



EDITAL Nº 01/2023/SEMA

PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS VOLUNTÁRIOS PARA ATENDER DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DE PORTO VELHO

O Secretário Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, Senhor Robson Damasceno Silva Júnior, no uso de suas atribuições legais, com base na Lei Complementar nº 803, de 20 de dezembro de 2019 que “Dispõe sobre o Serviço Voluntário no Município de Porto Velho-RO e dá outras providências”, devidamente regulada pelo Decreto Nº 19.088, de 23 de junho de 2023, torna público as normas para a realização **PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS VOLUNTÁRIOS PARA ATENDER DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DE PORTO VELHO**, tendo em vista a seleção de candidatos interessados em prestar serviços voluntários no âmbito das atribuições da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável de Porto Velho - SEMA/PVH.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

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

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

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

1.5 O prestador de serviço, no Processo Seletivo, executará as atividades descritas neste Edital ANEXO III, sob orientação e supervisão do Departamento Administrativo - DA/SEMA.

2. DO PROCESSO SELETIVO

2.1 O Processo Seletivo para Contratação de Serviço Voluntário para atender as demandas da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável do Município de Porto Velho, tem como objetivo a seleção de 50 (cinquenta) candidatos, levando em consideração a necessidade desta **Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável**, para exercer as



atividades de Agente no serviço administrativo interno e externo diário, realizando atendimentos virtuais e presenciais, organização de arquivos, recepção e envio de documentos, criação de planilhas, auxílio aos assessores, gerentes e diretores nas atividades propostas. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências da função e necessidades externas da secretaria. Auxiliar no Atendimento ao público: analisar as demandas da população de acordo com as informações coletadas. Execução de atividades de apoio logístico administrativo. Auxílio aos profissionais técnicos nas atividades do Departamento em que estiver lotado. Elaboração, redação, digitação e tramitação de correspondências, e-mails, ofícios, memorandos, processos e outros documentos. Manter registros e documentos sempre atualizados, garantindo prontidão para atender solicitações internas e externas. Auxiliar o superior imediato na elaboração de relatórios gerenciais. Promover o gerenciamento de documentos, organização de agendas, atendimento telefônico, elaboração de relatórios e peças técnicas. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências da função, **de acordo com as necessidades de cada departamento**, mediante as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.2 Quadro de Vagas:

Nº DE ORDEM	UNIDADE	FUNÇÃO A SER EXERCIDA	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA	QUANTIDADE
01	SEMA – Sede. Rua General Osório, n. 81, centro. Porto Velho-RO	Agente Administrativo	Ensino Superior Completo	50
TOTAL GERAL				50 vagas

3. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAR DO PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO VOLUNTÁRIO DA SEMA.

3.1 Para participar do Processo Seletivo, o candidato deverá ter mais de 18 anos, nível superior completo, conforme Quadro de Vagas item 2.2.

3.2 Os candidatos deverão comprovar as informações mediante, no mínimo, o preenchimento do Formulário de Inscrição – **ANEXO IV** do presente Edital e juntada de documentos.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 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.

4.2 A inscrição será realizada, por meio do preenchimento do Formulário de Inscrição - **ANEXO IV**, deste Edital e encaminhado para o e-mail: volutariadosemaseletivo@gmail.com. O candidato, em campo específico da inscrição, selecionará a única opção de função e, anexará os documentos comprobatórios, no formato PDF, conforme solicitação deste edital.

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

- a. Carteira de Identidade;
- b. Carteira Nacional de Habilitação;
- c. Carteira de Trabalho;



d. Carteira de Identificação Funcional ou Passaporte.

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

4.5 Todos os documentos comprobatórios deverão ser anexados a ficha de inscrição. Sendo vedado o envio de quaisquer documentos anterior ou posterior ao prazo estipulado neste Edital, bem como o envio a outros e-mails que não seja o estabelecido no presente Edital.

4.6 A inscrição é gratuita, e poderá ser realizada no período de 17/11/2023 a 20/11/2023 até as 23h59min, conforme estabelecido no **ANEXO I** - Cronograma Previsto.

4.7 Depois de efetivada a inscrição, não será aceito pedido de alteração. No caso da realização de mais de uma inscrição, será validada a última realizada pelo candidato.

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

4.9 O candidato somente será considerado efetivamente inscrito no Processo Seletivo, após conclusão de sua inscrição conforme item 4.2 deste Edital e ter sua inscrição homologada pela Comissão instituída por meio de PORTARIA Nº 88/2023/ASTE/C/GAB/SEMA e divulgada no site da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMA e Diário Oficial dos Municípios de Rondônia.

