabelecido no **Anexo I - Cronograma Previsto** considerando o último dia até as 23h59min (horário local).

7.2.3. O recurso contra o resultado preliminar da avaliação de títulos será interposto exclusivamente através do portal <http://www.rondonia.ro.gov.br/seduc/publicacoes/>, onde consta link <http://processoseletivoobras.seduc.ro.gov.br/> que disponibiliza o **Formulário Para Recurso Resultado Preliminar da Avaliação de Títulos (Anexo IV)**, devendo ser devidamente preenchido e fundamentado.

7.3. Os formulários referentes aos recursos acima mencionados, preenchidos de forma incorreta, com campos em branco ou faltando informações, serão automaticamente desconsiderados.

7.4. Será indeferido liminarmente o recurso ou pedido de revisão que: descumprir as determinações constantes neste Edital; for dirigido de forma ofensiva à Comissão de Processo Seletivo Simplificado e/ou ao Governo do Estado de Rondônia e; se for apresentado fora do prazo e fora de contexto.

7.5. Não será permitido envio de títulos e documentos complementares e/ou adicionais na apresentação do recurso, visto que não serão analisados.

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

7.7. A resposta aos recursos, acima mencionados, será publicada no portal <http://www.rondonia.ro.gov.br/seduc/publicacoes/>, no **Diário Oficial do Estado de Rondônia em Jornal de grande circulação do Estado de Rondônia**, na data constante do **Anexo I – Cronograma Previsto** e no Diário Oficial do Estado.

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

## 8. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DE CONTRATO

8.1. Para a assinatura de Contrato o candidato terá que apresentar as seguintes condições:

- a) Ter sido selecionado para a localidade e vaga do presente Processo Seletivo Simplificado;
- b) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- c) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- d) Estar quite com a justiça eleitoral;
- e) Se, do sexo masculino, estar quite com as obrigações militares;

- f) Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do emprego;
- g) Ter aptidão física e mental, para o exercício das atribuições do emprego, conforme consta do **Anexo V – Descrição Sumária da Atribuição dos Cargos**, devendo ser certificado através de Atestado Médico;
- h) Declarar não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público e/ou entidade da esfera federal, estadual e/ou municipal;
- i) Cumprir, na íntegra, as determinações deste Edital.

#### 9. DO PRAZO DE VALIDADE DO CONTRATO E REGIME DE TRABALHO

9.1. Os candidatos selecionados dentro do quantitativo de vagas ofertado serão admitidos em caráter temporário, pelo prazo de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a contar da data de assinatura do Contrato. Para os contratos prorrogados serão expedidos Termos Aditivos.

9.2. Os direitos e obrigações decorrentes dos contratos celebrados com fundamento Lei Estadual n. 4.619 de 22 de outubro de 2019, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia, edição n. 199 de 23 de outubro de 2019.

#### 10. DOS LOCAIS DE TRABALHO

10.1. Os contratados deverão desempenhar suas atividades profissionais exclusivamente junto às Escolas Estaduais, Escolas Municipais Conveniadas, Anexos e demais Edificações sob a administração da Secretaria de Estado da Educação, sendo definido seu local de exercício, pela Gerência de Lotação da SEDUC, com conhecimento das Coordenadorias Regionais de Educação, após o ato de assinatura do Contrato de Trabalho, respeitando-se o **item 3.3** deste edital.

#### 11. DO VALOR DA REMUNERAÇÃO

11.1. O salário do pessoal contratado nos termos deste Edital será fixado

##### 11.2. Tabela Salarial

Cargo	Carga Horária	Remuneração
Engenheiro Civil	40 horas semanais	R\$ 5.537,38 (cinco mil, quinhentos e trinta e sete reais e oito centavos), conforme Lei Complementar n. 959/ 2017, acrescido de auxílio alimentação, auxílio saúde e auxílio transporte.
Engenheiro		
Eletricista		
Engenheiro Mecânico		
Arquiteto		
Desenhista Cadista		R\$ 1.270,06 (mil duzentos e setenta reais e seis centavos), acrescido de auxílio alimentação, auxílio saúde e auxílio transporte

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

12.1. O resultado final e a homologação do Processo Seletivo Simplificado serão divulgados nas datas constantes do **Anexo I - Cronograma Previsto**, publicados no Diário Oficial do Estado de Rondônia e no Portal Oficial do Estado: <http://www.rondonia.ro.gov.br/seduc/publicacoes/>, e em Jornal de grande circulação no Estado de Rondônia.

