

EDITAL Nº 001 – SEINFRA, DE 12 DE AGOSTO DE 2022

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE TÉCNICOS NA
ÁREA DE ENGENHARIA, ARQUITETURA, TOPOGRAFIA, AUXILIAR DE TOPOGRAFIA,
DESENHISTA TÉCNICO E AGENTE ADMINISTRATIVO**

O **MUNICÍPIO DE RIO BRANCO**, por meio da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana, no uso de suas atribuições legais, torna público que realizará Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de técnicos da área de engenharia, arquitetura, topografia, auxiliar de topografia, desenhista técnico e agente administrativo, na forma do art. 1º da Lei Municipal nº 1.663 de 19/12/2007, e nos termos do Processo Administrativo PGM nº 2021.02.000264 que tem por objeto a possibilidade jurídica de contratação de pessoal por tempo determinado, consoante as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, seus anexos e eventuais retificações, sendo executado pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana.
- 1.2. O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital se destina a selecionar candidatos para provimento de vagas nas funções de nível fundamental, médio e superior, visando suprir carências de pessoal de natureza temporária em razão de excepcional interesse público alusiva ao relevante número de demandas existentes, a curto prazo, para o desenvolvimento e implementação de ações afetas à execução de projetos, obras civis, infraestrutura e licenciamento urbano.
- 1.3. A Comissão do Processo Seletivo Simplificado será responsável pela coordenação integral de todos os atos que lhe são inerentes até a sua conclusão.
- 1.4. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 02 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação de seu resultado final, sendo vedada sua prorrogação.
- 1.5. As inscrições para este Processo Seletivo Simplificado serão realizadas em duas etapas, conforme especificado no Item 5 deste Edital.
- 1.6. Todos os atos oficiais relativos ao Processo Seletivo Simplificado serão publicados no Diário Oficial do Estado do Acre e no site www.riobranco.ac.gov.br e <https://www.rbsimplificado.riobranco.ac.gov.br>.
- 1.7. É de responsabilidade do candidato acompanhar as notícias e alterações relativas a este Processo Seletivo Simplificado nos meios citados no subitem anterior, pois, caso ocorram alterações nas normas contidas neste Edital, serão neles divulgadas.
- 1.8. Os candidatos aprovados que vierem a ingressar no Quadro de Pessoal Temporário da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana – SEINFRA, reger-se-ão pelas disposições contidas nos **artigos 209 e 210 da Lei nº 1.794/2009, bem como da Lei Municipal nº 1.663/2007**, que tratam da relação e direitos dos serviços contratados por prazo determinado.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E MOBILIDADE URBANA – SEINFRA

1.9. Os requisitos, vencimentos básicos e atribuições das funções estão definidos no Anexo I deste Edital.

2. DAS FUNÇÕES

2.1. As vagas, carga horária e habilitação exigida para os cargos de nível fundamental, médio e superior, se apresentam conforme estabelecidos nos quadros a seguir:

Quadro I – Nível Fundamental

Vagas de Nível Fundamental				
Item	CARGO/COMPETÊNCIA	Vagas	CH	Habilitação Exigida
1	Auxiliar de Topografia	04	30	Ensino fundamental completo
	TOTAL	04		

Quadro II – Nível Médio

Vagas de Nível Médio				
Item	CARGO/COMPETÊNCIA	Vagas	CH	Habilitação Exigida
1	Desenhista Técnico	04	30	Ensino médio completo e curso técnico profissionalizante específico na área de atuação do cargo
2	Agente Administrativo	15	30	Ensino médio completo
	TOTAL	19		

Quadro III – Nível Superior

Vagas de Nível Superior – Engenheiro Civil				
Item	Área de Atuação	Vagas	CH	Habilitação Exigida
1	Fiscalização de obras	21	30	Graduação em Engenharia Civil em instituição reconhecida pelo MEC, acrescido de registro no conselho de classe
2	Elaboração de projetos na área de cálculo estrutural em concreto armado e/ou metálico e/ou madeira	02	30	Graduação em Engenharia Civil em instituição reconhecida pelo MEC, acrescido de registro no conselho de classe
3	Elaboração de projetos na área de instalações Hidrossanitárias, drenagem e combate a incêndio	03	30	Graduação em Engenharia Civil em instituição reconhecida pelo MEC, acrescido de registro no conselho de classe
4	Elaboração de projetos na área de infraestrutura em pavimentação, redes de abastecimento, drenagem e saneamento	04	30	Graduação em Engenharia Civil em instituição reconhecida pelo MEC, acrescido de registro no conselho de classe
5	Elaboração de orçamentos e planejamento de obras	03	30	Graduação em Engenharia Civil em instituição reconhecida pelo MEC, acrescido de registro no conselho de classe
	TOTAL	33		
Vagas de Nível Superior – Engenheiro Eletricista				

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E MOBILIDADE URBANA – SEINFRA

