



ESTADO DE RONDÔNIA

PREFEITURA DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS SEMOSP

GABINETE DO SECRETÁRIO



***“PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA
CONTRATAÇÃO DE PESSOAL PARA COMPOR A
EQUIPE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE
OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, POR TEMPO
DETERMINADO”***

NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE

EDITAL Nº 01/SEMOSP/2026

O **MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE – RO**, por meio da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP, torna público que estão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado, destinado à contratação temporária de profissionais, por tempo determinado, para atender a necessidade temporária interesse público, nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, e conforme disposições da Lei Municipal nº 1.941/2025.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O presente Processo Seletivo Simplificado tem por objetivo atender à necessidade **sazonal de interesse público** da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos de Nova Brasilândia D'Oeste, durante o período de estiagem, nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, bem como da Lei Municipal nº 1.941/2025 que autorizou o certame.





ESTADO DE RONDÔNIA

PREFEITURA DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS SEMOSP

GABINETE DO SECRETÁRIO



Quadro de Vagas:

CARGO	QUANT.
Auxiliar de Serviços Diversos	08
Operador de Carregadeira	01
Motorista de Caminhão	02

1.1 – As contratações serão regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e as normas deste Edital.

1.2 – O recrutamento será feito mediante **processo seletivo simplificado**, com ampla divulgação das etapas e resultados.

1.3 – A seleção compreenderá análise de títulos e experiência (currículo), entrevista técnica e comportamental e, para cargos que exijam, prova prática.

1.4 – O Processo Seletivo terá **validade** até **30 de outubro de 2026**, não sendo prorrogável, e a homologação final será publicada no prazo previsto neste Edital.

1.5 - Não será aceita inscrição que não atenda às condições estabelecidas neste edital. A efetivação da inscrição implica o conhecimento prévio e a aceitação integral de todas as normas e condições aqui fixadas, não podendo o candidato alegar desconhecimento. O candidato será responsável pela veracidade das informações e documentos apresentados, sujeitando-se às penalidades cabíveis em caso de falsidade ou omissão.

1.6 - O candidato ao efetuar sua inscrição assume inteira responsabilidade pelas informações prestadas.





ESTADO DE RONDÔNIA

PREFEITURA DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS SEMOSP

GABINETE DO SECRETÁRIO



2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 - As inscrições serão realizadas no período de **23/02/2026 a 06/03/2026**.

2.2 - As inscrições serão realizadas presencialmente na sala de SEMOSP na sede da Prefeitura Municipal ou por meio de envio de formulário e documentação necessária (item 4) no e-mail eletrônico semosp@novabrasilandia.ro.gov.br.

2.3 - Horário: o sistema de inscrição permanecerá aberto das 08h do dia 23 de fevereiro até às 13h do dia 06 de março, observado o horário local do Estado de Rondônia.

2.4 - O candidato deverá acompanhar as publicações oficiais do Processo Seletivo no site e/ou mural da Prefeitura Municipal, sendo de sua exclusiva responsabilidade a observância de prazos, horários e comunicados.

3. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

3.1 - Para inscrição e eventual contratação, o candidato deve atender aos requisitos legais e apresentar a documentação exigida, sob pena de eliminação.

3.2 - Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou estrangeiro com residência legal no País, atendidas as disposições da Lei Federal nº 13.445/2017, conforme o art. 12 da Constituição Federal.

3.3 - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da inscrição.

Parágrafo único: Para a função de Motorista de Caminhão, o candidato deverá possuir idade mínima de 21 (vinte e um) anos e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria "D".





ESTADO DE RONDÔNIA

PREFEITURA DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS SEMOSP

GABINETE DO SECRETÁRIO



3.4 - Possuir, na data da inscrição, a escolaridade mínima exigida para o cargo pretendido, devidamente comprovada por diploma, certificado ou declaração de conclusão, emitidos por instituição reconhecida.

3.5 - Estar em gozo dos direitos políticos, quite com as obrigações eleitorais.

Parágrafo único: Os candidatos do sexo masculino deverão apresentar, no ato da contratação, o Certificado de Reservista ou Comprovante de Quitação com o Serviço Militar.

3.6 - Não estar cumprindo pena privativa de liberdade ou submetido a medida de interdição de direitos que impeça o exercício da função pública.

3.7 - Regularidade eleitoral e militar (quitação com as obrigações eleitorais e, sendo sexo masculino, com o serviço militar)

3.8 - Capacidade física e mental compatíveis com a função (atestada por exame médico admissional, nos termos das normas de saúde ocupacional);

3.9 - Idoneidade moral e plena capacidade civil, sem fatos impeditivos ao exercício de função pública;

3.10 - Ausência de qualquer impedimento legal (como proibição de contratar previsto no art. 6º da Lei nº 8.745/93, que veda a contratação de servidor público da União, Estados, DF ou Municípios).

3.11 - Além disso, o candidato deverá apresentar **DECLARAÇÕES** específicas, assinadas, de:

- **Inexistência de vínculo** com órgão da Administração Pública (direta ou indireta) de qualquer ente federativo. Em caso de possuir vínculo deverá declarar que se desligara do vínculo antes de firmado contrato do processo seletivo simplificado referente ao edital nº 001/SEMOSP/2026, nesse caso





ESTADO DE RONDÔNIA

PREFEITURA DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS SEMOSP

GABINETE DO SECRETÁRIO



deve apresentar, antes da assinatura, prova de desligamento/compatibilidade e inexistência de acumulação vedada;

- **Disponibilidade para jornada** de 40 horas semanais e eventual expediente em turnos ou sábados, conforme escala administrativa;
- **Não ter sido desligado por justa causa** em contrato temporário anterior com este Município (garantindo boa-fé na contratação).

4. Documentos necessários e Procedimentos de Inscrição

4.1 - Os documentos deverão ser encaminhados em formato digital legível (PDF), nesta ordem:

- Ficha de Inscrição conforme **Anexo VI** deste Edital;
- Documento de identidade oficial (RG ou CNH) e CPF;
- certidão de nascimento ou casamento;
- Título de eleitor;
- Comprovante de quitação eleitoral (último comprovante da Justiça Eleitoral) e militar;
- Certificado de reservista ou dispensa de incorporação (se do sexo masculino);
- Diplomas, certificados ou histórico escolar que comprovem escolaridade e cursos mencionados no currículo;
- Carteira de Trabalho (para registro profissional anterior, se houver);





ESTADO DE RONDÔNIA

PREFEITURA DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS SEMOSP

GABINETE DO SECRETÁRIO



- Currículo ou ficha de inscrição preenchida, com todos os dados exigidos (com assinatura);
- Declarações específicas mencionadas acima (item 3.11), firmadas pelo candidato;
- **Certidões negativas** atualizadas: criminal (estadual e federal), civil (trânsito em julgado de ações de execução), Justiça do Trabalho (CNDT) e de feitos executivos (fiscal e previdenciário), conforme legislação vigente, atestando a inexistência de condenações ou débitos; e
- Comprovante de endereço recente;

4.2 - O candidato deve levar cópia de toda documentação requerida (juntamente com originais para conferência) até a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos na Rua Riachuelo, 2502, Nova Brasilândia D'Oeste - RO, 76958-000, ou encaminhar versão digital em pdf para o e-mail eletrônico semosp@novabrasilandia.ro.gov.br. O candidato declara-se ciente de que a falsidade de qualquer documento ou informação implicará sua **eliminação imediata** do certame.