12.2. O resultado final do certame será homologado pelo titular da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas.

#### 13. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO E LOTAÇÃO

13.1. Os candidatos que forem selecionados serão convocados, por ordem de classificação, de acordo com o número de vagas ofertado, conforme necessidades apontadas pela SEDUC.

13.2. A convocação para assinatura de Contrato dar-se-á através de edital, o qual será publicado no portal <http://www.rondonia.ro.gov.br/seduc/publicacoes/>, em jornal de grande circulação no Estado de Rondônia e no Diário Oficial do Estado de Rondônia.

13.3. O candidato convocado deverá enviar a documentação via e-mail [pseng@seduc.ro.gov.br](mailto:pseng@seduc.ro.gov.br), observando o prazo estipulado no Edital de Convocação para apresentação, dos seguintes documentos de forma digitalizada – PDF, em arquivo único.

##### 13.4. Documentação a ser enviada para assinatura de Contrato:

- a) Cédula de Identidade, autenticado em Cartório de Notas e Registros;
- b) CPF/MF (não sendo aceito a numeração disponibilizada em outros documentos de identificação). Em caso de 2ª via, o mesmo pode ser expedido através da internet;
- c) Comprovante de Escolaridade, correspondente a área que concorre, autenticado em Cartório de Notas e Distribuição;
- d) Declaração do candidato informando se ocupa ou não cargo público, (ou aposentadoria dele decorrente). E, em caso positivo, o candidato deverá apresentar também Certidão, expedida pelo órgão empregador, contendo especificações como o cargo, a escolaridade exigida para o exercício do cargo, a carga horária contratual, o vínculo jurídico do cargo, os dias, os horários, a escala de plantão e a unidade administrativa em que exerce suas funções;
- e) Declaração do candidato de existência ou não de demissão por justa causa ou a bem do Serviço Público (*sujeito a comprovação junto aos órgãos competentes*);
- f) Declaração do candidato informando sobre a existência ou não de Investigações Criminais, Ações Cíveis, Penais ou Processo Administrativo em que figure como indiciado ou parte, com firma reconhecida, (*sujeito a comprovação junto aos órgãos competentes*);
- g) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- h) Certidão de Nascimento dos Dependentes Legais;
- i) Cartão de Vacina dos Dependentes;
- j) Título de Eleitor;
- k) Cartão do Programa de Integração Social – PIS ou Programa de Assistência ao Servidor Público – PASEP (se o candidato não for cadastrado deverá declarar não ser cadastrado);
- l) Declaração de Imposto de Renda ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (atualizada);
- m) Certificado de Reservista (para o sexo masculino);
- n) Comprovante de Residência (caso o comprovante não esteja em nome do candidato, apresentar Declaração do proprietário do imóvel que ali reside ou se for o caso cópia do contrato de locação);
- o) Comprovante de conta corrente do Banco do Brasil de Pessoa Física. No Caso de o candidato não possuir a conta corrente a Administração Estadual emitirá documento oficial ao Banco do Brasil com vistas à abertura de conta salário.
- p) Comprovante que está quite com a Justiça Eleitoral;
- q) Prova de Quitação com a Fazenda Pública do Estado de Rondônia;
- r) Certidão Negativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;
- s) Atestado de Sanidade Física e Mental;
- t) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (página de identificação do candidato);
- u) Fotografia 3x4;
- v) Certidão Negativa da Justiça Federal, da comarca aonde residiu nos últimos 5 (cinco) anos;
- x) Certidão Negativa expedida pelo Cartório de Distribuição Cível e Criminal do Fórum da Comarca, de residência do candidato no Estado de Rondônia ou da Unidade da Federação em que tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos.
- 13.5. Caso o nome do candidato tenha sofrido alterações, o mesmo deverá **declarar a mudança ocorrida**, devendo ser comprovada através de documento oficial.
- 13.6. O candidato convocado para assinatura de Contrato que não enviar a documentação dentro do prazo preestabelecido no Edital de Convocação será tido como desistente, podendo, a Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas, convocar o próximo candidato aprovado, obedecida rigorosamente à ordem de classificação para a devida substituição e contratação.

**14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**14.1.** O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade de 1 (um) ano, prorrogável por igual período, a contar da data da homologação do Resultado Final publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia.