Item	Área de Atuação	Vagas	CH	Habilitação Exigida
1	Elaboração de projetos na área de instalações elétricas, SPDA e cabeamento estruturado	02	30	Graduação em Engenharia Elétrica em instituição reconhecida pelo MEC, acrescido de registro no conselho de classe
	TOTAL	02		
Vagas de Nível Superior – Engenheiro Sanitarista/Ambiental				
Item	Área de Atuação	Vagas	CH	Habilitação Exigida
1	Elaboração de projetos na área de saneamento e licenciamento ambiental urbano	01	30	Graduação em Engenharia Sanitária/Ambiental em instituição reconhecida pelo MEC, acrescido de registro no conselho de classe
	TOTAL	01		
Vagas de Nível Superior – Arquiteto e Urbanista				
Item	Área de Atuação	Vagas	CH	Habilitação Exigida
1	Elaboração de projetos arquitetônicos, urbanísticos e licenciamento urbano	12	30	Graduação em Arquitetura e Urbanismo em instituição reconhecida pelo MEC, acrescido de registro no conselho de classe
	TOTAL	12		
Vagas de Nível Superior – Topógrafo				
Item	CARGO/COMPETÊNCIA	Vagas	CH	Habilitação Exigida
1	Topógrafo	02	30	Graduação de nível superior em Topografia em instituição reconhecida pelo MEC, acrescido de registro no conselho de classe
	TOTAL	02		

2.2. Os requisitos, remunerações e atribuições das funções são detalhados no Anexo I, do presente Edital.

3. DAS VAGAS

3.1. A contratação de que trata este Edital, destina-se ao preenchimento de vagas, de acordo com os quadros do item 2.1, devendo serem providas conforme a necessidade da Administração Municipal, a disponibilidade orçamentária do Município e limites legais para tais despesas, respeitada a ordem de classificação constante da homologação do resultado final deste Processo Seletivo Simplificado.

3.2. Administração Municipal não se obriga a contratar a integralidade dos classificados dentro do número de vagas do Edital, mas somente conforme a necessidade e disponibilidade orçamentária no período de sua vigência.

4. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Das vagas totais existentes, 10% (dez por cento) serão destinadas para pessoas com deficiência, na forma do inciso VIII, do artigo 37 da Constituição Federal e o artigo 8º da Lei Municipal nº 1.794/2009.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E MOBILIDADE URBANA – SEINFRA

- 4.2 Serão considerados pessoa com deficiência os candidatos enquadrados no contido na Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.
- 4.3 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 4.1 resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitado o limite máximo previsto em lei.
- 4.4 Para fins de contratação, a deficiência que o candidato possua deverá ser compatível com as atribuições da função ao qual concorre.
- 4.5 Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato com deficiência deverá, no ato da inscrição, assinalar a opção correspondente à Pessoa com Deficiência - PCD.
- 4.6 Os candidatos classificados que se declararem com deficiência serão convocados para se submeter à perícia médica que verificará a sua qualificação como deficiente ou não, bem como a incompatibilidade entre as atribuições da função e a deficiência apresentada, nos termos do artigo 5º do Decreto nº 9.508/2018 e suas alterações.
- 4.7 O candidato que for classificado, deverá apresentar laudo médico original ou cópia autenticada, emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como à provável causa da deficiência, na forma do subitem 4.6, conforme especificado no Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.
- 4.8 O laudo médico (original ou cópia autenticada) não será devolvido e não serão fornecidas cópias dos documentos.
- 4.9 A reprovação na perícia médica ou o não comparecimento acarretará na perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.
- 4.10 O candidato com deficiência reprovado na perícia médica por não ter sido considerado deficiente, caso seja classificado, figurará na lista de classificação geral.
- 4.11 Os candidatos classificados e considerados “pessoa com deficiência” terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão na lista de classificação geral.
- 4.12 Os candidatos que se declararem pessoa com deficiência participarão deste Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, como determinam os artigos 2º e 3º, do Decreto nº 9.508/2018, e alterações posteriores.
- 5. DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**
- 5.1. As inscrições se darão em duas etapas:
- a) a pré-inscrição, através do endereço eletrônico <https://www.rbsimplificado.riobranco.ac.gov.br> ou <http://www.riobranco.ac.gov.br> a partir das 0h do dia 22 de agosto de 2022 e até às 23h59min do dia 26 de agosto de 2022. (horário local).

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E MOBILIDADE URBANA – SEINFRA

b) a inscrição definitiva, ocorrerá no período de 22/08/2022 a 29/08/2022 na sede do Centro de Referência do Servidor Municipal – CRSM, Rua Manoel Cesário, nº 450 – Bairro Capoeira, Rio Branco/AC, das 08:30 às 12:00 e de 14:00 às 17:00.

5.2. A concorrência se dará entre os candidatos inscritos para a mesma função.

5.3. Para efetivar a pré-inscrição o candidato deverá:

a) preencher, obrigatoriamente, todas as informações do formulário de inscrição disponibilizado no endereço eletrônico <https://www.rbsimplificado.riobranco.ac.gov.br> e anexar todos os documentos exigidos nos campos específicos (o arquivo enviado em campo errado, não será considerado) e em formato PDF com tamanho não superior à 5 MB (cinco megabytes) cada;

b) identificar, no formulário de inscrição, a vaga na qual pretende concorrer, não sendo aceito pedido de alteração desta opção após a efetivação da pré-inscrição;

c) anexar os seguintes documentos:

- i. comprovante de escolaridade, conforme exigido para cada função pretendida, expedida por Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC;
- ii. documento oficial de identidade com foto;
- iii. cadastro de Pessoa Física – CPF;
- iv. carteira de Conselho de Classe para os cargos que exigem;
- v. Diploma ou Certificado devidamente registrado, conforme os requisitos do cargo pretendido.

5.4. Todos os documentos comprobatórios relativos à formação acadêmica, qualificação e aperfeiçoamento, experiência na área pretendida deverão ser anexadas pelo candidato nas áreas específicas do formulário eletrônico.