4.3 - Não serão aceitas inscrições fora do período estabelecido neste edital, nem reabertura de prazos sob qualquer justificativa, exceto caso não seja preenchido todas as vagas disponíveis.

4.4 - É vedada a realização de mais de uma inscrição por candidato, inclusive para cargos distintos, sendo permitida apenas uma inscrição por CPF. Caso o candidato realize mais de uma inscrição, ainda que utilizando endereços de e-mail diferentes ou optando por cargos diversos, será considerada válida exclusivamente a última inscrição efetuada dentro do prazo estabelecido neste Edital, sendo automaticamente canceladas as inscrições anteriores, sendo de





ESTADO DE RONDÔNIA

PREFEITURA DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS SEMOSP

GABINETE DO SECRETÁRIO



inteira responsabilidade do candidato o correto e completo preenchimento do formulário eletrônico, em observância aos princípios da legalidade, da isonomia, da moralidade, da impessoalidade e da boa-fé administrativa, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, na forma prevista neste Edital.

4.7 - Serão pontuados apenas os cursos e experiências profissionais ligadas com a área de atuação escolhida pelo candidato, conforme estabelecido neste edital e comprovados no currículo no ato da inscrição.

4.8 - O candidato que não enviar o Currículo Vitae e o Relatório Profissional devidamente preenchido será automaticamente desclassificado do Processo Seletivo.

4.9 - O candidato que prestar declaração falsa, omitir informações ou apresentar documentos falsos responderá nas esferas penal, civil e administrativa, sujeitando-se às penalidades previstas em lei.

4.10 - Estão impedidos de serem contratados nos termos deste edital

- Pessoas com condenação criminal transitada em julgado;
- Quem sofreu processo administrativo disciplinar e foi exonerado a bem do serviço público;
- Quem estiver com direitos políticos suspensos;
- Candidatos do sexo masculino irregulares com as obrigações militares;
- Aqueles que se encontrem em situação de acumulação ilícita de cargos, empregos ou funções públicas, salvo as hipóteses constitucionais de acumulação legal (art. 37, XVI, CF);
- Pessoas que possuam impedimento judicial ou administrativo que as inviabilize de assumir cargo público.





ESTADO DE RONDÔNIA

PREFEITURA DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS SEMOSP

GABINETE DO SECRETÁRIO



§ 1º - A participação no processo seletivo não será vedada a candidatos que mantenham vínculo empregatício com órgão ou entidade pública, desde que, no momento da contratação, comprovem: a) o desligamento formal do vínculo anterior.

§ 2º - A não comprovação do desligamento até a assinatura do contrato implicará a imediata desclassificação do candidato e a convocação do próximo classificado, sem direito a recurso.

§ 3º - O candidato que declarar falsamente a inexistência de vínculo ativo ou acumulação vedada responderá civil, administrativa e penalmente, conforme a legislação vigente.

4.11 - O candidato declara ciência do tratamento de seus dados pessoais para as finalidades deste Processo Seletivo, nos termos da LGPD (Lei nº 13.709/2018), assegurados os direitos de informação e acesso.

5 - DO REGIME JURÍDICO DE TRABALHO

5.1 - Os candidatos classificados serão admitidos em caráter temporário, sob o Regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), para suprir necessidades temporárias de excepcional interesse público, conforme o disposto no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal e na Lei Municipal nº 1.941/2025.

5.2 - As contratações ocorrerão conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, nos turnos matutino e/ou vespertino, de acordo com a lotação definida pelo Secretário de Obras ou Chefe Imediato.

5.3 - Serão contratados profissionais devidamente habilitados para as funções abaixo descritas, respeitando-se as competências, habilidades e os respectivos campos de atuação, para os seguintes cargos, todos com 40 horas semanais de





ESTADO DE RONDÔNIA

PREFEITURA DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS SEMOSP

GABINETE DO SECRETÁRIO



carga horária: Auxiliar de Serviços Diversos; Operador de Carregadeira; Motorista de Caminhão.

6 - DOS LOCAIS DE TRABALHO

6.1 - Os candidatos contratados poderão desempenhar suas atividades profissionais em todo território do município de Nova Brasilândia D'Oeste – RO, conforme forem designados pelo Secretário ou Chefe Imediato.

7. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

7.1 - A classificação dos candidatos dar-se-á por ordem decrescente de pontuação total, obtida conforme os critérios abaixo. A pontuação será divulgada em tabela de classificação final.

- **Análise de títulos e experiência profissional (pontuação objetiva):** será atribuída nota conforme quadro padronizado: **ESCOLARIDADE** - nível médio completo – 2 pontos; técnico – 4; superior – 6; **máximo 10 pts**, cursos relacionados 1 ponto/certificado; **máximo 5 pts**, experiência na área no setor privado 5 pontos por semestres completos de experiência; **máximo de 10pts**, experiência na área no setor público 5 pontos por semestre completos de experiência; **máximo de 10pts**. Candidatos com pontuação média abaixo de 21 pts serão eliminados.
- **Entrevista técnica e comportamental (pontuação objetiva):** todos os candidatos classificados na etapa de títulos serão submetidos a entrevista. Nesta fase, a Comissão avaliará aspectos como disponibilidade para trabalho em campo (viagens, escalas), compreensão das atribuições do cargo, conhecimentos básicos sobre a função, e etc. Cada item será avaliado de 0 a 10 de forma padronizada pela Comissão, com critérios





ESTADO DE RONDÔNIA

PREFEITURA DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS SEMOSP

GABINETE DO SECRETÁRIO



descritos em anexo. A nota final da entrevista será média dos itens. Candidatos com pontuação média abaixo de 6 pts serão eliminados.