**14.2.** As contratações de candidatos selecionados, só serão permitidas dentro do prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado.

**14.3.** Será excluído do certame o candidato que fizer declaração falsa ou inexata ou, por sua inteira responsabilidade, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos neste Edital, incluindo-se os exigidos para a confirmação de sua inscrição.

**14.4.** Os profissionais contratados, a qualquer tempo, poderão ser substituídos por candidatos aprovados em Concurso Público, em área equivalente, por ocasião da posse ou retorno do servidor estatutário.

**14.5.** Em caso de desistência, óbito, mudança de localidade do contratado ou outro impedimento legal, para que não haja prejuízo na continuidade da oferta de serviço, a administração poderá dispensar e substituir este por outro que atenda aos dispositivos legais.

**14.6.** Poderá a Administração Pública Estadual promover o remanejamento justificado de candidatos devidamente aprovados no Processo Seletivo Simplificado de uma localidade para outra, de acordo com a necessidade de pessoal dentro da jurisdição da Coordenadoria Regional de Educação que o candidato concorreu à vaga, desde que não exista servidor efetivo para o devido suprimento e ainda não haja candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado para aquela localidade, devendo haver, necessariamente, a plena concordância do candidato.

**14.7.** Havendo necessidade de ampliação do quantitativo de vagas ofertado no presente Processo Seletivo Simplificado a Administração Pública Estadual poderá promover ato autorizativo a contemplar o provimento de tal demanda.

**14.8.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão designada para a condução do referido Processo Seletivo, juntamente com a Assessoria da Secretaria de Estado da Educação, da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas e, em última instância administrativa, pela Procuradoria Geral do Estado.

**15. ANEXOS**

**ANEXO I – Cronograma Previsto;**

**ANEXO II – Formulário Para Envio de Títulos;**

**ANEXO III – Formulário Para Recurso Resultado Preliminar das Inscrições ;**

**ANEXO IV - Formulário Para Recurso Resultado Preliminar da Avaliação de Títulos;**

**ANEXO V - Descrição Sumária da Atribuição dos Cargos.**

Porto Velho – RO, 25 de outubro de 2021.

**Silvio Luiz Rodrigues da Silva**

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

**ANEXO I – CRONOGRAMA PREVISTO**

Evento	Data/ Período
Inscrição e envio da documentação e títulos, confirmação da inscrição.	3 a 12/ 11/2021
Resultado Preliminar Inscrições	19/ 11/2021
Recurso Contra Resultado Preliminar Inscrições	22 e 23/ 11/2021
Resposta Recurso Contra Resultado Preliminar Inscrições	26/ 11/2021
Homologação Inscrições	26/ 11/2021
Resultado Preliminar Avaliação de Títulos	30/ 11/2021
Recurso Contra Resultado Preliminar Avaliação de Títulos	1 e 2/ 12/2021
Resposta Recurso Contra Resultado Preliminar Avaliação de Títulos	8/ 12/2021
Resultado Final Avaliação de Títulos	8/ 12/2021

**ANEXO II – FORMULÁRIO PARA ENVIO DE TÍTULOS****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO/OBRAS/SEDUC/2021****INSCRIÇÃO N.**

Informar a CRE/SEDUC destinatária corresponde a vaga que se inscreveu,

À Comissão da Coordenadoria Regional de Educação de:

NOME DO CANDIDATO:

CPF:DATA DE NASCIMENTO: //RG. , ÓRGÃO EXPEDIDOR:

SEXO:ESTADO CIVIL: NACIONALIDADE:

**Assinale com "X" o Cargo e Descreva a Localidade de Vaga para qual se inscreveu:**

( ) Arquiteto - Localidade de Vaga:

( ) Engenheiro Civil - Localidade de Vaga:

( ) Engenheiro Eletricista - Localidade de Vaga:

( ) Engenheiro Mecânico - Localidade de Vaga:

( ) Desenhista Cadista - Localidade de Vaga:

Tipo de Vaga: Pessoa com Deficiência ( ) Ampla Concorrência ( ).

