

---

**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO**

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO E SERVIÇOS BÁSICOS - SEMUSB**  
**EDITAL Nº 001/SEMUSB/ 2025 - RETIFICADO**

**EDITAL Nº 001/SEMUSB/ 2025 - RETIFICADO**

**EDITAL DE SELEÇÃO DE VOLUNTÁRIOS PARA AUXILIAR DE ORDEM PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**

O Secretário Municipal de Saneamento e Serviços Básicos, Sr. Giovanni Bruno Souto Marini, no uso de suas atribuições legais, com base na Lei Complementar nº 803, de 20 de dezembro de 2019 que “Dispõe sobre o Serviço Voluntário no Município de Porto Velho/RO e dá outras providências”, devidamente regulada pelo Decreto Nº 19.088, de 23 de junho de 2023 e na Lei Federal nº 9.608, de 18 de fevereiro de 1998 (Lei do Voluntariado), torna público as normas para a realização de **SELEÇÃO DE VOLUNTÁRIOS PARA O PROGRAMA AUXILIAR DE ORDEM PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**. O objetivo principal é orientar a população quanto ao cumprimento do Código de Postura Municipal, promovendo a cidadania e o bem-estar coletivo.

•  
**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

•  
Processo Seletivo para Adesão ao Programa de Serviço Voluntário para Auxiliar de Ordem Pública, visando atender as demandas da Secretaria Municipal de Saneamento e Serviços Básicos (SEMUSB) do Município de Porto Velho, tem como finalidade promover a orientação da população quanto ao cumprimento do Código de Postura Municipal, incentivando a convivência harmônica nos espaços públicos e fortalecendo os laços entre a comunidade e a administração municipal.

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

•  
Os voluntários farão jus a um ressarcimento diário de **R\$80,00** (oitenta reais) para despesas com alimentação, transporte, vestimentas/traje e equipamento, conforme a Lei Complementar nº 803/2019 e o Decreto nº 19.088/2023, alterado pelo Decreto nº 20.783/2025.

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

•  
A pessoa com deficiência têm assegurado o direito à inscrição no presente processo seletivo, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições da função para a qual concorra, conforme Decreto Federal nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004 e Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999.

•  
O voluntário, no Processo Seletivo, executará as atividades descritas neste edital (**ANEXO III**), sob orientação e supervisão do Departamento Administrativo (DA) da SEMUSB.

•  
**DOS OBJETIVOS DO PROGRAMA E ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

•  
**Objetivo do Programa**

•  
O programa de voluntariado para Auxiliares de Ordem Pública tem como finalidade:

•  
Promover a conscientização e a orientação da população sobre as normas estabelecidas no Código de Postura do Município de Porto Velho, conforme a Lei nº 53-A/1972 e suas alterações;

•  
Contribuir para a preservação do bem-estar coletivo, da higiene pública e da segurança nos espaços urbanos, fortalecendo a relação entre os cidadãos e a administração pública.

•  
**Atribuições dos Auxiliares de Ordem Pública**

•  
Colaborar com a observância do Código de Postura Municipal e executar demais atividades afins, conforme determinação de seus superiores;

•  
Controlar o acesso, a circulação e o estacionamento de veículos de turismo no município, verificando se estão devidamente credenciados ou autorizados;