- **Prova prática (eliminatória e classificatória):** apenas para os cargos de operadores de pá carregadeira e motoristas de caminhão. Os candidatos aprovados nas etapas anteriores realizarão prova prática na data prevista. A pontuação será definida conforme Ficha de Avaliação Prática anexo V com a pontuação sendo média dos itens, máximo de 10 pts. Candidatos com pontuação média abaixo de 6 pts serão eliminados.

7.2 - Os pontos atribuídos em cada etapa serão somados para fins de classificação. Em caso de **empate na pontuação final**, aplicar-se-á o seguinte ordenamento de critérios de desempate em ordem de prioridade: (1) candidato com maior idade (priorizando-se o candidato idoso, conforme §único do art. 27 do Estatuto do Idoso); (2) maior tempo de serviço público efetivo no Município; (3) maior grau de escolaridade; (4) persistindo o empate, sorteio público. O uso dos critérios de desempate está em consonância com o Estatuto do Idoso e demais normas aplicáveis.

7.3 – Para o cargo de **Auxiliar de Serviços Diversos**, serão convocados para a etapa de **Entrevista Técnica e Comportamental** os **30 (trinta) candidatos mais bem classificados** na fase de Análise de Títulos e Experiência Profissional, obedecida rigorosamente a ordem de pontuação.

7.4 – Para o cargo de **Operador de Pá Carregadeira**, serão convocados para a etapa de **Entrevista Técnica e Comportamental** os **10 (dez) candidatos com melhor pontuação** na fase de Análise de Títulos e Experiência Profissional.

7.5 – Para o cargo de **Motorista de Caminhão**, serão convocados para a etapa de **Entrevista Técnica e Comportamental** os **10 (dez) candidatos mais bem classificados** na etapa de Análise de Títulos e Experiência Profissional.





ESTADO DE RONDÔNIA

PREFEITURA DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS SEMOSP

GABINETE DO SECRETÁRIO



7.6 – Em caso de Empate na última posição de corte todos os empatados serão convocados.

7.7 – Para os cargos que exigem **Prova Prática**, serão convocados os **05 (cinco) primeiros classificados** na etapa anterior, conforme ranking por pontuação. A prova será de caráter eliminatório e classificatório, conforme regras específicas descritas neste Edital.

7.8 – Em caso de **não preenchimento das vagas previstas** neste Edital, seja por **desistência, não comparecimento, desclassificação, exoneração, rescisão contratual** ou qualquer outro motivo que comprometa o quantitativo necessário ao pleno atendimento da demanda da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP, a Administração poderá convocar, de forma **suplementar e conforme a necessidade**, os candidatos **classificados seguintes na ordem de pontuação** da etapa de Análise de Títulos e Experiência Profissional.

*Parágrafo único – Caso não haja candidatos disponíveis ou classificados dentre os convocados conforme os subitens 7.3, 7.4, 7.5 e 7.6 deste Edital, a Administração poderá, a seu critério, **ampliar em até 10 (dez) o número de candidatos convocados** da referida fase de análise curricular, **respeitando estritamente a ordem de classificação** e observando os mesmos critérios de convocação para entrevistas e provas práticas, quando cabível.*

8 - DAS ETAPAS

8.1 - O Processo Seletivo Simplificado constituir-se-á de três etapas distintas, conforme o cargo:





ESTADO DE RONDÔNIA

PREFEITURA DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS SEMOSP

GABINETE DO SECRETÁRIO



I - Análise Curricular e Relatório de Experiência Profissional, de caráter classificatório e eliminatório, para todos os cargos;

II - Entrevista técnica e comportamental todos os candidatos classificados na etapa de títulos serão submetidos a entrevista.

III - Teste Prático, de caráter classificatório e eliminatório, exclusivamente para os candidatos à função de Motorista de Caminhão e Operador de Pá Carregadeira. O Teste Prático dos candidatos à função de Motorista de Caminhão e Operador de Pá Carregadeira será realizado em data, horário e local a serem divulgados pela Comissão, somente para quem comprovar, previamente, os requisitos eliminatórios após a análise curricular.

8.2 - A Análise Curricular será realizada no período de 07 a 12 de março, mediante avaliação dos currículos e dos relatórios de experiência profissional encaminhados pelos candidatos no ato da inscrição, conforme os critérios estabelecidos neste Edital.

8.3 - Para todos os cargos previstos neste Processo Seletivo Simplificado, a Análise Curricular e o Relatório de Experiência Profissional têm por finalidade aferir o perfil e a aptidão do candidato para o exercício da função temporária, observando a escolaridade exigida, a formação acadêmica, os cursos de qualificação, os conhecimentos específicos e a experiência comprovada na área de atuação correspondente.

8.4 - Na Análise Curricular e no Relatório de Experiência Profissional, serão avaliados as competências, habilidades, nível de escolaridade, cursos técnicos, profissionalizantes e extracurriculares, bem como os conhecimentos específicos exigidos para o desempenho da função temporária pretendida.

8.5 - O Relatório de Experiência Profissional deverá conter, obrigatoriamente, a seguinte estrutura mínima:





ESTADO DE RONDÔNIA

PREFEITURA DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS SEMOSP

GABINETE DO SECRETÁRIO



- Identificação do candidato;
- Introdução, apresentando breve histórico da experiência;
- Desenvolvimento, descrevendo as atividades exercidas, local e período; e
- Conclusão, sintetizando os aprendizados e resultados da atuação profissional.

8.6 - Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade, falsidade ou ilegalidade nos dados curriculares ou nos documentos apresentados, e verificada a culpa ou dolo do candidato, este será excluído do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das medidas cíveis, penais e administrativas cabíveis.

8.7 - O Teste Prático será aplicado exclusivamente aos candidatos à função de Motorista de Caminhão e Operador de Pá Carregadeira, com o objetivo de verificar as habilidades técnicas e operacionais do candidato, sua conduta e segurança na condução de veículos, podendo incluir manobras, baliza, carga, descarga, corte de material, carregamento de caçamba, direção em trajeto urbano e rural e demais procedimentos previstos nas normas de trânsito.

8.8 - Somente participarão do Teste Prático os 5 candidatos melhor classificados na Entrevista técnica e comportamental, conforme lista de convocação publicada pela Comissão Organizadora.

8.9 - Os locais, datas e horários do Teste Prático serão divulgados no endereço eletrônico <https://novabrasilandia.ro.gov.br>, no Diário Oficial dos Municípios (<https://www.diariomunicipal.com.br>) e no mural da Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia D'Oeste – RO.