ENDEREÇO COMPLETO:

TELEFONE:

E-MAIL:

**DESCREVER OS TÍTULOS ENVIADOS CORRESPONDENTES AOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA O CREDENCIAMENTO AO CARGO PRETENDIDO, DE ACORDO COM A TABELA DE REFERÊNCIA PARA PONTUAÇÃO (ITENS 4.2.1 ou 4.2.4).**

**TÍTULOSQUANTIDADE**

Local:

Data:

Assinatura do candidato

**ANEXO III – FORMULÁRIO PARA RECURSO RESULTADO PRELIMINAR DAS INSCRIÇÕES****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO/OBRAS/SEDUC/2021**

Informar a CRE/SEDUC destinatária corresponde a vaga que se inscreveu,

À Comissão da Coordenadoria Regional de Educação de:

NOME DO CANDIDATO:

NÚMERO DE INSCRIÇÃO:

CARGO/HABILITAÇÃO/VAGA:

**DESCREVA AS POSSÍVEIS INCONSISTÊNCIAS APRESENTADAS NO RESULTADO PRELIMINAR DAS INSCRIÇÕES**

Local:

Data:

Assinatura do Candidato

**ANEXO IV - FORMULÁRIO PARA RECURSO RESULTADO PRELIMINAR DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO/ OBRAS/ SEDUC/2021****SOMENTE SERÁ ADMITIDO UM RECURSO POR TÍTULO**

Informar a CRE/SEDUC destinatária corresponde a vaga que se inscreveu,

À Comissão da Coordenadoria Regional de Educação de:

NOME DO CANDIDATO:

NÚMERO DE INSCRIÇÃO:

CARGO/HABILITAÇÃO/VAGA:

**DESCREVA OS REQUISITOS RECORRIDOS E FUNDAMENTAÇÃO DOS RECURSOS AVALIAÇÃO PRELIMINAR DOS TÍTULOS**

Local:

Data: \_\_\_\_\_

Assinatura do Candidato

**ANEXO V - DESCRIÇÃO SUMÁRIA DA ATRIBUIÇÃO DO CARGO****Arquiteto****- Atribuições:**

- Preparar e analisar dados relativos a estudos técnicos;
- Emitir pareceres;
- Emitir laudos;
- Exercer fiscalização de obras conforme designação;
- Estudar, avaliar e elaborar, além de aprovar projetos de arquitetura, bem como coordenar e/ou fiscalizar a sua execução
- Participar de grupos de trabalho;
- Orientar as tarefas de auxiliares;
- Preparar relatórios e informações;
- Fiscalizar os serviços executados por terceiros;
- Participar do planejamento e execução dos programas de treinamento para a Secretaria, relativos à sua área de competência;
- Zelar pela conservação dos equipamentos de seu uso.

**- Atividades**

- Confeccionar projetos arquitetônicos em Revit e AutoCAD, incluindo planta baixa, cortes, fachadas, detalhamentos e desenhos inerentes à execução de projetos básicos e executivos, bem como cadernos de especificações técnicas, orçamento e cronograma físico-financeiro;
- Realizar perícias e vistorias técnicas, com emissão de laudos técnicos quando for o caso;
- Atuar como fiscal de obra pública, envolvendo controle de custo, qualidade e prazo das obras;
- Manter, durante todo o período de contratação, a inscrição no CAU regularizada;
- Deslocar-se em viagens, incluindo pernoite, para outras cidades/regiões distintas da localidade de trabalho; e
- Capacitar arquitetos(as), técnicos(as) e engenheiros(as) em áreas de conhecimento da arquitetura que seja de seu domínio, bem como participar de cursos/palestras de capacitação.
  
- Proceder a uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção;
- Dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações e medidas que avançam as obras, visando assegurar o cumprimento dos prazos e os padrões de qualidade e segurança recomendadas;
- Consultar outros especialistas, com engenheiros mecânicos, eletricitas, químicos, paisagistas, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências e estéticas relacionadas à obra a ser executada;
- Elaborar orçamentos completos, memória de cálculo, Curva ABC, cronograma físico-financeiro e demais dados necessários relativos aos projetos elaborados;
- Realizar projetos de prevenção e combate a incêndio e pânico, rede de alarmes, rede de hidrantes e demais instalações, examinando-os minuciosamente, efetuando cálculos, comparando dados, para assegurar-se de que os mesmos satisfazem os requisitos técnicos e legais;
- Inspeccionar instalações ligadas à Secretaria de educação, examinando as necessidades de infraestrutura e o bom desempenho da mesma;
- Participar de projetos pilotos de construção, visitando os trabalhos, promovendo treinamentos e aconselhando quanto à utilização correta das técnicas e processos, para assegurar o cumprimento dos padrões de qualidade e segurança recomendados;
- Fornecer orientação técnica e revisão teórica e prática a profissionais e auxiliar, no desenvolvimento de projetos e detalhes complementares, acompanhando a sua execução, para possibilitar o atendimento às normas e especificações técnicas;
- Efetuar vistorias, perícias, avaliação de imóveis, emitir laudos e pareceres técnicos, de acordo com sua experiências, conhecimento e critérios específicos, para fornecer orientação segura segundo a natureza do fato gerador;
- Emissão de laudos de funcionabilidade, atestando a segurança das edificações, bem como laudos de avaliação mercadológica;
- Funcionar como perito do Estado, na sua área, em questões judiciais;
- Reunir informações técnicas para fundamentar decisões em assuntos relativos à infraestrutura de escolas;
- Supervisionar a execução de obras de construção, ampliação e conservação de escolas e suas adjacências;
- Fiscalizar obras e serviços realizados por terceiros;
- Realizar atividades necessárias para a regularização e licenciamento de obras e edificações;
- Executar outras tarefas relativas à sua área de competência.