5.5. Na fase da inscrição definitiva, o candidato deverá apresentar um documento de identificação com foto e o comprovante de pré-inscrição para validar a sua inscrição definitiva, no local definido no item 5.1, b).

5.6. Só serão validados os documentos exigidos por este edital de acordo com a função pretendida, tendo suas validades restritas ao presente certame.

5.7. São considerados documentos de identidade somente a carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança Pública/Instituto de Identificação, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pelas Polícias Militares, além das carteiras profissionais expedidas por Órgãos e Conselhos que, por força da Lei Federal, tenham valor de documento de identificação.

5.8. A inscrição neste Processo Seletivo Simplificado implica o conhecimento e a expressa aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

5.9. Cada candidato só poderá se inscrever a apenas um dos cargos, tendo sua inscrição vinculada ao seu CPF, não possibilitando outra inscrição ou correção nos dados.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E MOBILIDADE URBANA – SEINFRA

- 5.10. Em caso de erro na inscrição, considerando que o sistema avalia apenas 1 (uma) inscrição por CPF, fica ciente o candidato quanto ao indeferimento de sua inscrição por erros de informações.
- 5.11. Os documentos apresentados por meio digital, serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo este, por erro ou falsidade.
- 5.12. O documento de identidade apresentado deverá estar em perfeito estado, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
- 5.13. Não será admitida a juntada ou substituição posterior de quaisquer dos documentos exigidos neste edital, consistindo na obrigação do candidato apresentá-los no ato da inscrição, sob pena de seu indeferimento.
- 5.14. Serão considerados somente os títulos comprobatórios anexados.
- 5.15. A pré-inscrição será indeferida em caso de erro na escolha do cargo.
- 5.16. Será permitida a inscrição por procuração específica para esse fim, mediante a entrega do respectivo instrumento procuratório, com firmas reconhecidas, acompanhadas de cópias do documento de identidade do procurador.
- 5.17. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros, omissões e declarações inexatas ou inverídicas por ocasião do preenchimento do formulário de inscrição.
- 5.18. A inscrição será anulada, na verificação de eventual falsidade nas declarações ou irregularidades dos documentos apresentados.
- 5.19. No ato da efetivação da inscrição definitiva, será emitido ao candidato, via sistema eletrônico, o seu comprovante.
- 5.20. Não será aceita solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
- 5.21. Não será cobrada taxa de inscrição.

6. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

6.1. O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital será realizado apenas através de análise da experiência profissional e titulação, cujo somatório não ultrapassará 100 (cem) pontos.

6.2. Da experiência profissional:

6.2.1. Na análise da experiência profissional serão considerados os seguintes critérios de pontuação:

a) Análise da experiência profissional do cargo de **Auxiliar de Topografia**:

Item	Área de Atuação	Experiência Profissional	Período	Ponto Por Mês/Ano Trabalhado	Valor Máximo
1	Auxiliar de Topografia	Experiência como auxiliar de topografia	Informar em meses	01 ponto/mês	72

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E MOBILIDADE URBANA – SEINFRA

b) Análise da experiência profissional do cargo de **Desenhista Técnico**:

Item	Área de Atuação	Experiência Profissional	Período	Ponto Por Mês/Ano Trabalhado	Valor Máximo
1	Desenhista Técnico	Experiência em desenho assistido por computador (CAD), sistema BIM	Informar em meses	01 ponto/mês	72

c) Análise da experiência profissional do cargo de **Agente Administrativo**:

Item	Área de Atuação	Experiência Profissional	Período	Ponto Por Mês/Ano Trabalhado	Valor Máximo
1	Agente administrativo	Experiência em executar serviços de apoio nas áreas de administração, conhecimento em informática (editores de texto, planilhas e apresentações)	Informar em meses	01 ponto/mês	72

d) Análise da experiência profissional do cargo de **Engenheiro Civil**:

Item	Área de Atuação	Experiência Profissional	Período	Ponto Por Mês/Ano Trabalhado	Valor Máximo
1	Fiscalização de obras	Experiência em fiscalização de obras civis, terraplanagem, pavimentação, drenagem pluvial, redes de abastecimento de água e esgotamento sanitário	Informar em meses	01 ponto/mês	72
2	Elaboração de projetos na área de cálculo estrutural em concreto armado e/ou metálico e/ou madeira	Experiência na elaboração de projetos na área de cálculo estrutural em concreto armado e/ou metálico e/ou madeira	Informar em meses	01 ponto/mês	72

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E MOBILIDADE URBANA – SEINFRA

3	Elaboração de projetos na área de instalações Hidrossanitárias, drenagem e combate a incêndio	Experiência na elaboração de projetos na área de instalações Hidrossanitárias, drenagem e combate a incêndio	Informar em meses	01 ponto/mês	72
4	Elaboração de projetos na área de infraestrutura em pavimentação, redes de abastecimento, drenagem e saneamento	Experiência na elaboração de projetos na área de infraestrutura em pavimentação, redes de abastecimento, drenagem e saneamento	Informar em meses	01 ponto/mês	72
5	Elaboração de orçamentos e planejamento de obras	Experiência na elaboração de orçamentos e planejamento de obras	Informar em meses	01 ponto/mês	72

e) Análise da experiência profissional do cargo de **Engenheiro Eletricista**:

Item	Área de Atuação	Experiência Profissional	Período	Ponto Por Mês/Ano Trabalhado	Valor Máximo
1	Elaboração de projetos na área de instalações elétricas, SPDA e cabeamento estruturado	Experiência em elaboração de projetos na área de instalações elétricas, SPDA e cabeamento estruturado	Informar em meses	01 ponto/mês	72

f) Análise da experiência profissional do cargo de **Engenheiro Sanitarista/Ambiental**:

Item	Área de Atuação	Experiência Profissional	Período	Ponto Por Mês/Ano Trabalhado	Valor Máximo
1	Elaboração de projetos na área de saneamento e licenciamento ambiental urbano	Experiência em elaboração de projetos na área de saneamento e licenciamento ambiental urbano	Informar em meses	01 ponto/mês	72

g) Análise da experiência profissional do cargo de **Arquiteto e Urbanista**:

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E MOBILIDADE URBANA – SEINFRA

Item	Área de Atuação	Experiência Profissional	Período	Ponto Por Mês/Ano Trabalhado	Valor Máximo
1	Elaboração de projetos arquitetônicos, urbanísticos e licenciamento urbano	Experiência em elaboração de projetos arquitetônicos, urbanísticos e licenciamento urbano	Informar em meses	01 ponto/mês	72

h) Análise da experiência profissional do cargo de **Topógrafo**:

Item	Área de Atuação	Experiência Profissional	Período	Ponto Por Mês/Ano Trabalhado	Valor Máximo
1	Topógrafo	Experiência na área de topografia	Informar em meses	01 ponto/mês	72

6.2.2. Para fins de atribuição da pontuação, será considerado como mês, o período completo correspondente a 30 (trinta) dias, exceto o mês de fevereiro que será considerado 28 (vinte e oito) ou 29 (vinte e nove dias), não sendo aceito para efeitos de pontuação o mês fracionado ou incompleto.

6.2.3. Será considerada pela comissão o somatório de meses dos vínculos informados na inscrição, sendo vedado a contagem de tempo concomitante de vínculos diversos, para fins de integralidade do período total.

6.3. Da titulação:

6.3.1. Serão considerados títulos para pontuação, exclusivamente, aqueles discriminados no quadro a seguir:

Quadro I – Pontuação de Títulos

CURSO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Cursos Técnicos	3	9
Especialização	3	9
Mestrado	4	4
Doutorado	6	6
TOTAL	15	28

6.3.2. Não serão aceitos os cursos técnicos e profissionalizantes cuja carga horária seja inferior a 60 (sessenta) horas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E MOBILIDADE URBANA – SEINFRA

- 6.3.3.** Para comprovação dos títulos de graduação e pós-graduação, somente serão aceitos diplomas ou certificados de conclusão de cursos realizados em instituições de ensino legalmente reconhecidas pelo MEC.
- 6.3.4.** Os diplomas de graduação e pós-graduação expedidos por universidades estrangeiras somente serão aceitos se reconhecidos e homologados por instituições de ensino superior reconhecidas pelo MEC.
- 6.3.5.** Para comprovação da experiência profissional na área pretendida deverá ser observado o quadro a seguir:

Quadro II – Local de Atuação

Local de atuação	Comprovação
Órgão Público	Documento expedido pelo Poder Público Federal, Estadual, ou Municipal, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pela chefia do setor de recursos humanos ou setor equivalente, informando o período de atuação e a atividade desenvolvida.
Iniciativa Privada	Cópia da carteira de trabalho (página da identificação com foto e dos dados pessoais e registro dos contratos de trabalho) ou contrato de prestação de serviço, além da declaração da empresa com firma reconhecida, informando o período de atuação e a atividade desenvolvida.
Profissional Autônomo	Acervo técnico através de CAT (Certidão de Acervo Técnico) expedidos pelo CREA (Conselho Regional de Engenheiros e Agronomia) ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), informando o período de atuação e a atividade desenvolvida.

7 DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

- 7.1** Serão classificados os candidatos que obtiverem as maiores pontuações para cada função, considerando-se o dobro das vagas disponíveis, observando-se os critérios de desempate.
- 7.2** A classificação dar-se-á em razão da ordem decrescente da nota obtida, individualizada por função, e será divulgada por meio do Diário Oficial do Estado do Acre, no site da Prefeitura Municipal de Rio Branco – www.riobranco.ac.gov.br e no endereço eletrônico: <https://www.rbsimplificado.riobranco.ac.gov.br>.
- 7.3** No caso de empate na pontuação geral, serão observados os seguintes critérios de desempate:
- maior número de pontos no item experiência profissional;
 - maior número de pontos no item títulos; e
 - persistindo o empate, terá preferência o candidato com maior idade.
- 7.4** A divulgação da classificação preliminar dos candidatos será disponibilizada no Diário Oficial do Estado do Acre, no site da Prefeitura Municipal de Rio Branco – www.riobranco.ac.gov.br e no endereço eletrônico: <https://www.rbsimplificado.riobranco.ac.gov.br>.

8 DA APROVAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E MOBILIDADE URBANA – SEINFRA

- 8.1 Considerar-se-ão aprovados os candidatos que estiverem classificados dentro das vagas disponíveis para cada função.
- 8.2 Havendo desistência, será convocado o próximo candidato classificado para a respectiva função, respeitada a ordem de classificação.