- Colaborar com a manutenção, implantação e operação do sistema de estacionamento rotativo no município;
- Colaborar, no âmbito do Município, os serviços de escolta e adotar as medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos e transporte de carga indivisível;
- Apoiar ações específicas do órgão ambiental local, na fiscalização do nível de emissão de poluentes e ruídos produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, conforme o Código Nacional de Trânsito;
- Garantir a fluidez do trânsito de veículos, pedestres e animais, bem como a segurança na circulação de pedestres e ciclistas;
- Colaborar e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito;
- Auxiliar e encaminhar demandas e relatórios aos órgãos competentes, quanto às demandas municipais relacionadas aos fundamentos da Ordem Pública, como segurança pública, salubridade e tranquilidade públicas;
- Auxiliar com as questões de Ordem Pública via central de videomonitoramento, quando necessário;
- Atuar em eventos que demandem auxílio no trânsito urbano;
- Apoiar ações das demais secretarias municipais, quando requisitados, de acordo com as leis vigentes federais, estaduais ou municipais;
- Orientar a população sobre normas de higiene e bem-estar público, especialmente na conservação e limpeza dos espaços urbanos;
- Promover a conscientização sobre a destinação correta de resíduos, incentivando práticas sustentáveis de descarte;
- Orientar sobre a ocupação e uso adequado de calçadas, logradouros públicos e áreas de convivência urbana;
- Auxiliar na prevenção de atos que possam comprometer a moralidade, comodidade, costumes e lazer dos munícipes;
- Apoiar a fiscalização de atividades comerciais e eventos em espaços públicos para garantir o cumprimento das normas de localização e funcionamento previstas no Código de Postura;
- Relatar e encaminhar aos órgãos competentes as infrações relacionadas à poluição ambiental, despejo irregular de resíduos, ruídos excessivos e obstrução de vias públicas;
- Colaborar com campanhas educativas relacionadas à convivência cidadã e ao respeito ao espaço público;
- Orientar os feirantes em feiras livres quanto à organização das bancas, limpeza das áreas de comercialização e descarte correto dos resíduos gerados;
- Apoiar a manutenção da ordem e da limpeza em praças e parques públicos, promovendo a conscientização dos usuários sobre o uso adequado dos equipamentos e espaços;
- Relatar e orientar quanto a ações que comprometam a conservação de áreas verdes, equipamentos de lazer, mobiliário urbano e demais bens públicos em praças e parques;
- Auxiliar na organização de eventos realizados em espaços públicos como praças, parques e áreas de feiras livres, garantindo a fluidez e segurança dos frequentadores;
- Colaborar com a fiscalização educativa sobre o uso indevido de áreas destinadas ao lazer, como parques e praças, e incentivar o respeito às normas de convivência;
-

Monitorar o descarte irregular de resíduos sólidos em áreas de grande circulação, como feiras, praças e parques, promovendo medidas corretivas em parceria com órgãos competentes;

- Apoiar ações de revitalização, arborização e campanhas educativas relacionadas ao uso sustentável de áreas públicas.

## DO PROCESSO SELETIVO

- O Processo Seletivo para Adesão ao Programa de Serviço Voluntário da Secretaria Municipal de Saneamento e Serviços Básicos (SEMUSB) tem como objetivo a seleção de **40 vagas imediatas e 140 vagas reservas** para atuar como Auxiliares de Ordem Pública, considerando a necessidade de orientação e fiscalização no cumprimento do Código de Postura Municipal e das atividades relacionadas à ordem pública no município.

- O programa tem caráter exclusivamente educativo e orientativo, voltado à conscientização da população sobre as normas do Código de Posturas do Município e à promoção de boas práticas no uso dos espaços públicos.

- Para participar da Seleção, o candidato deverá ter concluído o Ensino Médio e não possuir antecedentes criminais, devendo entregar as seguintes certidões

- Certidão negativa da Justiça Federal: 1º grau – Cíveis e Criminais: Seção Judiciária do Estado de Rondônia.

- Certidão Negativa expedida pelo Cartório de Distribuição Cível e Criminal do Fórum da Comarca: Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia.

- Certidão Negativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

- Certidão Negativa da Justiça Eleitoral – Quitação Eleitoral.

- Certidão Negativa de Antecedentes Criminais expedido pela Polícia Federal.

- Das de Vagas para chamamento **imediata será no total de 40 (quarenta), e 140 (cento e quarenta)** para cadastro reserva :

- As vagas serão distribuídas conforme necessidade desta Secretaria.

- A distribuição das vagas prioriza as áreas com maior fluxo de pessoas, especialmente em regiões comerciais e de grande circulação.

- A alocação de vagas considerará a necessidade de garantir a segurança e a organização dos espaços públicos de grande fluxo de pessoas, como parques, praças, rodoviária, avenidas e onde se fizer necessário.