**Engenheiro Civil****- Atribuições:**

- Preparar e analisar dados relativos a estudos técnicos;
- Emitir pareceres;
- Emitir laudos;
- Exercer fiscalização de obras conforme designação;
- Estudar, avaliar e elaborar, além de aprovar projetos de engenharia, bem como coordenar e/ou fiscalizar a sua execução
- Participar de grupos de trabalho;
- Orientar as tarefas de auxiliares;
- Preparar relatórios e informações;
- Fiscalizar os serviços executados por terceiros;
- Participar do planejamento e execução dos programas de treinamento para a Secretaria, relativos à sua área de competência;

Autenticidade pode ser verificada em: <https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/11207>

Diário assinado eletronicamente por GILSON BARBOSA - Diretor, em 29/10/2021, às 12:06

- Zelar pela conservação dos equipamentos de seu uso.

**- Atividades**

- Planejar e elaborar projetos de engenharia civil, estudando necessidades infraestrutura e melhor desempenho, preparando plantas, orçamentos, técnicas de execução e outros dados, para possibilitar a manutenção, a construção, conservação e remodelação de obras dentro dos padrões técnicos;
- Proceder a uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção;
- Preparar o programa de trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas, memoriais descritivos de serviço e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras;
- Dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações e medidas que avançam as obras, visando assegurar o cumprimento dos prazos e os padrões de qualidade e segurança recomendadas;
- Examinar os projetos e realizar estudos necessários para a determinação do local mais adequado para construção, calculando a natureza e o volume de circulação de ar, da terra e da água, a fim de determinar as suas conseqüências em relação ao projeto;
- Estudar, projetar, fiscalizar e supervisionar os trabalhos relacionados com a construção de escolas, refeitórios, bibliotecas, salas de aula, piscinas, quadras poliesportivas, auditórios, edifícios, dentre outros e a instalação, o funcionamento e a conservação de redes hidráulicas de distribuição de esgotos e de água, observando plantas e especificações, para assegurar a execução dos serviços e de higiene e saneamento dentro dos padrões técnicos exigidos;
- Calcular os esforços e deformações previstas na obra projetada ou que afetam a mesma, consultando tabela e efetuando comparações, levando em consideração fatores com carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que deverão ser utilizados na construção;
- Consultar outros especialistas, com engenheiros mecânicos, eletricitas, químicos, arquitetos de edifícios e paisagistas, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências e estéticas relacionadas à obra a ser executada;
- Elaborar orçamentos completos de grande complexidade de projetos executivos com técnicas executivas, especificações de materiais e controle tecnológico; memória de cálculo, Curva ABC, cronograma físico-financeiro e demais dados necessários relativos aos projetos elaborados;
- Preparar previsões detalhadas das necessidades de fabricação, montagem, funcionamento, manutenção e reparo das instalações hidráulicas e sanitárias, determinando e calculando materiais, seus custos e mão-de-obra, para estabelecer os recursos indispensáveis a execução do projeto;
- Realizar projetos de prevenção e combate a incêndio e pânico, rede de alarmes, rede de hidrantes e demais instalações, examinando-os minuciosamente, efetuando cálculos, comparando dados, para assegurar-se de que os mesmos satisfazem os requisitos técnicos e legais;
- Inspeccionar instalações ligadas à Secretaria de educação, examinando as necessidades de infraestrutura e o bom desempenho da mesma;
- Participar de projetos pilotos de construção, visitando os trabalhos, promovendo treinamentos e aconselhando quanto à utilização correta das técnicas e processos, para assegurar o cumprimento dos padrões de qualidade a segurança recomendados;
- Fornecer orientação técnica e revisão teórica e prática a profissionais e auxiliar, no desenvolvimento de projetos e detalhes complementares, acompanhando a sua execução, para possibilitar o atendimento às normas e especificações técnicas;
- Efetuar vistorias, perícias, avaliação de imóveis, emitir laudos e pareceres técnicos, de acordo com sua experiências, conhecimento e critérios específicos, para fornecer orientação segura segundo a natureza do fato gerador;
- Elaborar projetos complementares de ampliações em escolas;
- Emissão de laudos de funcionabilidade, atestando a segurança das edificações, bem como laudos de avaliação mercadológica;
- Funcionar como perito do Estado, na sua área, em questões judiciais;
- Reunir informações técnicas para fundamentar decisões em assuntos relativos à infraestrutura de escolas;
- Supervisionar a execução de obras de construção, ampliação e conservação de escolas e suas adjacências;
- Fiscalizar obras e serviços realizados por terceiros;
- Realizar atividades necessárias para a regularização e licenciamento de obras e edificações;
- Deslocar-se em viagens, incluindo pernoite, para outras cidades/regiões distintas da localidade de trabalho;
- Atuar como fiscal de obra pública, envolvendo controle de custo, qualidade e prazo das obras;
- Executar outras tarefas relativas à sua área de competência;
- Manter, durante todo o período de contratação, a inscrição no CREA regularizada; e
- Capacitar arquitetos(as), técnicos(as) e engenheiros(as) em áreas de conhecimento da arquitetura que seja de seu domínio, bem como participar de cursos/palestras de capacitação.