8.10 - Em caso de empate na classificação final de quaisquer cargos previstos neste edital, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:





ESTADO DE RONDÔNIA

PREFEITURA DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS SEMOSP

GABINETE DO SECRETÁRIO



1. candidato com maior idade (priorizando-se o candidato idoso, conforme Súmulo do art. 27 do Estatuto do Idoso);
2. maior tempo de serviço público efetivo no Município; (
3. maior grau de escolaridade;
4. persistindo o empate, sorteio público.

8.11 - O resultado de cada etapa será publicado oficialmente nos meios de divulgação indicados neste edital, cabendo ao candidato acompanhar as publicações, bem como os prazos para interposição de eventuais recursos. (<https://novabrasilandia.ro.gov.br/>, <https://www.diariomunicipal.com.br> e Mural da Prefeitura).

9 - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

9.1 - A Análise Curricular e o Relatório de Experiência Profissional terão caráter classificatório e eliminatório. A pontuação máxima possível é de 35 (trinta e cinco) pontos para cada função temporária. Serão considerados habilitados os candidatos que obtiverem pontuação igual ou superior a 21 (vinte e um) pontos, desde que atendidas todas as exigências deste edital.

9.2 - O candidato não habilitado na Análise Curricular e no Relatório de Experiência Profissional será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

9.3 - A classificação dos candidatos será feita em ordem decrescente de pontuação final, conforme a soma dos pontos obtidos na Análise Curricular (escolaridade e cursos na área de atuação) e no Relatório de Experiência Profissional, aplicando-se, quando necessário, os critérios de desempate previstos neste edital.





ESTADO DE RONDÔNIA

PREFEITURA DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS SEMOSP

GABINETE DO SECRETÁRIO



9.4 - A pontuação final será cumulativa, podendo atingir, no máximo, 55 (cinquenta e cinco).

9.5 - Em caso de empate na pontuação final, independentemente da função temporária, serão observados os critérios indicados no **item 8.10 deste edital**.

10 - DA CONVOCAÇÃO E DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

10.1 - Encerrada a etapa de análise e classificação, a Comissão Organizadora publicará edital de convocação dos candidatos classificados para eventual contratação, observando a ordem de classificação e o interesse público, nos meios oficiais de divulgação: site da Prefeitura Municipal, Diário Oficial dos Municípios e mural da Prefeitura Municipal.

10.2 - O candidato convocado deverá apresentar, dentro do prazo estabelecido no edital de convocação, toda a documentação complementar exigida para o cargo/função, conforme listagem constante **do item 12.5**, sob pena de desclassificação automática e convocação do próximo candidato na ordem de classificação.

10.3 - Será desclassificado o candidato que não comparecer no prazo determinado, não apresentar os documentos exigidos ou deixar de comprovar a habilitação mínima para o exercício da função.

10.4 - A Administração poderá convocar novos candidatos classificados, sempre que ocorrer vacância, desistência, rescisão contratual, substituição ou surgimento de novas vagas, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado.





ESTADO DE RONDÔNIA

PREFEITURA DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS SEMOSP

GABINETE DO SECRETÁRIO



10.6 - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações referentes às convocações, prazos e avisos oficiais, não cabendo alegação de desconhecimento.

11. DA HOMOLOGAÇÃO E VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

11.1 - Após a conclusão das etapas e decisão de eventuais recursos, a listagem final de classificação será homologada pela Prefeito Municipal, em ato próprio, no prazo previsto. A homologação e as convocações serão publicadas oficialmente no site oficial da Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia D'Oeste (www.novabrasilandia.ro.gov.br), no Diário Oficial dos Municípios, em jornal eletrônico de circulação local e regional, e por edital afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal. O Processo Seletivo Simplificado terá validade até o **dia 30 de outubro de 2026**, não podendo ser prorrogado. Decorrendo o prazo sem aproveitamento total das vagas, haverá convocação de seguindo ordem de classificados, exceto em nova necessidade que deverá obedecer a novo processo seletivo.

11.2 - A homologação do resultado final implica a conclusão do processo seletivo, que poderá ser utilizado dentro do prazo de validade do edital, observada a ordem de classificação e o interesse público.

12 - DA CONTRATAÇÃO E LOTAÇÃO

12.1 - Os candidatos aprovados e classificados serão convocados para contratação temporária dentro do prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, conforme as vagas constantes neste edital e de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.





ESTADO DE RONDÔNIA

PREFEITURA DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS SEMOSP

GABINETE DO SECRETÁRIO



12.2 - As vagas serão preenchidas rigorosamente pela ordem decrescente de classificação, observando-se o cargo/função e o atendimento às exigências legais previstas neste edital.

12.3 - O candidato classificado e convocado deverá comparecer para formalização da contratação junto à Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia D'Oeste – RO, dentro do prazo estabelecido no ato da convocação.

12.4 - Os candidatos aprovados que não estiverem inicialmente dentro do número de vagas previstas poderão ser convocados posteriormente, em caso de desistência, rescisão contratual, vacância ou surgimento de novas vagas conforme demandas da secretaria, durante o período de validade deste Processo Seletivo Simplificado, obedecendo-se à ordem de classificação e o interesse público.

12.5 - O candidato convocado deverá apresentar-se no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da publicação do edital de convocação, para assinatura do Contrato de Trabalho Temporário, no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, portando os documentos originais e cópias simples, conforme relação abaixo:

- a) Documento de Identidade – RG (original e cópia);
- b) Cadastro de Pessoa Física – CPF (original e cópia);
- c) Título de Eleitor (original e cópia);
- d) Comprovante de quitação eleitoral (original e cópia);
- e) Certidão de Nascimento ou Casamento (original e cópia);
- f) Comprovante de quitação com o serviço militar, para candidatos do sexo masculino (original e cópia);





ESTADO DE RONDÔNIA

PREFEITURA DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS SEMOSP

GABINETE DO SECRETÁRIO



- g) Duas (02) fotografias 3x4 recentes;
- h) Atestado de Aptidão Física e Mental emitido por profissional habilitado;
- i) Comprovantes de escolaridade e especialização exigidos para o cargo ao qual foi aprovado (original e cópia);
- j) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (páginas de identificação e da última contratação);
- k) Declaração de bens e rendas;
- l) Cartão ou comprovante de conta corrente na Caixa Econômica Federal, se houver; m) Cartão de inscrição no PIS ou PASEP;
- n) Comprovante de residência atualizado;
- o) Declaração firmada pelo candidato de que não sofreu penalidade disciplinar por prática de atos desabonadores nem condenação criminal no exercício profissional ou de função pública;
- p) Certidão Negativa Cível e Criminal expedida pelo Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia (www.tj.ro.gov.br);
- q) Certidão Negativa de Protestos emitida por Cartório competente;
- r) Certidão Negativa junto ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (www.tce.ro.gov.br).

