

ATO DA PRESIDENTE

PORTARIA IPEM/GAPRE Nº. 527

DE 20 DE JULHO DE 2009.

DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS A SEREM
ADOTADOS NA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL, EM
CARÁTER EXCEPCIONAL, POR TEMPO
DETERMINADO, NA FORMA DO DECRETO Nº
41.949/2009 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO -
IPEM/RJ, no uso de suas atribuições legais, com base no Convênio nº 17/2005 de Cooperação
Técnica e Administrativa firmado entre o Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade
Industrial – INMETRO e esta Autarquia,

- **considerando** que a execução das atividades da Autarquia não pode sofrer solução de continuidade;
- **considerando**, o disposto no Processo Administrativo nº E-11/20.481/2009;
- **considerando**, ainda, o disposto no Decreto nº 41.949, de 10 de julho de 2009, publicado no Diário Oficial do Estado, em 13 de julho de 2009.

RESOLVE:

Art. 1º - Dispor sobre os procedimentos a serem adotados na contratação de pessoal, em caráter excepcional, por tempo determinado, na forma do Decreto nº. 41.949/2009, tornando pública a realização do Processo Seletivo Simplificado, por avaliação e classificação de títulos e documentos, na forma da Lei nº 4.599/2005 alterada pela Lei nº 5.490, de 25 de junho de 2009.

Art. 2º - Serão preenchidas 189 (cento e oitenta e nove) vagas, resguardada a reserva de 5% (cinco por cento) das vagas a serem destinadas aos portadores de deficiência, no Estado do Rio de Janeiro e preferencialmente, nas cidades onde estão localizadas as Regionais, a serem ocupadas de acordo com a necessidade do IPEM/RJ, em postos de trabalho, assim distribuídas:

- I – 05 (cinco) Auxiliares de Serviços Gerais;
- II – 100 (cem) Auxiliares Metrológicos;
- III – 20 (vinte) Motoristas;
- IV – 05 (cinco) Telefonistas;
- V – 04 (quatro) Programadores;
- VI – 20 (vinte) Técnicos Metrológicos;
- VII – 35 (trinta e cinco) Assistentes Administrativos;

Art. 3º - Os interessados na contratação temporária de que trata a presente Portaria deverão preencher o formulário de inscrição disponível na web site do IPEM/RJ, através do endereço eletrônico www.ipem.rj.gov.br do dia 23/07/09 a partir das 9 horas ao dia 03/08/2009 até as 20 horas, horário de Brasília.

§1º - Serão aceitos formulários encaminhados via correio ou protocolados na Sede do IPEM e suas Regionais, no período mencionando no *cupot* aos cuidados da Comissão de Avaliação e Seleção no endereço: Rua Padre Manoel da Nóbrega n.º539 – Piedade /RJ, no horário compreendido entre 9h e 17h, e ainda, nos Postos Regionais disponíveis no endereço eletrônico do IPEM/RJ.

§2º - O critério de seleção, análise e aprovação, bem como o rito processual, será definido através de publicação de Portaria do Gabinete da Presidência que nomeará membros da Comissão de Avaliação e Seleção.

Art. 4º - Os inscritos e selecionados receberão comunicado deste IPEM/RJ, que ocorrerá através de contato telefônico, correspondência pessoal pelo correio ou meio eletrônico.

§1º - Os inscritos e selecionados na forma do *cupot*, quando convocados, deverão comparecer na sede do IPEM/RJ, na data informada pelo comunicado de convocação, respeitados os dias úteis constantes do calendário oficial para avaliação com os responsáveis da área pretendida pelo candidato.

Art. 5º - Os candidatos aprovados no processo de seleção deverão comparecer na sede do IPEM/RJ, no dia e hora determinados no comunicado de convocação que será realizado através de e-mail ou telegrama, com a seguinte documentação (original e cópia):

- I – Carteira de Identidade;
- II – CPF;
- III – Título de Eleitor, comprovando a quitação com a Justiça Eleitoral;
- IV – Documentação comprobatória de experiência na área de atuação;
- V – Documentação comprobatória de títulos que possui;
- VI – Documentação comprobatória da habilitação para a função relativa à contratação;
- VII – Carteira de Trabalho / Inscrição no PIS/PASEP;
- VIII – Certificado de Serviços Militar, quando for o caso;
- IX – Comprovante de Residência (conta de luz, água, gás);
- X – Atestando médico com aptidão para dirigir (cargo de motorista e auxiliar metrológico);
- XI – Atestando de aptidão de saúde ocupacional expedida por Unidade Pública de Saúde;

XII – 02 (duas) fotos 3x4;

XIII – Declaração de antecedentes criminais.

§1º - O candidato habilitado que não comparecer à convocação ou deixar de apresentar os documentos exigidos acima será automaticamente eliminado do processo seletivo.