**Engenheiro Eletricista****- Atribuições:**

- Preparar e analisar dados relativos a estudos técnicos;
- Emitir pareceres;
- Emitir laudos;
- Exercer fiscalização de obras conforme designação;
- Estudar, avaliar e elaborar, além de aprovar projetos de engenharia elétrica, bem como coordenar e/ou fiscalizar a sua execução;
- Participar de grupos de trabalho;
- Orientar as tarefas de auxiliares;
- Preparar relatórios e informações;
- Fiscalizar os serviços executados por terceiros;
- Participar do planejamento e execução dos programas de treinamento para a Secretaria, relativos à sua área de competência;
- Zelar pela conservação dos equipamentos de seu uso.

**- Atividades**

- Elaborar orçamentos de grande complexidade de projetos executivos, com técnicas executivas, especificações de materiais e controle tecnológico;
- Elaborar Curva ABC, Curva S; planejar composição de custos; levantar necessidades; programar e controlar obras; acompanhar a execução físico-financeira e realizar medições de serviços; fiscalizar obras envolvendo controle de qualidade de serviços (elaborar fichas de controle de serviço, relação de ensaios para controle tecnológico e emissão de relatórios);
- Ser designado Fiscal de Obra e de Contrato, atendendo toda legislação vigente sobre o assunto;
- Utilizar os softwares AutoCAD, Revit, e Alto QI Elétrico para projetar e/ou obter informações sobre projeto a ser fiscalizado;
- Realizar perícias e vistorias técnicas, com emissão de laudos técnicos quando for o caso;
- Ter disponibilidade para deslocar-se em viagens, incluindo pernoite, para outras cidades/regiões distintas da localidade de trabalho; e
- Capacitar arquitetos(as), técnicos(as) e engenheiros(as) em áreas de conhecimento da arquitetura que seja de seu domínio, bem como participar de cursos/palestras de capacitação.

- Confeccionar projetos elétricos em softwares adequados, incluindo planta baixa, cortes, detalhamentos e desenhos inerentes à execução de projetos básicos e executivos, bem como cadernos de especificações técnicas, orçamento e cronograma físico-financeiro;
- Atuar como fiscal de obra pública, envolvendo controle de custo, qualidade e prazo das obras;
- Manter, durante todo o período de contratação, a inscrição no CREA regularizada;
  