12.6 - O candidato convocado que não comparecer no prazo estabelecido para assinatura do contrato será considerado desistente, sendo automaticamente eliminado do processo e substituído pelo próximo candidato classificado, conforme ordem de classificação.





ESTADO DE RONDÔNIA

PREFEITURA DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS SEMOSP

GABINETE DO SECRETÁRIO



16. DAS DISPOSIÇÕES SOBRE O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO

16.1 - Os contratados integrarão o Programa de Serviços Sazonais da SEMOSP, desempenhando funções e atribuições constantes do Anexo I. Após chamada, o candidato deverá apresentar-se para lotação conforme determinação da Administração, obedecendo à escala ou setor de atuação definido pela equipe gestora. A jornada de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais, observando-se turnos e escalas estabelecidas, podendo haver eventual expediente aos sábados e domingos ou horas extras, conforme necessidade e legislação vigente. Os contratados deverão cumprir fielmente as determinações legais, regimentais e as normas internas da Prefeitura. É vedado o acúmulo de funções que descaracterizem as atribuições do cargo contratado. Eventual necessidade de substituição temporária do contratado (férias, licenças ou afastamentos) será suprida pela Administração mediante designação de outro servidor ou contratado até a volta do titular, sem direito a renovação automática de contrato.

17. DA NATUREZA DO CONTRATO E DA RESCISÃO ANTECIPADA

17.1 - O contrato firmado em decorrência deste Processo Seletivo Simplificado terá natureza **temporária e por prazo determinado**, regido integralmente pela **Consolidação das Leis do Trabalho – CLT**, não gerando qualquer expectativa de continuidade, estabilidade ou efetivação no serviço público.

17.2 - A rescisão antecipada do contrato poderá ocorrer:

I – Por iniciativa da Administração Pública, por motivo de interesse público, conveniência administrativa ou necessidade do serviço;

II – Por iniciativa do contratado;





ESTADO DE RONDÔNIA

PREFEITURA DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS SEMOSP

GABINETE DO SECRETÁRIO



III – Por justa causa, nos termos do art. 482 da CLT;

IV – Automaticamente, pelo término do prazo contratual.

Na hipótese de rescisão antecipada **sem justa causa por iniciativa da Administração**, serão observadas as disposições do art. 479 da CLT, salvo se houver norma municipal específica mais favorável ao contratado.

Não será devida qualquer indenização quando a rescisão decorrer do término do prazo contratual, de justa causa ou por iniciativa do contratado, aplicando-se, em todos os casos, a legislação trabalhista vigente.

18. DAS RESPONSABILIDADES DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

18.1 - Compete à Comissão de Seleção, designada por Portaria, conduzir todas as fases do certame, zelando pela legalidade, impessoalidade e transparência do processo. São atribuições da Comissão: elaborar e publicar o Edital, receber inscrições, conferir documentação, aplicar a pontuação de títulos, realizar entrevistas e provas práticas, publicar resultados parciais, apreciar recursos e encaminhar resultados finais para homologação. A Comissão deverá manter registros formais (atas de reunião, pauta de entrevistas, relatórios) e atuar em conjunto com a Procuradoria Geral do Município para esclarecimentos jurídicos sobre dúvidas ou casos omissos neste Edital. Os membros da Comissão têm responsabilidade solidária pelo cumprimento deste Edital e deverão guardar sigilo sobre as informações sensíveis do processo.





ESTADO DE RONDÔNIA

PREFEITURA DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS SEMOSP

GABINETE DO SECRETÁRIO



19. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS E FLUXO RECURSAL

19.1 – Será assegurado aos candidatos o direito de interpor **recurso administrativo** contra atos do processo seletivo que afetem diretamente seus interesses, nas seguintes hipóteses e prazos:

- **Indeferimento da inscrição:** até **02 (dois) dias úteis** após a publicação do resultado preliminar das inscrições;
- **Resultado da Análise de Títulos e Entrevista Técnica e Comportamental:** até **02 (dois) dias úteis** após a divulgação do respectivo resultado preliminar;
- **Resultado Final e Classificação Geral:** até **02 (dois) dias úteis** após a publicação da lista final de classificação.

19.2 – Os recursos deverão ser formalizados por escrito, com **fundamentação objetiva, clara e devidamente acompanhados de documentação comprobatória**, e **protocolados pessoalmente** na sede da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP, localizada à R. Riachuelo, 2502, Setor 14, das 08h às 13h, ou, alternativamente, enviados **por e-mail institucional** para o endereço eletrônico: **semosp@novabrasilandia.ro.gov.br**, dentro dos prazos estabelecidos.

19.3 – Os recursos serão analisados em **primeira instância pela Comissão de Seleção**, que deverá emitir parecer fundamentado no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, prorrogáveis uma única vez por igual período, mediante justificativa formal.

19.4 – Da decisão da Comissão caberá **recurso hierárquico, em segunda e última instância, ao Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos**, no prazo de **05 (cinco) dias corridos** contados da ciência da decisão. O recurso





ESTADO DE RONDÔNIA

PREFEITURA DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS SEMOSP

GABINETE DO SECRETÁRIO



deverá ser protocolado na mesma forma do item 19.2 e será decidido no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**.

19.5 – Os recursos serão julgados com base nas normas deste Edital, legislação aplicável e princípios da administração pública, sendo **indeferidos liminarmente** aqueles que:

- Forem apresentados fora do prazo;
- Estiverem desacompanhados de fundamentação ou provas;
- Contiverem linguagem ofensiva ou desrespeitosa.

19.6 – As decisões dos recursos serão publicadas no mural oficial da Prefeitura Municipal e, quando possível, divulgadas no site institucional. Não será admitido novo recurso sobre o mesmo fundamento após decisão final da instância competente.

19.7 – A interposição de recurso **não suspende os prazos nem impede a continuidade do certame**, salvo se houver decisão expressa da Comissão de Seleção ou da autoridade superior.

20. DA PUBLICAÇÃO DOS ATOS OFICIAIS

20.1 - Em cumprimento ao princípio constitucional da publicidade (art. 37, caput, CF) e à Lei de Acesso à Informação, todos os atos oficiais referentes a este Processo Seletivo (Edital, retificações, convocações, resultados, homologação, lista de aprovados) serão amplamente divulgados. As publicações ocorrerão no Diário Oficial dos Municípios, no **site oficial da Prefeitura** (www.novabrasilandia.ro.gov.br) e por afixação no quadro de avisos da sede da Prefeitura. Recomenda-se aos candidatos acompanhamento assíduo dessas





ESTADO DE RONDÔNIA

PREFEITURA DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS SEMOSP

GABINETE DO SECRETÁRIO



publicações, não servindo de pretexto para recursos o desconhecimento dos atos divulgados conforme previsto neste Edital.