- Os Auxiliares de Ordem Pública poderão ser remanejados para diferentes locais ou turnos de trabalho, conforme a necessidade e a adequação dos serviços prestados pela Administração Pública Municipal.

- As vagas serão preenchidas conforme a ordem de classificação dos candidatos no processo seletivo, respeitando os critérios de seleção e classificação estabelecidos no edital.

- É facultado à Administração Pública remanejar o voluntário.

- O preenchimento das vagas está sujeito à comprovação documental e ao cumprimento das exigências descritas no edital.

## DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAR DO PROCESSO SELETIVO PARA ADESÃO AO PROGRAMA DE SERVIÇO VOLUNTÁRIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO E SERVIÇOS BÁSICOS DE PORTO VELHO

- Para participar do Processo Seletivo, o candidato deverá ter mais de 18 anos, nível de escolaridade, conforme item **3.2**.

- O voluntário deverá informar sua disponibilidade de horário, podendo atuar em turnos flexíveis e não obrigatórios, conforme sua conveniência e a necessidade do programa.

Os turnos disponíveis são: Matutino: das 6h às 12h; Vespertino: das 12h às 18h e Noturno: das 18h às 00h.

Os voluntários poderão atuar de acordo com sua disponibilidade, respeitando a natureza espontânea do serviço voluntário, sem imposição de carga horária fixa ou obrigatória.

Os candidatos deverão comprovar as informações mediante o preenchimento do Formulário de Inscrição – **ANEXO IV** do presente Edital e anexação dos documentos exigidos.

## DAS INSCRIÇÕES

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

A inscrição será realizada em duas etapas: Cadastramento através no Site da Prefeitura de Porto Velho do Link (<https://processoseletivo.portovelho.ro.gov.br/>); e preenchimento do Formulário de Inscrição através do Link (<https://processoseletivo.portovelho.ro.gov.br/>).

O candidato, em campo específico da inscrição, selecionará **uma única opção** de local de trabalho e anexará os documentos comprobatórios, no formato PDF, conforme solicitação deste edital.

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

Carteira de Identidade; Carteira Nacional de Habilitação;

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

Todos os documentos comprobatórios deverão ser anexados ao Formulário/Ficha de inscrição.

É vedado o envio de quaisquer documentos anterior ou posterior ao prazo estipulado neste Edital.

A inscrição é gratuita, e poderá ser realizada no período estabelecido no **ANEXO I - Cronograma Previsto**.

Depois de efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração.

No caso da realização de mais de uma inscrição, será validada a última realizada pelo candidato.

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

O candidato somente será considerado efetivamente inscrito no Processo Seletivo, após conclusão de sua inscrição conforme **item 5.2** deste Edital e ter sua inscrição homologada pela Comissão instituída por meio de **PORTARIA Nº 18/2025** que será divulgada no site da Secretaria Municipal de Saneamento e Serviços Básicos - SEMUSB e Diário Oficial dos Municípios de Rondônia.

O candidato, a qualquer tempo, poderá ser eliminado do certame nos casos de não cumprimento das normas deste Edital.

É caso de eliminação do certame: a incompatibilidade das informações prestadas no ato de inscrição com os documentos comprobatórios anexados, não cabendo recursos.

A inscrição é de inteira responsabilidade do candidato e deve ser feita com antecedência, evitando-se o possível congestionamento de comunicação nos últimos dias de inscrição, inclusive quanto a impressão do comprovante.

A Administração Pública Municipal não será responsável por problemas na inscrição via Internet, motivados por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação que venham a impossibilitar a transferência e o recebimento de dados.

## 6. DAS ETAPAS DA SELEÇÃO

- 
- O processo de seleção será composto de três etapas:

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

**2ª Etapa:** Análise Curricular (classificatória): Avaliação de escolaridade, experiência e cursos relacionados; - será realizado pela Comissão conforme contagem de pontos do **ANEXO II - Critérios de Seleção e Classificação e Desempate**.