- Proceder a uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção;
- Dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações e medidas que avançam as obras, visando assegurar o cumprimento dos prazos e os padrões de qualidade e segurança recomendadas;
- Consultar outros especialistas, com engenheiros mecânicos, civis, químicos, paisagistas, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências e estéticas relacionadas à obra a ser executada;
- Realizar projetos de Sistema de proteção contra descargas atmosféricas, rede de alarmes e demais instalações, examinando-os minuciosamente, efetuando cálculos, comparando dados, para assegurar-se de que os mesmos satisfazem os requisitos técnicos e legais;
- Inspecionar instalações ligadas à Secretaria de educação, examinando as necessidades de infraestrutura e o bom desempenho da mesma;
- Participar de projetos pilotos de construção, visitando os trabalhos, promovendo treinamentos e aconselhando quanto à utilização correta das técnicas e processos, para assegurar o cumprimento dos padrões de qualidade e segurança recomendados;
- Fornecer orientação técnica e revisão teórica e prática a profissionais e auxiliar, no desenvolvimento de projetos e detalhes complementares, acompanhando a sua execução, para possibilitar o atendimento às normas e especificações técnicas;
- Efetuar vistorias, perícias, avaliação de imóveis, emitir laudos e pareceres técnicos, de acordo com sua experiências, conhecimento e critérios específicos, para fornecer orientação segura segundo a natureza do fato gerador;
- Emissão de laudos de funcionalidade, atestando a segurança das edificações;
- Funcionar como perito do Estado, na sua área, em questões judiciais;
- Reunir informações técnicas para fundamentar decisões em assuntos relativos à infraestrutura de escolas;
- Fiscalizar obras e serviços realizados por terceiros;
- Realizar atividades necessárias para a regularização e licenciamento de obras e edificações;
- Executar outras tarefas relativas à sua área de competência.

**Engenheiro Mecânico****- Atribuições:**

- Preparar e analisar dados relativos a estudos técnicos;
- Emitir pareceres;
- Emitir laudos;
- Exercer fiscalização de obras conforme designação;
- Estudar, avaliar e elaborar, além de aprovar projetos de engenharia mecânica, bem como coordenar e/ou fiscalizar a sua execução
- Participar de grupos de trabalho;
- Orientar as tarefas de auxiliares;
- Preparar relatórios e informações;
- Fiscalizar os serviços executados por terceiros;
- Participar do planejamento e execução dos programas de treinamento para a Secretaria, relativos à sua área de competência;
- Zelar pela conservação dos equipamentos de seu uso.

**- Atividades**

- Elaborar planos de execução de projetos, bem como controlar a execução dos mesmos;
- Realizar estudos de viabilidade técnica;
- colaborar na elaboração de especificações técnicas de máquinas, equipamentos, peças de reposição e materiais;
- participar de estudos que avaliem o desempenho, resistência, qualidade e durabilidade de máquinas, equipamentos, materiais e peças de reposição;
- Fiscalizar serviços executados por terceiros;
- Preparar relatórios e informações;
- Orientar as tarefas de auxiliares;
- Participar do planejamento e execução dos programas de treinamento Da Secretaria atinentes a sua área de competência;
- Determinar medidas preventivas de acidentes e que disciplinem o uso de equipamentos de segurança individual e coletiva;
- Zelar pela conservação dos equipamentos de sua área de atuação;
- Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução de atividades próprias do cargo;
- Executar outras tarefas correlatas, incluindo aquelas previstas no regulamento da profissão;
- Realizar perícias e vistorias técnicas, com emissão de laudos técnicos quando for o caso;
- Ter disponibilidade para deslocar-se em viagens, incluindo pernoite, para outras cidades/regiões distintas da localidade de trabalho; e
- Capacitar arquitetos(as), técnicos(as) e engenheiros(as) em áreas de conhecimento da arquitetura que seja de seu domínio, bem como participar de cursos/palestras de capacitação.
- Confeccionar projetos em softwares adequados, incluindo planta baixa, cortes, detalhamentos e desenhos inerentes à execução de projetos básicos e executivos, bem como cadernos de especificações técnicas, orçamento e cronograma físico-financeiro;
- Atuar como fiscal de obra pública, envolvendo controle de custo, qualidade e prazo das obras;
- Manter, durante todo o período de contratação, a inscrição no CREA regularizada;
- Emissão de laudos de funcionalidade, atestando a segurança das edificações, bem como laudos de avaliação mercadológica;
- Funcionar como perito do Estado, na sua área, em questões judiciais;
- Reunir informações técnicas para fundamentar decisões em assuntos relativos à infraestrutura de escolas;
- Supervisionar a execução de obras de construção, ampliação e conservação de escolas e suas adjacências;
- Fiscalizar obras e serviços realizados por terceiros.