21 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 - A homologação do resultado final constará da relação dos candidatos classificados, em ordem decrescente de pontuação, e será publicada no site oficial da Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia D'Oeste (www.novabrasilandia.ro.gov.br), em jornal eletrônico de circulação local e regional, no mural de publicações da Prefeitura Municipal, e no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia.

22.2 - A aprovação e classificação no presente Processo Seletivo Simplificado não asseguram ao candidato o direito à contratação imediata, constituindo-se apenas em expectativa de direito, condicionada à existência de vagas, ao interesse e conveniência da Administração Pública, ao atendimento das disposições legais vigentes e à ordem rigorosa de classificação dentro do prazo de validade do certame.

22.3 - O prazo de duração dos contratos firmados em decorrência deste Processo Seletivo Simplificado até 30 de outubro de 2026, sendo que não pode ser prorrogado.

22.4 - Em caso de desistência, renúncia, rescisão contratual ou eliminação de candidato aprovado dentro do número de vagas, a vaga será preenchida pelo próximo candidato classificado, observando-se rigorosamente a ordem de classificação e o prazo de validade do certame.

22.5 - A fraude nas informações ou em qualquer dos documentos apresentados ensejará o cancelamento imediato da inscrição, bem como a responsabilidade





ESTADO DE RONDÔNIA

PREFEITURA DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS SEMOSP

GABINETE DO SECRETÁRIO



civil, penal e administrativa do candidato, devendo a Comissão Organizadora comunicar o fato aos órgãos competentes, nos termos da legislação aplicável.

22.6 - A constatação de irregularidade documental ou falsidade de informação, a qualquer tempo durante o período de validade deste Processo Seletivo, implicará a eliminação do candidato e a anulação de todos os atos decorrentes da inscrição e participação, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

22.7 - A classificação no Processo Seletivo Simplificado não gera direito subjetivo à contratação, ficando condicionada à necessidade e conveniência da Administração, dentro do prazo de validade estabelecido neste edital.

22.8 - Os casos omissos e as situações não previstas neste edital serão analisados e resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, de acordo com a legislação vigente e os princípios que regem a Administração Pública.

22.9 - O **Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos** com apoio da Procuradoria Municipal e ou Controle Interno, constitui última instância administrativa para apreciação de recursos e deliberações relacionadas a este Processo Seletivo, sendo soberana em suas decisões, não cabendo recursos adicionais após sua manifestação final.

22.10 - O presente Processo Seletivo Simplificado, mesmo após a homologação, poderá ser encerrado, suspenso ou revogado a qualquer tempo, por conveniência administrativa, fato superveniente devidamente motivado, anulação legal ou esgotamento do interesse público, sem que disso decorra direito adquirido, indenização ou qualquer ônus para a Administração Pública.

22.11 - Durante a vigência do contrato temporário, o servidor contratado estará sujeito à avaliação funcional e desempenho contínuo, sob responsabilidade da secretaria municipal de Obras e Serviços Públicos.





ESTADO DE RONDÔNIA

PREFEITURA DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS SEMOSP

GABINETE DO SECRETÁRIO



22.12 - Constatado o descumprimento das obrigações contratuais, conduta incompatível com o serviço público, ou insuficiência de desempenho, a Administração poderá rescindir o contrato a qualquer tempo, mediante procedimento administrativo, assegurados o direito de ampla defesa, de acordo com legislações aplicáveis.

ANEXOS

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS;

ANEXO II – CRONOGRAMA;

ANEXO III – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE;

ANEXO IV – FORMULÁRIO DE RECURSO

ANEXO V – FICHA DE AVALIAÇÃO PRÁTICA

ANEXO VI – FICHA DE INSCRIÇÃO

ANEXO VII – QUADRO DEMONSTRATIVO DOS CARGOS, VAGAS E VENCIMENTOS

ANEXO VIII - MATRIZ DE AVALIAÇÃO – ENTREVISTA TÉCNICA E COMPORTAMENTAL

Nova Brasilândia D'Oeste/RO, 23 de fevereiro de 2026.

Comissão Portaria nº 032/GP/2026:

- **Gabriel Valentim de Oliveira**
- **Aldervan Freire Lubiana**
- **Odair Renan Lourenço de Oliveira**

REGINALDO GAMA PEDROSO

Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos

Portaria nº 133/GP/2025 – Matr. 5140





ESTADO DE RONDÔNIA

PREFEITURA DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS SEMOSP

GABINETE DO SECRETÁRIO



ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

1. AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS:

Instrução: Nível de Ensino Fundamental Completo

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

Atribuições: Proceder a limpeza e conservação das dependências do setor em que estiver lotada. Manter a higiene possibilitando o ambiente propício de trabalho; Organizar pedidos de materiais necessários ao funcionamento dos serviços sob sua responsabilidade; Proceder a limpeza das mesas, estantes, computadores, livros, telefones, arquivos e demais móveis e utensílios próprios ao ambiente; Serviços de carga e descarga de materiais; Serviços de copa e cozinha (preparar e servir café, lanches, higienizar utensílios de cozinha, etc.); Serviços de lavanderia (lavar e passar roupas); Envolve a limpeza e manutenção de higiene de todos os ambientes. Com isso, o profissional deve proporcionar o asseio e saneamento destes locais. Realiza serviços braçais quando lotados na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos; outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

2. OPERADOR DE CARREGADEIRA

Instrução: Nível de Ensino Fundamental Completo

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

Atribuições: Operar carregadeira, conduzindo-as e operando seus comandos, auxiliando na execução de obras públicas, para recolher materiais, auxiliando na execução de obras públicas, para nivelar, aplainar e compactar terra e materiais similares, auxiliando na execução de obras públicas, para escavar e compactar terra e materiais similares, auxiliando na execução de obras públicas. Zelar pela conservação e limpeza das máquinas, acessórios e ferramentas, que utiliza na execução de suas tarefas; Operar carregadeira, para mover terra, pedras, areia, cascalho e materiais análogos; Efetuar serviços de manutenção de máquina,