**3ª Etapa:** Entrevista (eliminatória): Avaliação presencial ou online dos candidatos aprovados na análise curricular.

## DA CLASSIFICAÇÃO

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

- 
- A classificação dos candidatos para preenchimento do número de vagas apresentada neste Edital será realizada conforme a necessidade da Administração Pública.

- 
- Será utilizado o seguinte critério de desempate: por idade, de acordo com o parágrafo único, do art. 27, da Lei nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso).

## DOS RECURSOS

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

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

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

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

- 
- A resposta aos recursos e a homologação dos candidatos classificados será publicada no site da **Secretaria Municipal de Saneamento e Serviços Básicos - SEMUSB**, na data constante do **ANEXO I – Cronograma Previsto** e ainda no Diário Oficial do Municípios do Estado de Rondônia.

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

## DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO TERMO DE ADESÃO E COMPROMISSO AO PROGRAMA DE SERVIÇO VOLUNTÁRIO

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

- 
- Ser maior de 18 anos
- 
- Ter ensino médio completo
- 
- Não possuir antecedentes criminais
- 
- Ter sido selecionado para a vaga do presente Processo Seletivo;
-

Cumprir, na íntegra, as determinações deste Edital.

- Apresentar Comprovante de Residência e ou Declaração de residência registrada em cartório.

## **DO HORÁRIO DE ATIVIDADE E VALOR DO RESSARCIMENTO DO VOLUNTÁRIO**

- Os candidatos selecionados para o Programa Auxiliar de Ordem Pública assinarão o Termo de Adesão e Compromisso ao Serviço Voluntário, formalizando sua participação no programa.

- A atuação dos voluntários será flexível e não obrigatória, podendo ocorrer em turnos sugeridos conforme disponibilidade do participante e planejamento do programa.

- Os turnos disponíveis são: Matutino: das 6h às 12h; Vespertino: das 12h às 18h e Noturno: das 18h às 00h.

- Os voluntários poderão atuar de acordo com sua disponibilidade, respeitando a natureza espontânea do serviço voluntário, sem imposição de carga horária fixa ou obrigatória.

- O Voluntário fará jus a uma ajuda de custo diária de **R\$ 80,00 (oitenta reais)** para despesas com alimentação, transporte, vestimentas/traje e equipamentos, conforme a Lei Complementar nº 803/2019 e o Decreto nº 19.088/2023, alterado pelo Decreto nº 20.783/2025 de 05 de fevereiro de 2025.

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

- A ajuda de custo oferecida ao voluntário do Processo Seletivo, será repassada pela Secretaria Municipal de Saneamento e Serviços Básicos, mensalmente, mediante depósito em conta-corrente ativa no Banco do Brasil, não sendo possível a realização de ressarcimento por outro meio.

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

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

- Caberá ao Departamento de Postura Urbanas da SEMUSB, gerenciar, organizar, atribuir e fiscalizar as atividades exercidas pelo Auxiliar de Ordem Pública.

- O Departamento de Posturas Urbanas da SEMUSB indicará membro(s) que ficará responsável pelos Auxiliares de Ordem Pública.

- O Departamento de Posturas Urbanas da SEMUSB será responsável pelas equipes e os turnos, definirá os locais da prestação de serviços dos Voluntários, bem como poderá proceder com remanejamentos e relocação.

- O Auxiliar de Ordem Pública encaminhará ao Departamento de Posturas Urbanas os Relatórios de Frequências e Atividades.

- O Auxiliar de Ordem Pública será responsável pela própria frequência e relatório de atividade.

- Caberá ao voluntário se direcionar ao local da prestação de serviços, no horário e turno designado;

- O relatório de frequência e atividade será realizado por meio eletrônico;

- O Auxiliar de Ordem Pública será responsável pelo próprio traje.

- Ao se apresentar no local de prestação de serviço, o voluntário deverá trajar: calçado fechado; calça comprida; camisa ou camiseta;

- A SEMUSB fornecerá colete refletor e sinalizador das atividades de Auxiliar de Ordem Pública.