9 DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO

- 9.1 Será excluído deste Processo Seletivo Simplificado o candidato que:
- a) apresentar documento falso;
 - b) desrespeitar algum membro da Comissão do Processo Seletivo Simplificado;
 - c) descumprir quaisquer das normas deste Edital;
 - d) não participar de qualquer etapa deste Processo Seletivo Simplificado;

10 DOS RECURSOS

- 10.1 Os candidatos poderão interpor Recurso Administrativo no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a publicação do resultado de cada etapa no Diário Oficial do Estado do Acre. Os recursos deverão ser:

- I. dirigidos à Comissão Organizadora do Concurso, devendo o arquivo ser inserido no perfil do candidato no endereço eletrônico www.riobranco.ac.gov.br e <https://www.rbsimplificado.riobranco.ac.gov.br>;
- II. elaborados em conformidade com os seguintes critérios:
 - a) apresentação em forma livre; e
 - b) contendo obrigatoriamente o nome do candidato, CPF, as alegações e seus fundamentos;
- III. o candidato poderá questionar apenas sua própria situação;

- 10.2 A Comissão publicará o resultado dos eventuais recursos apresentados no Diário Oficial do Estado do Acre, no endereço eletrônico www.riobranco.ac.gov.br e <https://www.rbsimplificado.riobranco.ac.gov.br>

- 10.3 Será indeferido liminarmente o recurso que:
- a) descumprir as determinações constantes neste Edital; e
 - b) for apresentado fora do prazo ou fora de contexto.

- 10.4 A Comissão Organizadora do concurso constitui a única instância administrativa para análise e julgamento dos eventuais recursos apresentados, sendo soberana em suas decisões.

11 DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

- 11.1 A contratação dar-se-á pelo período de 24 (vinte e quatro) meses nos termos do artigo 2º, §1º, Inciso II da Lei Municipal nº 1.663/2007 e suas alterações, mediante assinatura de Termo de Contrato firmado entre as partes, sendo vedada a prorrogação.

- 11.2 Para ser contratado, o candidato deverá satisfazer, cumulativamente, os seguintes requisitos:

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E MOBILIDADE URBANA – SEINFRA

- a) ser aprovado neste Processo Seletivo Simplificado;
- b) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- c) possuir os requisitos exigidos para o exercício da função, conforme definido neste Edital;
- d) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e) estar em dia com as obrigações militares (candidatos do sexo masculino);
- f) ter idade mínima de 18 anos completos a data da contratação;
- g) firmar declaração de não está cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera Federal, Estadual ou Municipal;
- h) ser considerado apto física e mentalmente para o exercício da função no exame médico pré admissional, devendo o candidato apresentar os exames clínicos e laboratoriais, os quais correrão as suas expensas;
- i) cumprir as determinações deste Edital;
- j) encontrar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis;
- k) estar registrado e com a situação regularizada junto ao órgão de conselho de classe correspondente a sua formação profissional, quando houver, devidamente comprovado com a documentação exigida; e
- l) não acumular cargos, empregos e ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos.

11.3 No prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da convocação, os candidatos aprovados deverão apresentar-se nos locais e horários definidos no Diário Oficial do Estado do Acre, no site da Prefeitura Municipal de Rio Branco – www.riobranco.ac.gov.br e no endereço eletrônico: <https://www.rbsimplificado.riobranco.ac.gov.br>.

11.4 O candidato aprovado neste Processo Seletivo Simplificado que não se apresentar no prazo e local definidos no Diário Oficial do Estado do Acre será considerado desistente de sua vaga, e, portanto, preenchida por outro candidato classificado, em ordem decrescente de classificação, observando-se a respectiva pontuação.

11.5 O candidato convocado em substituição ao candidato desistente, conforme previsto no subitem 11.4, terá o prazo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da convocação, para se apresentar, caso contrário será também considerado desistente.

11.6 A contratação de que trata este Edital não ultrapassará o prazo de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato de trabalho, podendo ser rescindido de pleno direito, antes do prazo estipulado em contrato, mediante simples comunicação escrita com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a interesse da administração.

12 DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E MOBILIDADE URBANA – SEINFRA

12.1 O resultado final será divulgado no Diário Oficial do Estado do Acre, no site da Prefeitura Municipal de Rio Branco – www.riobranco.ac.gov.br e no endereço eletrônico: <https://www.rbsimplificado.riobranco.ac.gov.br>

13 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações e comunicados referentes a este processo Seletivo Simplificado no Diário Oficial do estado do Acre.
- 13.2. O candidato selecionado poderá obter informações junto à Comissão Organizadora deste Processo Seletivo Simplificado.
- 13.3. Todos os contratados por meio do presente Processo Seletivo Simplificado estarão subordinados às normas da Lei Municipal nº 1.663/2007 e suas alterações.
- 13.4. Qualquer alteração nas regras fixadas neste edital deverá ser feita por meio da publicação de outro edital.
- 13.5. Integra o presente edital o Anexo I.
- 13.6. Os casos omissos serão decididos pela Comissão Organizadora deste Processo Seletivo Simplificado.

Rio Branco/AC, _____ de _____ de 2022.