ESTADO DE RONDÔNIA

PREFEITURA DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS SEMOSP

GABINETE DO SECRETÁRIO



abastecendo-a, lubrificando-a e executando pequenos reparos, para assegurar seu bom funcionamento; outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas. Abrir primariamente estrada dentro dos âmbitos municipal, derrubando a mata, arrancando toco e outros obstáculos que surgirem, possibilitando condições para o trator de esteira prosseguir na conclusão do serviço; Fazer aterro nos locais alagadiços e grotas para a construção do leito das estradas inclusive nos locais onde for necessária a construção de pontes ou bueiros; Proceder ao abalroamento do leito das vias propiciando aos demais segmentos, condições de cascalhamento e nivelamento do solo; Cuidar do equipamento colocado à disposição, verificando o nível de óleo e demais componentes para seu bom uso e funcionamento, utilizando-o com cuidado e atenção, para que possa ter uma vida útil mais prolongada; Efetuar outras atividades correlatas a função. Recolher o cascalho colocando-o nas caçambas para a confecção das estradas e vias urbanas; Recolher os entulhos e demais objetos necessários a limpeza e conservação das estradas e vias urbanas; Auxiliar nas atividades de recuperação, manutenção e construção de estradas, pontes, aterros e outros; Verificar diariamente o estado da máquina, vistoriando pneumático, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível e outros bens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento; Zelar pela guarda, conservação e limpeza do veículo para que seja mantido em condições regulares de funcionamento; Efetuar outras atividades correlatas a função. Esparramar o cascalho procedendo o albaroamento e nivelamento do leito das estradas e vias urbanas finalizando a confecção, conservação e abertura das mesmas; Auxiliar os demais equipamentos na construção de aterros em locais alagadiços e grotas para a construção do leito das estradas inclusive nos locais onde for necessária a construção de pontes ou bueiros; Cuidar o equipamento colocando a sua disposição, verificando o nível de óleo e demais componentes para seu bom uso e funcionamento, utilizando-o com





ESTADO DE RONDÔNIA

PREFEITURA DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS SEMOSP

GABINETE DO SECRETÁRIO



cuidado e atenção, para que possa ter uma vida útil mais prolongada; Efetuar outras atividades correlatas a função. Abrir valas para a implantação de serviços e abastecimentos de água, esgoto, abertura de canais de escoamento de águas pluviais e fluviais e auxiliando na construção de estradas dentro do âmbito municipal, desobstruindo obstáculos que impossibilitem o trabalho dos demais equipamentos;

3. MOTORISTA DE CAMINHÃO

Instrução: Nível de Ensino Fundamental Completo e carteira de habilitação na categoria "D" ou superior.

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

Atribuições: Dirigir veículos, para o transporte de pessoa e materiais; realizar viagens para outras localidades, segundo ordens superiores e atendendo às necessidades dos serviços, de acordo com o cronograma estabelecido; verificar, diariamente, o estado de veículo, vistoriando pneumático, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento; executar outras tarefas correlatas.

19 DE JUNHO DE 1987





ESTADO DE RONDÔNIA

PREFEITURA DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS SEMOSP

GABINETE DO SECRETÁRIO



ANEXO II – CRONOGRAMA

Etapas	Data / Período	Local / Observações
Publicação do Edital	20/02/2026	Site oficial e mural da Prefeitura
Período de Inscrição	23/02/2026 a 06/03/2026	Sede da SEMOSP – 08h às 13h Ou pelo Email semp@novabrasilandia.ro.gov.br
Divulgação das Inscrições Deferidas	10/03/2026	Site oficial e mural da Prefeitura
Prazo para Recursos de Inscrição	11 e 12/03/2026	Protocolo da SEMOSP
Resultado da Análise Curricular	13/03/2026	Site oficial e mural da Prefeitura
Entrevistas Técnicas e Comportamentais	16 a 18/03/2026	Local a ser divulgado junto ao resultado
Prova Prática	19/03/2026	Local a ser divulgado junto ao resultado
Resultado Preliminar	20/03/2026	Site oficial e mural da Prefeitura
Prazo para Recursos	23 e 24/03/2026	Protocolo da SEMOSP
Resultado Final e Homologação	25/03/2026	Site oficial e mural da Prefeitura
Convocação e Contratação	A partir de 01/04/2026	Conforme ordem de classificação e necessidade

*** datas prováveis, podendo haver alteração, de acordo com a Administração.**





ESTADO DE RONDÔNIA

PREFEITURA DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS SEMOSP

GABINETE DO SECRETÁRIO



ANEXO III - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

Análise de Títulos e Experiência Profissional:

ITEM	ESCOLARIADADE/EXPERIENCIA PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO
01	Nível Superior	6 pontos
02	Nível Técnico	4 pontos
03	Nível Médio completo	2 pontos
04	Curso Relacionados (1pts/certificado)	Até 5 pontos
05	Experiencia na área no Setor Público (5pts/semestre)	Até 10 pontos
06	Experiencia na área no Setor Privado (5pts/semestre)	Até 10 pontos

Entrevista Técnica e Comportamental:

A etapa de Entrevista Técnica e Comportamental tem por finalidade avaliar, de forma objetiva e padronizada, o perfil do candidato quanto às competências técnicas, comportamentais e operacionais necessárias ao desempenho da função temporária. Nesta fase, serão observados critérios como apresentação pessoal, comunicação e desenvoltura, demonstração de conhecimentos básicos sobre a função, disponibilidade para trabalhos em campo, viagens e escalas, bem como postura profissional e adequação às exigências do cargo. A avaliação será realizada por Comissão designada, com atribuição de pontuação conforme os parâmetros estabelecidos no Anexo VIII, sendo eliminados os candidatos que não atingirem a pontuação média mínima de 6,0 pontos.

Prova Prática:

A Prova Prática será aplicada aos candidatos classificados conforme critérios estabelecidos neste Edital, com base na pontuação obtida na etapa anterior. A classificação será definida de acordo com a média dos pontos atribuídos na avaliação prática, conforme os critérios técnicos detalhados no Anexo V.

CRITERIO DE DESEMPATE EM ORDEM DE PRIORIDADE:





ESTADO DE RONDÔNIA

PREFEITURA DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS SEMOSP

GABINETE DO SECRETÁRIO



1. candidato com maior idade (priorizando-se o candidato idoso, conforme §único do art. 27 do Estatuto do Idoso);
2. maior tempo de serviço público efetivo no Município; (
3. maior grau de escolaridade;
4. persistindo o empate, sorteio público.





ESTADO DE RONDÔNIA

PREFEITURA DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS SEMOSP

GABINETE DO SECRETÁRIO



V – SOLICITAÇÃO (Indique o que você solicita à Comissão, com base na justificativa apresentada.)

VI – DECLARAÇÃO Declaro, sob as penas da lei, que as informações prestadas neste formulário são verdadeiras e que tenho ciência de que recursos intempestivos, sem fundamentação ou fora do padrão estabelecido no Edital serão indeferidos de plano, conforme as regras do Processo Seletivo Simplificado nº 001/SEMOSP/2026

Nova Brasilândia D'Oeste – RO, ____ / ____ / 2026.