- O Auxiliar de Ordem Pública poderá ser desligado, a qualquer momento:

- Se descumprir item 9 deste edital;

- Atuar de forma ímproba e inidônea, em qualquer fase deste edital ou na prestação de serviços;

- Atuar em desconformidade com o Termo de Compromisso/Termo de Adesão;

- Atuar em desconformidade com a Ética Administrativa;

- Descumprir, reiteradamente, as atribuições constantes no item 2.2 deste edital.

- **DA DIVULGAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO E DO RESULTADO FINAL**

- A homologação e o resultado final do Processo Seletivo, serão publicados no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia e site da Secretaria Municipal de Saneamento e Serviços Básicos - SEMUSB, nas datas constantes do **ANEXO I** - Cronograma Previsto.

- **DA ASSINATURA DO TERMO DE ADESÃO E COMPROMISSO E LOTAÇÃO**

- Os candidatos selecionados, serão convocados, por ordem de classificação, de acordo com o número de vagas ofertado no presente Processo Seletivo, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saneamento e Serviços Básicos - SEMUSB, por meio das publicações no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia e site da Secretaria Municipal de Saneamento e Serviços Básicos - SEMUSB.

- Os Candidatos convocados para assinatura do Termo de Adesão e Compromisso devem apresentar-se no endereço e prazo determinado no Edital de Convocação para Assinatura do Termo de Adesão e Compromisso a ser publicado no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia e site da Secretaria Municipal de Saneamento e Serviços Básicos – SEMUSB.

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

- O candidato do Processo Seletivo após convocação e Assinatura do Termo de Adesão e Compromisso, poderão atuar em diferentes locais, conforme sua disponibilidade e interesse, respeitando a flexibilidade do programa, podendo ser movimentado do local de sua designação inicial pela Secretaria Municipal de Saneamento e Serviços Básicos - SEMUSB.

- Caso necessário, poderá ser realizado remanejamento de vaga, a bem da conveniência administrativa, inclusive podendo ser designado para realização de serviços externos.

- Fica vedado qualquer tipo de transferência, para outros órgãos das Administrações Públicas Municipais, Estaduais e Federais.

- Serão convocados para assinatura do Termo de Adesão e Compromisso ao Processo Seletivo, candidatos para substituições dos casos de encerramento de Termos de Adesão e Compromisso, desistência ou abandono, vagas ociosas ou novas necessidades que sejam disponibilizadas pelo Departamento Secretaria Municipal de Saneamento e Serviços Básicos – SEMUSB.

- **DO PRAZO DE VALIDADE DO TERMO DE ADESÃO E COMPROMISSO AO PROCESSO SELETIVO VOLUNTÁRIO SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO E SERVIÇOS BÁSICOS DE PORTO VELHO – SEMUSB**

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

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

- **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 26/02/2025, 08:05
- Prefeitura Municipal de Porto Velho
- A atuação dos voluntários será exclusivamente educativa e de apoio, sem poder de polícia administrativa.
  - O presente Processo Seletivo terá validade máxima de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data da homologação do Resultado Final publicado no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia.
  - As assinaturas dos Termos de Adesão e Compromisso do Processo Seletivo, dos candidatos selecionados, só terão validade durante a vigência deste Processo Seletivo.
  - Será excluído da seleção o candidato que fizer declaração falsa ou inexata ou, por sua inteira responsabilidade, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos neste Edital, incluindo-se os exigidos para a confirmação de sua inscrição.
  - Poderá ser excluído da seleção o candidato que comprovadamente, tiver prestado declaração falsa, garantido o direito ao contraditório e ampla defesa, por sua inteira responsabilidade, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos neste Edital, incluindo-se os exigidos para a confirmação de sua inscrição.
  - Em caso de desistência, óbito ou mudança de domicílio do voluntário e, para não haver prejuízo na continuidade da oferta de serviço, a administração poderá substituir o voluntário por outro que atenda aos dispositivos legais.
  - O Processo Seletivo para Adesão ao Programa de Serviço Voluntário para atender as necessidades administrativas na sede da Secretaria Municipal de Saneamento e Serviços Básicos - SEMUSB , não gera vínculo empregatício de qualquer natureza, nos termos da legislação vigente.