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

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

5. DAS ETAPAS DA SELEÇÃO

5.1 O processo de seleção será composto de duas etapas:

5.1.1 - **1ª Etapa: Análise da inscrição dos documentos pessoais** - o preenchimento e a inserção pelo candidato no ato da inscrição dos documentos exigidos serão de caráter classificatório e eliminatório, de acordo com o ANEXO II - Critérios de Seleção e Classificação deste edital.

5.1.2 – **2ª Etapa: Análise de Critérios de caráter classificatório e eliminatório** - será realizado pela Comissão conforme contagem de pontos do ANEXO II - Critérios de Seleção e Classificação.

6. DA CLASSIFICAÇÃO

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

6.2 A classificação dos candidatos para preenchimento do número de vagas apresentada neste Edital



serão realizadas conforme a necessidade desta Administração Pública, descrita no item 2.2 - quadro de vagas.

6.3 Será utilizado o seguinte critério de desempate: por idade, de acordo com o parágrafo único, do art. 27, da Lei n° 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso).

7. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

7.6 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 DO TERMO DE ADESÃO E COMPROMISSO AO PROGRAMA DE SERVIÇO VOLUNTÁRIO ADMINISTRATIVO

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

- a) Ter sido selecionado para a vaga do presente Processo Seletivo;
- b) Ser maior de 18 anos;
- c) Ter aptidão física e mental;
- d) Cumprir, na íntegra, as determinações deste Edital.
- e) Apresentar Comprovante de Residência e ou Declaração de residência registrada em cartório.

9. DO HORÁRIO DE ATIVIDADE E VALOR DO RESSARCIMENTO DO VOLUNTÁRIO

9.1 Os candidatos selecionados na função de **Agente Administrativo Voluntário**, assinarão o



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

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

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

9.4 A ajuda de custo ofertada ao voluntário do Processo Seletivo, será repassada pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMA, mensalmente, mediante depósito em conta corrente ativa no Banco do Brasil, não sendo possível a realização de ressarcimento por outro meio.

9.5 Ao final de cada mês a Divisão de Recursos Humanos – DRH deverá encaminhar ao Departamento Administrativo DA/SEMA, Relatório de Frequência que após conferência, encaminhará para efetuar o pagamento.

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

10. DA DIVULGAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO E DO RESULTADO FINAL

10.1 A homologação e o resultado final do Processo Seletivo, serão publicados no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia e site da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMA, nas datas constantes do ANEXO I - Cronograma Previsto.

11. DA ASSINATURA DO TERMO DE ADESÃO E COMPROMISSO E LOTAÇÃO

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

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

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

11.4 O candidato do Processo Seletivo após convocação e Assinatura do Termo de Adesão e



Compromisso, poderá ser lotado e deverá desenvolver suas atividades de acordo com as competências, podendo ser movimentado do local de sua designação inicial pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SEMA, bem como, caso haja necessidade, poderá ser realizado remanejamento de vaga, a bem da conveniência administrativa, inclusive podendo ser designado para realização de serviços externos. Ficando vedado qualquer tipo de transferência, para outros órgãos das Administrações Públicas Municipais, Estaduais e Federais.

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

12. DO PRAZO DE VALIDADE DO TERMO DE ADESÃO E COMPROMISSO AO PROCESSO SELETIVO VOLUNTÁRIO SEMA.

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

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

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 As despesas financeiras para a Contratação de Serviço Voluntário para atender as demandas da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável do Município de Porto Velho, ocorrerão por meio de Recurso Próprio – **Fonte 1.500**, da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SEMA.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

14.5 O Processo Seletivo para Contratação de Serviço Voluntário para atender as necessidades administrativas na sede da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMA, **não gera vínculo empregatício de qualquer natureza**, nos termos da legislação vigente.



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

ANEXOS

- ANEXO I - Cronograma Previsto;
- ANEXO II - Critérios de Seleção, Classificação e Desempate;
- ANEXO III - Descrição Sumária das Atribuições do Voluntário;
- ANEXO IV – Formulário de Inscrição;
- ANEXO V – Formulário do Recurso.



ANEXO I - CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTO	DATAS PREVISTAS
Lançamento do Edital no Site da SEMA	15/11/2023
Lançamento do Edital em Diário Oficial	17/11/2023
Período de inscrição via internet	17/11 a 20/11/2023 até as 23h59min
Homologação das Inscrições	22/11/2023
Divulgação do resultado preliminar da análise dos critérios de formação e seleção	23/11/2023
Recurso contra o resultado preliminar da análise dos critérios de formação e seleção	24 a 25/11/2023
Resposta ao recurso contra o resultado preliminar da análise dos critérios de formação e seleção	27/11/2023
Divulgação e Homologação do resultado final	29/11/2023
Divulgação do Edital de Convocação	30/11/2023



ANEXO II - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

Análise Curricular

REQUISITO	TITULAÇÃO	DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS	PONTUAÇÃO ÚNICA
Escolaridade	Nível Superior completo	Diploma de Graduação de Curso Superior, Declaração de conclusão de Curso ou Histórico Escolar que conste a conclusão do curso.	50 Pontos

*No ato da inscrição, caso o candidato possua diploma de Pós-Graduação *lato sensu*, será necessário inserir o comprovante de escolaridade, o qual será atribuído o valor de 1,0 ponto por pós graduação para critério de desempate.