Assinatura do(a) Candidato(a) _____

19 DE JUNHO DE 1987





ESTADO DE RONDÔNIA

PREFEITURA DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS SEMOSP

GABINETE DO SECRETÁRIO



ANEXO V – FICHA DE AVALIAÇÃO PRÁTICA

FICHA DE AVALIAÇÃO PRÁTICA – OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA

Nome do candidato: _____

Data: ____/____/2026 Local da prova: _____

Avaliador: _____

Item Avaliado	Descrição do Critério	Nota (0 a 10)
1	Verificação prévia dos itens de segurança do equipamento	
2	Conhecimento dos comandos e painel de controle	
3	Partida e aquecimento corretos da máquina	
4	Execução de manobras com segurança	
5	Precisão na operação de carga e descarga	
6	Utilização adequada dos controles hidráulicos	
7	Cuidados com a integridade do equipamento	
8	Desempenho sob orientação de tarefa prática	
9	Postura profissional e atenção às normas de	





ESTADO DE RONDÔNIA

PREFEITURA DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS SEMOSP

GABINETE DO SECRETÁRIO



	segurança	
10	Encerramento da operação e desligamento correto	

Observações gerais do avaliador:

NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE

Assinatura do Avaliador: _____

FICHA DE AVALIAÇÃO PRÁTICA – MOTORISTA DE CAMINHÃO

Nome do candidato: _____

Data: ____/____/2026 Local da prova: _____

Avaliador: _____

Item Avaliado	Descrição do Critério	Nota (0 a 10)
1	Verificação dos itens obrigatórios e de segurança do veículo	
2	Partida e movimentação inicial segura	
3	Habilidade em manobras em espaços	



ESTADO DE RONDÔNIA

PREFEITURA DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS SEMOSP

GABINETE DO SECRETÁRIO



	controlados	
4	Utilização correta da embreagem, freio e marchas	
5	Controle em rampas e aclives/declives	
6	Posicionamento correto em pista e ré	
7	Capacidade de seguir instruções da equipe técnica	
8	Respeito às normas de trânsito e segurança	
9	Zelo com o equipamento durante a prova	
10	Condições gerais de condução e fluidez da direção	

Observações gerais do avaliador:

19 DE JUNHO DE 1987

Assinatura do Avaliador: _____





ESTADO DE RONDÔNIA

PREFEITURA DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS SEMOSP

GABINETE DO SECRETÁRIO



ANEXO VI - FICHA DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/SEMOSP/2026 – CONTRATAÇÃO SAZONAL

1. DADOS DO CANDIDATO

Nome completo:

Data de nascimento:

Nacionalidade:

Naturalidade:

Estado civil:

CPF:

RG:

Órgão expedidor:

UF:

Título de eleitor:

Zona:

Seção:

Nº do PIS/PASEP:

Endereço residencial:

Bairro:

CEP:

Município:

Telefone(s):

E-mail:

2. CARGO PRETENDIDO (marque com X apenas 1 opção):

- ☐ Auxiliar de Serviços Diversos
- ☐ Operador de Carregadeira
- ☐ Motorista de Caminhão

3. ESCOLARIDADE

- ☐ Ensino Fundamental Incompleto
- ☐ Ensino Fundamental Completo
- ☐ Ensino Médio
- ☐ Curso Técnico (especificar):
- ☐ Ensino Superior (especificar):

4. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL RELACIONADA AO CARGO PRETENDIDO

(Anexar comprovantes – CTPS, declarações ou contratos)





ESTADO DE RONDÔNIA

PREFEITURA DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS SEMOSP

GABINETE DO SECRETÁRIO



5. CURSOS DE CAPACITAÇÃO NA ÁREA

(Anexar certificados)

DECLARAÇÃO DO CANDIDATO

Declaro, sob as penas da lei, que todas as informações aqui prestadas são verdadeiras e que estou ciente das condições do Edital nº 001/2026 – SEMOSP. Autorizo o uso dos meus dados para fins exclusivos do presente processo seletivo e me responsabilizo pela veracidade dos documentos entregues.

Nova Brasilândia D'Oeste/RO, ____ de ____ de 2026.

Assinatura do Candidato: _____

(PARA USO DA COMISSÃO)

Data de recebimento:

Recebido por:

Situação da inscrição: () Deferida () Indeferida

Motivo (se indeferida):





ESTADO DE RONDÔNIA

PREFEITURA DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS SEMOSP

GABINETE DO SECRETÁRIO



ANEXO VII – QUADRO DEMONSTRATIVO DOS CARGOS, VAGAS E VENCIMENTOS

CARGO	QUANT.	VALOR UN.	VALOR TOTAL	ADICIONAIS	DIÁRIA DE CAMPO
Auxiliar de Serviços Diversos	08	1.518,04	12.144,32	40% insalubridade	90,00
Operador de Carregadeira	01	1.718,25	1.718,25	30% risco de vida	120,00
Motorista de Caminhão	02	1.575,16	3.150,32	30% risco de vida	120,00

19 DE JUNHO DE 1987





ESTADO DE RONDÔNIA

PREFEITURA DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS SEMOSP

GABINETE DO SECRETÁRIO



ANEXO VIII - MATRIZ DE AVALIAÇÃO – ENTREVISTA TÉCNICA E COMPORTAMENTAL

A presente matriz tem como finalidade orientar a aplicação da entrevista técnica e comportamental, com base em critérios objetivos, mensuráveis e padronizados, assegurando isonomia, transparência e rastreabilidade do processo seletivo.

Item Avaliado	Descrição do Critério	Pontuação Máxima	Nota Atribuída (0 a 10)
1	Compreensão das atribuições do cargo e das rotinas da SEMOSP	10	
2	Capacidade de comunicação verbal e clareza nas respostas	10	
3	Experiência prática demonstrada na área ou função correlata	10	
4	Disponibilidade para trabalho em campo e em horários alternados	10	
5	Pontualidade e postura durante a entrevista	10	
6	Capacidade de resolução de problemas ou imprevistos	10	
7	Conhecimento básico sobre segurança no	10	





ESTADO DE RONDÔNIA

PREFEITURA DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS SEMOSP

GABINETE DO SECRETÁRIO



	trabalho		
8	Habilidades interpessoais e trabalho em equipe	10	
9	Organização pessoal e responsabilidade no cumprimento de tarefas	10	
10	Motivação e interesse demonstrado para exercer a função	10	

Observações do Avaliador:

Assinatura do Avaliador: _____

Nome do Candidato: _____

Data da Entrevista: ____/____/2026