**ANEXOS**  
ANEXO I - Cronograma Previsto;  
ANEXO II - Critérios de Seleção, Classificação e Desempate;  
ANEXO III - Descrição Sumária das Atribuições do Voluntário;  
ANEXO IV – Formulário de Inscrição;  
ANEXO V – Formulário do Recurso.  
**GIOVANNI BRUNO SOUTO MARINI**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SANEAMENTO E SERVIÇOS BÁSICO**

**ANEXO I – CRONOGRAMA PREVISTO**

EVENTO	DATA PREVISTA
Lançamento do Edital (Diário Oficial e Site Semusb/ <a href="https://processoseletivo.portovelho.ro.gov.br/">https://processoseletivo.portovelho.ro.gov.br/</a> )	24/02/2025
Período de inscrição via internet (Link) <a href="https://processoseletivo.portovelho.ro.gov.br/">https://processoseletivo.portovelho.ro.gov.br/</a>	Início 10/03/2025 às 00:00 Término 14/03/2025 às 23:59
Homologação das Inscrições Preliminares	17/03/2025
Prazo para recurso das Inscrições Preliminares	Início 18/03/2025 às 00:00 Término 18/03/2025 às 23:59
Divulgação das inscrições definitivas e resultado preliminar da análise dos critérios de seleção	24/03/2025
Recurso contra o resultado preliminar da análise dos critérios de seleção	Início 25/03/2025 às 00:00 Término 25/03/2025 às 23:59
Resposta ao recurso contra o resultado preliminar da análise dos critérios de formação e seleção	Início 26/03/2025 às 00:00 Término 31/03/2025 às 23:59
Resultado da análise dos critérios de formação e seleção	01/04/2025
Convocação para entrevista	08/04/2025
Realização da entrevista	09/04/2025 das 08:00 - 12:00 15/04/2025 das 08:00 - 12:00 (apenas dias úteis)
Divulgação e Homologação do resultado final	23/04/2025

**ANEXO II – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO (ANÁLISE CURRICULAR E ANÁLISE DE CRITÉRIOS)**

- Análise Curricular**  
  
Requisitos Obrigatórios para a Função de Agente de Ordem Pública Voluntário  
Os candidatos deverão atender aos seguintes requisitos:  
**Escolaridade:** Ensino Médio Completo (obrigatório).

- Pontuação da Análise Curricular**

REQUISITO	TITULAÇÃO	DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS	PONTUAÇÃO ÚNICA
-----------	-----------	---------------------------	-----------------

Escolaridade	Ensino Médio Completo	Diploma ou Certificado de Conclusão	25 Pontos
Escolaridade	Ensino Superior Completo	Diploma ou Certificado de Conclusão	25 Pontos
Escolaridade	Pós-Graduação lato sensu	Diploma ou Certificado de Conclusão	25 Pontos
Escolaridade	Pós-Graduação stricto sensu	Diploma ou Certificado de Conclusão	25 Pontos

•

**Análise de Critérios**

A análise de critérios adicionais visa avaliar qualificações que complementam o perfil dos candidatos e contribuem para o desempenho eficiente das atividades de Agente de Ordem Pública Voluntário. A pontuação será atribuída conforme os seguintes parâmetros:

ITEM	CRITÉRIO	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
01	Experiência profissional na área de ordem pública, fiscalização ou atendimento ao público	Cada 6 meses de experiência comprovada na área: 5 pontos (máximo de 25 pontos/máximo de 5 experiência ).	<b>5 a 25 pontos</b>
02	Certificados de cursos relacionados (mínimo de 40 horas cada)	Áreas relevantes: cidadania, trânsito, fiscalização, ordem pública, segurança comunitária. - 1 Certificado: 5 pontos - 2 Certificados: 15 pontos - 3 ou mais Certificados: 25 pont	<b>5 a 25 pontos</b>
03	Capacitação interna oferecida pela SEMUSB	Participação no curso introdutório obrigatório (eliminatório).	<b>Sem pontuação</b>
Pontuação máxima para classificação 150 pontos; Pontuação mínima para classificação 25 pontos.			