**Desenhista Cadista****- Atribuições:**

- Preparar e analisar dados relativos a estudos técnicos;
- Elaborar projetos arquitetônicos;
- Realizar levantamentos técnicos;
- Participar de grupos de trabalho;



- Orientar as tarefas de auxiliares;
- Preparar relatórios e informações;
- Fiscalizar os serviços executados por terceiros;
- Participar do planejamento e execução dos programas de treinamento para a Secretaria, relativos à sua área de competência;
- Zelar pela conservação dos equipamentos de seu uso.

**- Atividades**

- Confeccionar projetos arquitetônicos em Revit e AutoCAD, incluindo planta baixa, cortes, fachadas, detalhamentos e desenhos inerentes à execução de projetos básicos e executivos;
- Elaborar projetos de acessibilidade, as built, layout e outros;
- Realizar levantamento técnico das edificações *in loco*;
- Deslocar-se em viagens, incluindo pernoite, para outras cidades/regiões distintas da localidade de trabalho;
- Consultar outros especialistas, com engenheiros civis, eletricitistas, arquitetos, paisagistas, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências e estéticas relacionadas à obra a ser executada;
- Inspeccionar instalações ligadas À Secretaria de educação;
- Executar outras tarefas relativas à sua área de competência.

Protocolo 0021612001

Portaria nº 9538 de 27 de outubro de 2021

SEGEP-NCSR

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, e, considerando o DESPACHO SESAU-CRH (0020171767), constante nos autos do Processo n.0046.239768/2019-63,

**R E S O L V E:**

Retificar parte da Portaria nº 1312/2020/SEGEP-NCSR de 4 de fevereiro de 2020, publicada no DOE n. 25 de 6 de fevereiro de 2020, referente a progressão funcional dos servidores do quadro da Secretaria de Estado da Saúde

**Onde se lê:**

MATRÍCULA	NOME	REFERENCIA ANTERIOR	PERÍODO AVALIAÇÃO	REFERENCIA/ CLASSE	EFEITOS FINANCEIROS
300131196	CAMILA FLAVIA GOMES AZZI	102	22/ 04/2018 a 21/04/2019	03A	22/ 04/2019
300131500	ROBSON RODRIGUES BUCARTH	302	22/ 04/2018 a 21/04/2019	03B	22/ 04/2019

**Leia-se:**

MATRÍCULA	NOME	REFERENCIA ANTERIOR	PERÍODO AVALIAÇÃO	REFERENCIA/ CLASSE	EFEITOS FINANCEIROS
300131196	CAMILA FLAVIA GOMES AZZI	102	22/ 04/2018 a 21/04/2019	<b>03B</b>	22/ 04/2019
300131500	ROBSON RODRIGUES BUCARTH	302	22/ 04/2018 a 21/04/2019	<b>03C</b>	22/ 04/2019

**SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA**

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas/SEGEP

Protocolo 0021683242

Portaria nº 9552 de 27 de outubro de 2021

SEGEP-NCSR

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, e, considerando os autos do Processo n.0035.463063/2021-17,

Conceder Progressão Funcional por Merecimento, com base nos Artigos 5º e 6º do Capítulo II, da Lei n.1067, de 19 de Abril de 2002, publicada no DOE n.4966, de 22 de Abril de 2002, a servidora:

Nome: ELOIA DUARTE RODRIGUES

Matrícula: 300053246

Cargo: Agente Atividade Administrativa

Lotação: SEPOG

Período de Avaliação: 07/06/2018 à 06/06/2020

Referência: 09

Classe: C

Efeitos Financeiros: 07/06/2020

**SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA**

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 0021685801

Portaria nº 9411 de 25 de outubro de 2021

SEGEP-NCSR

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, e, considerando cumprimento da obrigação de fazer, Processo: 7010769-92.2019.8.22.0001, constante nos autos do Processo nº 0020.360475/2021-57,

**R E S O L V E:**

Conceder Progressão Funcional por Merecimento, com base na Lei nº 1067, de 19 de Abril de 2002, publicada no DOE nº 4966, de 22 de Abril de 2002, ao servidor do quadro da Secretaria Estadual da Saúde:

Nome: CARLOS ROBERTO MOREIRA DE ALENCAR

Matrícula: 300034883