Antônio Cid Rodrigues Ferreira
Secretário Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana

ANEXO I

REQUISITOS, VENCIMENTOS BÁSICOS E ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

NÍVEL FUNDAMENTAL

AUXILIAR DE TOPÓGRAFO

REQUISITOS: Ensino fundamental completo, cursado em instituição reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Executar, sob supervisão imediata, medição direta para serviços de topografia, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições da função e da área de atuação.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: auxiliar na realização de levantamentos de localização de ruas, prédios, terrenos, meios-fios e galerias; localizar, com balizas, pontos de alinhamentos; auxiliar nos trabalhos de nivelamento com instrumentos de topografia; orientar turmas de desmatamento e abertura de picadas; efetuar medições com trenas; orientar a cravação de piquetes para definição de caminhamento; armar e desarmar os instrumentos de trabalho e zelar por sua conservação; utilizar equipamento de proteção individual e coletiva; zelar pela conservação e guarda das máquinas e equipamentos que lhe forem confiados; executar outras atribuições afins.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.400,00 (mil e quatrocentos reais)

NÍVEL MÉDIO

DESENHISTA TÉCNICO

REQUISITOS: Ensino médio completo cursado em instituição reconhecida pelo MEC e curso técnico profissionalizante específico na área de atuação do cargo.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Executar desenhos de arquitetura e engenharia civil, utilizar programas de computadores específicos para desenho técnico, assim como executar plantas, desenhos e detalhamentos de instalações hidros sanitárias e elétricas e desenhos cartográficos, coletar e processar dados e planejar o trabalho para a elaboração de projetos, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Estudar o esboço ou a ideia central do plano, examinando croquis, rascunhos, plantas, especificações técnicas e outros elementos, para orientar-se no desenvolvimento do projeto; desenvolver e detalhar desenhos de projetos arquitetônicos, urbanísticos, de engenharia civil e outros, segundo orientação técnica; Executar desenhos de projetos ou anteprojetos de obras públicas, baseando-se em esboços e especificações fornecidas por engenheiro, arquitetos ou tecnólogos em

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E MOBILIDADE URBANA – SEINFRA

construção civil; Aplicar normas de saúde ocupacional (NR 9 e NR 15); Propor alternativas para elaboração do desenho; Executar desenhos topográficos, utilizando-se de croquis e outros elementos extraídos de levantamentos de campo; Desenvolver desenhos técnicos, consultando livros e especificações, observando originais, medindo e adaptando detalhes e particularidades; Utilizar softwares específicos para desenho; - Ter noções básicas de desenho arquitetônico; Desenhar organogramas, fluxogramas, gráficos e painéis, bem como formulários, fichas e demais documentos administrativos padronizados; Arquivar desenhos, mapas gráficos, projetos, documentos, dispondo-os adequadamente, a fim de facilitar posterior consulta; Zelar pelos equipamentos e materiais postos sob sua guarda; Executar outras atribuições afins.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.700,00 (mil e setecentos reais)

AGENTE ADMINISTRATIVO

REQUISITOS: Ensino médio completo, cursado em instituição reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística, atender contribuintes fornecendo e recebendo informações sobre serviços, tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos, preparar relatórios e planilhas, executar serviços gerais de escritório, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Digitar documentos redigidos e aprovados; Operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros; Classificar, registrar e conservar processos, livros e outros documentos em arquivos específicos; Atualizar cadastro de processos; Fornecer informações sobre serviços; Identificar a natureza das solicitações de contribuintes; Executar procedimentos de recrutamento e seleção de pessoal; Executar rotinas de admissão e desligamento de pessoal; Dar suporte administrativo à área de treinamento; Registrar as informações referentes à vida funcional dos servidores, para manter o cadastro de pessoal atualizado e o sistema de folha de pagamento alimentado; Controlar frequência de servidores; Elaborar sob orientação, quadros e tabelas estatísticos, fluxogramas, organogramas e gráficos em geral; Realizar, sob orientação específica, coleta de preços para aquisição de materiais e serviços; Controlar ou promover o controle dos estoques de materiais, inspecionando o recebimento, a entrega e o armazenamento, bem como verificando os prazos de validade dos materiais perecíveis e a necessidade de re-suprimento dos estoques; Examinar empenho de despesas e a existência de saldos nas dotações; Emitir cartas convite nos processos de compras e contratação de serviços; Controlar a recepção e distribuição de benefícios; Levantar necessidade, requisitar e controlar material de expediente; Conferir e providenciar a devolução de material não conforme; Distribuir material de expediente; Controlar

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E MOBILIDADE URBANA – SEINFRA

execução de serviços gerais; Controlar expedição e recebimento de malotes; Preparar relação de cobrança e pagamentos efetuados pela Prefeitura, especificando os saldos, para facilitar o controle financeiro; Prestar informações de caráter geral, pessoalmente ou por telefone, anotando ou transmitindo recados; Realizar, sob orientação específica, cadastramento de imóveis e estabelecimentos comerciais, a fim de que o Município possa recolher tributos; Atender contribuintes; Registrar reclamações de contribuintes; Expedir certidões e notas fiscais avulsas; Digitar notas de lançamentos contábeis; Controlar suprimento de fundos; Elaborar prestação de contas; Conferir documentos de receitas, despesas e outros; Encaminhar protocolos internos; Registrar a entrada e saída de documentos; Conferir notas fiscais e faturas; Triar e distribuir documentos; Conferir dados e datas; Acolher e anunciar a chegada de pessoas; Encaminhar pessoas para os diversos setores; Cadastrar pacientes; Avisar a enfermagem da chegada do paciente; Propiciar informações gerais por telefone interna e externamente; Transferir ligações telefônicas para ramais; Anotar telefonemas e recados e transmitir fax; Fazer a conciliação de extratos bancários, confrontando débitos e créditos, pesquisando quando for detectado erro e realizando a correção; Utilizar equipamentos de proteção individual e coletiva; Zelar pela conservação e limpeza do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; Executar outras atribuições afins.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais)