**Observações:**

Apenas certificados devidamente comprovados serão considerados para pontuação.  
A experiência profissional deve ser comprovada mediante apresentação de carteira de trabalho, declaração de empregador, contratos ou outros documentos equivalentes.  
Certificados de cursos devem conter a carga horária mínima de 40 horas e serem emitidos por instituições reconhecidas.

**ANEXO III – DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DO VOLUNTARIADO**

CARGO VOLUNTÁRIO	ATRIBUIÇÕES
<b>Agente de Ordem Pública</b>	Colaborar com a observância do Código de Postura Municipal e executar demais atividades afins, conforme determinação de seus superiores;
<b>Agente de Ordem Pública</b>	Controlar o acesso, a circulação e o estacionamento de veículos de turismo no município, verificando se estão devidamente credenciados ou autorizados;
<b>Agente de Ordem Pública</b>	Colaborar com a manutenção, implantação e operação do sistema de estacionamento rotativo no município;
<b>Agente de Ordem Pública</b>	Colaborar, no âmbito do Município, os serviços de escolta e adotar as medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos e transporte de carga indivisível;
<b>Agente de Ordem Pública</b>	Apoiar ações específicas do órgão ambiental local, na fiscalização do nível de emissão de poluentes e ruídos produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, conforme o Código Nacional de Trânsito;
<b>Agente de Ordem Pública</b>	Garantir a fluidez do trânsito de veículos, pedestres e animais, bem como a segurança na circulação de pedestres e ciclistas;
<b>Agente de Ordem Pública</b>	Colaborar e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito;
<b>Agente de Ordem Pública</b>	Auxiliar e encaminhar demandas e relatórios aos órgãos competentes, quanto às demandas municipais relacionadas aos fundamentos da Ordem Pública, como segurança pública, salubridade e tranquilidade públicas;
<b>Agente de Ordem Pública</b>	Auxiliar com as questões de Ordem Pública via central de videomonitoramento, quando necessário;
<b>Agente de Ordem Pública</b>	Atuar em eventos que demandem auxílio no trânsito urbano;
<b>Agente de Ordem Pública</b>	Apoiar ações das demais secretarias municipais, quando requisitados, de acordo com as leis vigentes federais, estaduais ou municipais;
<b>Agente de Ordem Pública</b>	Orientar a população sobre normas de higiene e bem-estar público, especialmente na conservação e limpeza dos espaços urbanos;
<b>Agente de Ordem Pública</b>	Promover a conscientização sobre a destinação correta de resíduos, incentivando práticas sustentáveis de descarte;
<b>Agente de Ordem Pública</b>	Orientar sobre a ocupação e uso adequado de calçadas, logradouros públicos e áreas de convivência urbana;
<b>Agente de Ordem Pública</b>	Auxiliar na prevenção de atos que possam comprometer a moralidade, comodidade, costumes e lazer dos munícipes;
<b>Agente de Ordem Pública</b>	Apoiar a fiscalização de atividades comerciais e eventos em espaços públicos para garantir o cumprimento das normas de localização e funcionamento previstas no Código de Postura;
<b>Agente de Ordem Pública</b>	Relatar e encaminhar aos órgãos competentes as infrações relacionadas à poluição ambiental, despejo irregular de resíduos, ruídos excessivos e obstrução de vias públicas;
<b>Agente de Ordem Pública</b>	Colaborar com campanhas educativas relacionadas à convivência cidadã e ao respeito ao espaço público;
<b>Agente de Ordem Pública</b>	Orientar os feirantes em feiras livres quanto à organização das bancas, limpeza das áreas de comercialização e descarte correto dos resíduos gerados;
<b>Agente de Ordem Pública</b>	Apoiar a manutenção da ordem e da limpeza em praças e parques públicos, promovendo a conscientização dos usuários sobre o uso adequado dos equipamentos e espaços;
<b>Agente de Ordem Pública</b>	Relatar e orientar quanto a ações que comprometam a conservação de áreas verdes, equipamentos de lazer, mobiliário urbano e demais bens públicos em praças e parques;
<b>Agente de Ordem Pública</b>	Auxiliar na organização de eventos realizados em espaços públicos como praças, parques e áreas de feiras livres, garantindo a fluidez e segurança dos frequentadores;
<b>Agente de Ordem Pública</b>	Colaborar com a fiscalização educativa sobre o uso indevido de áreas destinadas ao lazer, como parques e praças, e incentivar o respeito às normas de convivência;
<b>Agente de Ordem Pública</b>	Monitorar o descarte irregular de resíduos sólidos em áreas de grande circulação, como feiras, praças e parques, promovendo medidas corretivas em parceria com órgãos competentes;
<b>Agente de Ordem Pública</b>	Apoiar ações de revitalização, arborização e campanhas educativas relacionadas ao uso sustentável de áreas públicas.