No ato da inscrição, caso o candidato possua diploma de Pós-Graduação *stricto sensu*, será necessário inserir o comprovante de escolaridade, o qual será atribuído o valor de 2,0 pontos por pós graduação para critério de desempate.

Análise de Critérios

ITEM	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO
1	Análise curricular (experiência em anos – comprovada através de Contrato de Serviço ou Carteira de Trabalho) 0 a 1 ano (10 pontos); 2 a 4 anos (15 pontos); Mais de 4 anos (25 pontos).	10 a 25 pontos
2	Formação específica em área ambiental (Biologia, Química, Engenharia Ambiental, Florestal, Sanitarista, Civil, Agronomia, Gestão Ambiental)	15 pontos
3	Formação específica em outras áreas	10 pontos
Pontuação máxima para classificação		100,00 pontos
Pontuação mínima para classificação		60,00 pontos



ANEXO III - DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DO VOLUNTÁRIO

CARGO	ATRIBUIÇÕES
<p>VOLUNTÁRIO - Agente Administrativo (Escolaridade: NÍVEL SUPERIOR)</p>	<p>Auxiliar no serviço administrativo interno e externo diário, realizando atendimentos virtuais e presenciais, organização de arquivos, recepção e envio de documentos, criação de planilhas, auxílio aos assessores, gerentes e diretores nas atividades propostas. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências da função e necessidades externas da secretaria. Auxiliar no Atendimento ao público: analisar as demandas da população de acordo com as informações coletadas. Execução de atividades de apoio logístico administrativo. Auxílio aos profissionais técnicos nas atividades do Departamento em que estiver lotado. Elaboração, redação, digitação e tramitação de correspondências, e-mails, ofícios, memorandos, processos e outros documentos. Manter registros e documentos sempre atualizados, garantindo prontidão para atender solicitações internas e externas. Auxiliar o superior imediato na elaboração de relatórios gerenciais. Promover o gerenciamento de documentos, organização de agendas, atendimento telefônico, elaboração de relatórios e peças técnicas. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências da função de acordo com as necessidades de cada departamento.</p>



ANEXO IV – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Dados Pessoais:

Nome do Candidato: _____
Sexo: () M () F Data de nascimento: _____
RG: _____ CPF: _____ PIS: _____
Nome da Mãe: _____
Endereço: _____
Nº: _____ Complemento: _____ Bairro: _____
Cidade: _____ UF: _____ CEP: _____
Telefone residencial: _____ Celular: _____
E-mail: _____
Área de Conhecimento: _____
Titulação: () Graduação () Especialização () Mestrado () Doutorado
Atribuição: () Agente Administrativo

DOCUMENTAÇÃO:

1. Documento Oficial com foto e CPF (PDF legível)
2. Comprovante de residência (PDF legível)
3. Comprovante de escolaridade (PDF legível)
4. Certidão Negativa Cível e Criminal Estadual e Federal.
5. Atestado de Aptidão Física e Mental (até 90 dias).

INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

1. Candidato é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas no requerimento de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou do não preenchimento de qualquer campo;
2. A inscrição poderá ser efetuada por terceiros. A procuração deverá ser com finalidade específica para inscrição do processo seletivo, não havendo necessidade de reconhecimento de firma em cartório;
3. **Não será permitido ao candidato realizar a inscrição para mais de uma área de atuação;**
4. A inscrição no processo seletivo implica, o reconhecimento e a tácita aceitação, pelo candidato, das condições estabelecidas no edital; e
5. Não será admitida, sob nenhuma hipótese, complementação documental fora do prazo de inscrição;
6. Inscrição somente pelo e-mail: volutariadosemaseletivo@gmail.com



ANEXO V – FORMULÁRIO DE RECURSO.

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

O PRESENTE RECURSO REFERE-SE A	
<input type="checkbox"/> Homologação de Inscrição	<input type="checkbox"/> Outros (Especificar):
<input type="checkbox"/> Prova de Títulos	
JUSTIFICATIVA/FUNDAMENTAÇÃO DO CANDIDATO	

Porto Velho-RO, ____ de ____ 2023.

Assinatura do Candidato