NÍVEL SUPERIOR

ENGENHEIRO CIVIL

REQUISITOS: Graduação em Engenharia Civil em instituição reconhecida pelo MEC, acrescido de registro no conselho de classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia na área de construção civil, supervisionar, coordenar e fiscalizar sua execução, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições da função e da área de atuação.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: avaliar as condições requeridas para as obras, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponíveis para a construção; calcular o esforço e deformações previstos na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção; consultar outros especialistas da área de engenharia e arquitetura, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas a obra a ser executada; elaborar o projeto da construção, preparando projetos e

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E MOBILIDADE URBANA – SEINFRA

especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando cálculo aproximado dos custos; preparar o programa de execução do trabalho, elaborando projetos, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras; orientar e fiscalizar a execução de projetos arquitetônicos e complementares; participar da fiscalização das posturas urbanísticas; analisar projetos de obras particulares, de loteamentos, desmembramento e remembramento de terrenos; dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e seguranças recomendados; elaborar o projeto final, segundo sua criatividade e obedecendo a normas, regulamentos de construção vigentes e estilos arquitetônicos do local, para os trabalhos de construção ou reforma de conjuntos urbanos, edificações e outras obras de pavimentação em geral, drenagem e saneamento; elaborar normas e acompanhar licitações; acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargos de terceiros, atestando o cumprimento das especificações técnicas determinadas e declarando o fiel cumprimento do contrato; analisar processos e aprovar projetos de loteamento quanto aos seus diversos aspectos técnicos, tais como orçamento, cronograma, projetos de pavimentação, energia elétrica, entre outros; aprovar projetos de construção, demolição ou desmembramento e remembramento de áreas ou edificações particulares; fiscalizar a execução de planos de obras de loteamento, verificando o cumprimento de cronogramas e projetos aprovados; participar da fiscalização do cumprimento das normas de postura urbanísticas e de obras conforme o dispositivo em, legislação municipal; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; periciar projetos e obras e emitir pareceres técnicos; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviços ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; observar normas de segurança individual e coletiva; zelar pela conservação e limpeza do ambiente de trabalho e pela guarda de bens que lhe forem confiados; realizar outras atividades relacionadas no art. 1º da Resolução nº 218 do CONFEA, de 29/06/1973 para as quais for habilitado.

REMUNERAÇÃO: R\$ 7.272,00 (sete mil duzentos e setenta e dois reais)

ENGENHEIRO ELETRICISTA

REQUISITOS: Graduação em Engenharia Elétrica em instituição reconhecida pelo MEC, acrescido de registro no conselho de classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Descrição sintética: estudar, avaliar, elaborar e executar projetos na área de engenharia elétrica, bem como supervisionar, coordenar e fiscalizar sua execução, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições da função e da área de atuação.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: estudar as condições requeridas para o funcionamento das instalações de produção e distribuição de energia elétrica da maquinaria e aparelhos elétricos de uso industrial e domésticos e de outros implementos elétricos, analisando-as e identificando as características dos mesmos, para determinar tipo e custo dos projetos; projetar instalações e equipamentos elétricos, preparando desenhos e especificações e indicando os materiais a serem usados e os métodos de fabricação, para determinar dimensões, volume, forma e demais características; fazer estimativas dos custos de mão-de-obra, dos materiais e de outros fatores relacionados com os processos de fabricação, instalação, funcionamento e manutenção ou reparação, para assegurar os recursos necessários à execução do projeto; supervisionar as tarefas executadas pelos trabalhadores envolvidos na execução do projeto, acompanhando as etapas de instalação, manutenção e reparação do equipamento elétrico, inspecionando os trabalhos acabados e prestando assistência técnica, para assegurar a observância das especificações de qualidade e segurança; estudar, propor ou determinar modificações no projeto ou nas instalações e equipamentos em operação, analisando problemas ou falhas operacionais ou necessidade de aperfeiçoamento tecnológicos, para assegurar o melhor rendimento e segurança dos equipamentos e instalações elétricas; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; operar CAD-Computer Aided Design; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

REMUNERAÇÃO: R\$ 7.272,00 (sete mil duzentos e setenta e dois reais)

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E MOBILIDADE URBANA – SEINFRA

REQUISITOS: Graduação em Engenharia Sanitarista/Ambiental em instituição reconhecida pelo MEC, acrescido de registro no conselho de classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: planeja, coordena, supervisiona, fiscaliza e executa programas, projetos, obras e serviços técnicos de engenharia na área de saneamento básico, bem como executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Planejar, coordenar e executar sistemas de abastecimento de água, incluindo captação, adução, reservação e distribuição de água; Planejar, coordenar e executar sistemas de distribuição de excretas e de águas residuárias (esgoto) em soluções individuais ou sistemas de esgoto, incluindo tratamento; Planejar, orçar e coordenar a execução projetos de coleta, transporte e tratamento de resíduos sólidos (lixo); Planejar, orçar e coordenar projetos de controle sanitário do ambiente, incluindo o controle da poluição ambiental; Planejar, orçar e coordenar projetos de controle de vetores biológicos transmissores de doenças (artrópodes e roedores de importância para a saúde pública); Fiscalizar a execução de projetos de instalações prediais hidrossanitárias; Estabelecer normas de saneamento de edificações e locais públicos, tais como piscinas, parques e áreas de lazer e esporte em geral; Estabelecer normas de saneamento dos alimentos comercializados ao público; Realizar perícias e auditorias; Ministras cursos, seminários e palestras; Elaborar normas e procedimentos técnicos; Elaborar estudos estatísticos; Emitir laudos e pareceres técnicos; Analisar projetos, contratos, convênios, propostas técnicas e programas de trabalho; Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; Utilizar equipamento de proteção individual e coletiva; Executar outras atribuições afins.