**ANEXO IV – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO (DADOS PESSOAIS, DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA E INFORMAÇÕES ADICIONAIS)**

•

**Formulário de Inscrição:** <https://processoseletivo.portovelho.ro.gov.br/>

•

**Documentação Obrigatória:**

•

Documento Oficial com foto e CPF (PDF legível)

•

Comprovante de escolaridade ( (PDF legível)

•  
Certidão Negativa Cível e Criminal Estadual e Federal.

•  
Comprovante de residência (PDF legível)

•  
**Informações Adicionais:**

•  
Candidato é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas no requerimento de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou do não preenchimento de qualquer campo;

•  
A inscrição poderá ser efetuada por terceiros através de procuração. A procuração deverá ser com finalidade específica para inscrição do processo seletivo, não havendo necessidade de reconhecimento de firma em cartório;

•  
A inscrição no processo seletivo implica, o reconhecimento e a tácita aceitação, pelo candidato, das condições estabelecidas no edital; Não será admitida, sob nenhuma hipótese, complementação documental fora do prazo de inscrição

•  
Inscrição somente pelo link <https://processoseletivo.portovelho.ro.gov.br/>

<b>FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO</b>		
<b>DADOS PESSOAIS</b>		
Nome do Candidato:		
Sexo:	( ) Masculino	( ) Feminino
RG:	CPF:	PIS:
Nome da Mãe:		
Nome do Pai:		
Endereço:		Nº:
Bairro:	CEP:	
Nº Telefone Residencial/Celular:	E-mail:	
Local de Atuação: Opção 01:		
Local de Atuação: Opção 02:		
Local de Atuação: Opção 03:		
<b>DOCUMENTOS DE INSCRIÇÃO</b>		
Documento oficial com foto:		
Diploma de Ensino Médio Completo		
Superior Completo (critério de desempate, opção facultativa)		
Pós Graduação (critério de desempate, opção facultativa)		
Certidão negativa da Justiça Federal: 1º grau – Cíveis e Criminais: Seção Judiciária do Estado de Rondônia.		
Certidão Negativa expedida pelo Cartório de Distribuição Cível e Criminal do Fórum da Comarca: Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia.		
Certidão Negativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.		
Certidão Negativa da Justiça Eleitoral – Quitação Eleitoral.		
Certidão Negativa de Antecedentes Criminais expedido pela Polícia Federal.		
Porto Velho-RO, / /2025.		

**ANEXO V – FORMULÁRIO DE RECURSO.**

<b>FORMULÁRIO DE RECURSO</b>	
<b>IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO</b>	
Candidato:	
Atribuição Pleiteada:	
E-mail:	Telefone Celular:
<b>O PRESENTE RECURSO REFERE-SE A</b>	
( ) Homologação de Inscrição	
( ) Outros (Especificar):	
Justificativa /Fundamentação do Candidato	

Porto Velho-RO, de 2025.

Assinatura do Candidato

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 26/02/2025. Edição 3927  
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:  
<https://www.diariomunicipal.com.br/arom/>