REMUNERAÇÃO: R\$ 7.272,00 (sete mil duzentos e setenta e dois reais)

ARQUITETO E URBANISTA

REQUISITOS: Graduação em Arquitetura e Urbanismo em instituição reconhecida pelo MEC, acrescido de registro no conselho de classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: analisar e elaborar projetos arquitetônicos, urbanísticos e de tecnologia da construção, acompanhar e orientar execução de obras em todas as etapas, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições da função e da área de atuação.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: analisar propostas arquitetônicas, observando tipo, dimensões, funcionalidade e estilos de edificação, bem como custos estimados e materiais a serem empregados, duração e outros detalhes do empreendimento, para determinar as características essenciais à elaboração do projeto; elaborar as plantas do projeto, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e específicos, para integrar elementos estruturais, estéticos e funcionais dentro do espaço físico determinado; elaborar o projeto final, segundo sua criatividade, obedecendo a normas e regulamentos de construção vigentes, para os

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E MOBILIDADE URBANA – SEINFRA

trabalhos de construção ou reforma de conjuntos urbanos, edificações e outras obras; participar da elaboração de projetos e definição de políticas urbanas e rurais; elaborar, executar e dirigir projetos urbanísticos, analisando o solo, as condições e disposições dos terrenos destinados a parques e outras zonas de lazer, zonas comerciais, industriais e residenciais, edifícios públicos e outros, para garantir a ordenação estética e funcional da paisagem do Município; preparar esboços e elaborar mapas urbanos, indicando a distribuição das zonas industriais, comerciais e residenciais e das instalações de recreação, educação, e outros serviços comunitários, para permitir a visualização atual e futura da ordenação do Município; elaborar laudos, perícias e pareceres técnicos; elaborar, executar e dirigir projetos paisagísticos, analisando as condições e disposições dos terrenos destinados a parques e outras zonas de lazer, zonas comerciais, industriais e residenciais, edifícios públicos e outros, para garantir a ordenação estética e funcional da paisagem do Município; estudar as condições do local a ser implantado o projeto urbanístico, analisando o solo, as condições climáticas, vegetação, configuração das rochas, drenagem e localização das edificações, para indicar os tipos de vegetação mais adequados ao mesmo; preparar previsão detalhada das necessidades para execução dos projetos, especificando e calculando materiais, mão-de-obra, custos, tempo de duração e outros elementos, para estabelecer os recursos indispensáveis à implantação do mesmo; dirigir a execução de projetos, acompanhado e orientando as operações que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados; participar da elaboração de estudos de impacto ambiental e da elaboração de Relatório de Impacto Ambiental; verificar a adequação do projeto à legislação, condições ambientais e institucionais; participar da fiscalização das áreas urbanísticas; analisar projetos de obras particulares, de loteamentos, desmembramento e remembramento de terrenos de acordo com o Código de Obras e o Plano Diretor Municipal; analisar processos e aprovar projetos de loteamento de acordo com o Plano Diretor Municipal e quanto aos seus diversos aspectos técnicos, tais como orçamento, cronograma, projetos de pavimentação, energia elétrica, entre outros; realizar estudos e elaborar projetos, objetivando a preservação do patrimônio histórico e cultural do Município; desenvolver e executar projetos de maquetes, observando todas as etapas, padrões, técnicas e perfil arquitetônico; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; assessorar na formulação de políticas públicas; estabelecer diretrizes para legislação urbanística e de ordenamento territorial; estabelecer diretrizes para legislação ambiental; estabelecer programas de segurança, manutenção e controle de espaços e estruturas; participar de programas de capacitação; capacitar a sociedade para participação nas políticas públicas; sistematizar a legislação de ordenamento, uso e ocupação do território; elaborar cadastro fundiário; compatibilizar políticas setoriais de ordenamento, uso e ocupação do território; monitorar a implementação da legislação urbanística; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar de atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E MOBILIDADE URBANA – SEINFRA

qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; utilizar CAD-Computer Aided Design; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificado, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Municípios; ter conhecimento do Plano Diretor do Município de Rio Branco; ter conhecimentos mínimos de informática; observar normas de proteção individual e coletiva; zelar pela limpeza e conservação do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

REMUNERAÇÃO: R\$ 7.272,00 (sete mil duzentos e setenta e dois reais)

TOPÓGRAFO

REQUISITOS: Graduação de nível superior em Topografia em instituição reconhecida pelo MEC, acrescido de registro no conselho de classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Efetuar levantamentos de superfícies, determinando o perfil, localização, dimensões exatas e configuração de terrenos, campos e estradas, para fornecer dados necessários aos trabalhos de construção, de exploração e de elaboração de projetos.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Executar serviços topográficos, efetuando levantamentos técnicos nos locais bem como registrar em planilhas especiais; avaliar as diferenças entre pontos, altitudes, distâncias, aplicando fórmulas, consultando tabelas, para estabelecer e verificar a precisão dos dados e levantamentos realizados; Efetuar levantamentos topográficos e planialtimétricos realizados; executar croquis de obras diversas, para posterior avaliação e assinatura do engenheiro responsável; efetuar a demarcação de loteamento e locação de obras; zelar pela manutenção e guarda dos instrumentos e equipamentos; executar outras tarefas afins, determinadas pelo superior imediato.

REMUNERAÇÃO: R\$ 3.000,00 (três mil reais)