Art. 6º - Todos os documentos deverão ser apresentados em original e cópia à Superintendência de Recursos Humanos, pelos candidatos, devolvendo-se no ato a documentação original.

§1º - Para o preenchimento da vaga no cargo de Técnico Metrológico será exigido como requisito o certificado de conclusão do curso de nível médio com formação técnica na área de Metrologia, Mecânica, Eletrônica, Edificações e Elétrica, reconhecidas pelo Ministério de Educação - MEC ou pelo INMETRO, preferencialmente com conhecimento básico e prática no pacote Office (Word, Excel, Power Point, Access).

§2º - Para o preenchimento da vaga no cargo de Auxiliar Metrológico será exigido como requisito o certificado de conclusão de curso de nível médio com formação em área técnica por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, preferencialmente com conhecimento básico e prática no pacote Office (Word, Excel, Power Point, Access) ou Carteira de Habilitação categoria no mínimo B ou experiência comprovada.

§3º - Para o preenchimento da vaga de Programador será exigido como requisito a formação em curso de Programação ou equivalente, com carga horária mínima de 180 (cento e oitenta) horas, ou experiência em desenvolvimento de sistemas de informação comprovada, sendo destinadas 02 (duas) vagas para Programadores Desktop com conhecimento nas linguagens Delphi ou Java ou Oracle (Forms. e Reports); 02 (duas) vagas para Programador Web com experiência nas linguagens Asp ou Dot Net ou PHP ou HTML ou J2EE.

§4º - Para o preenchimento da vaga de Assistente Administrativo será exigido como requisito o Certificado de Conclusão do curso de nível médio completo em instituição de ensino reconhecida pelo MEC, com conhecimento básico e prática no pacote Office (Word, Excel, Power Point, Access), cursos, títulos e estágios comprobatórios e preferencialmente nos sistemas SIGFIS e SIAFEM.

§5º - Para o preenchimento da vaga de Auxiliar de Serviços Gerais o candidato deverá comprovar experiência na área de atuação (alvenaria, pintura, marcenaria, hidráulica e elétrica).

§6º - Para o preenchimento da vaga de Motorista o candidato, obrigatoriamente, deverá apresentar Carteira Nacional de Habilitação nas categorias B, C ou D com experiência profissional comprovada. No processo de seleção, além da entrevista e da avaliação na direção, serão considerados os cursos de direção defensiva e primeiros socorros.

Art. 7º - As contratações de que tratam a presente Portaria terão eficácia a partir da data de suas formalizações, por tempo determinado, até o prazo de 03 (três) anos, podendo ser prorrogado por prazo máximo de 02 (dois) anos desde que o prazo total seja de 05 (cinco) anos, a critério da administração pública, desde que previamente autorizadas.

Parágrafo único – O disposto neste artigo constará obrigatoriamente dos instrumentos de contratação.

Art. 8º - A remuneração dos contratados obedecerá ao estabelecido no Decreto n.º 41.949, de 10 de julho de 2009 e será de:

I – R\$ 1.000,00 (um mil reais) para Programador.

II – R\$ 1.000,00 (um mil reais) para Técnico Metrológico.

III – R\$ 700,00 (setecentos reais) para Auxiliar Metrológico.

IV – R\$ 700,00 (setecentos reais) para Assistente Administrativo.

V – R\$ 700,00 (setecentos reais) para Auxiliar de Serviços Gerais.

VI – R\$ 700,00 (setecentos reais) para Motorista.

VII – R\$ 500,00 (quinhentos reais) para Telefonista.

Art.9º - Ao contratado por força de autorização do Decreto n.º 41.949/2009 é assegurado o seguinte:

I – licença maternidade;

II – licença paternidade;

III – férias;

IV – verba indenizatória por rescisão unilateral imotivada por parte da Administração, no valor correspondente a 1/12 (um doze avos) da remuneração mensal, e/ou igual ou superior a 15 (quinze) dias efetivamente trabalhados;

V- 13º Salário;

VI – Vale Transporte.

VII – Auxílio Alimentação.

§1º - Não será computado no cálculo de verba indenizatória de rescisão unilateral, referida no inciso IV deste artigo, o período de trabalho inferior a 15(quinze) dias.

§2º - Não serão consideradas causas de rescisão unilateral imotivada em razão de convocação de candidato aprovado em concurso público.

Art. 10 - A carga horária do contrato será de 40 (quarenta) horas semanais, salvo para a função de

telefonista que será de 30 (trinta) horas semanais.

Art. 11 - As contratações estão sujeitas às vedações legais de acumulação de cargos, funções e empregos públicos.

Art. 12 - A assinatura dos contratos de que trata a presente Portaria será de competência da Presidente e/ou do Diretor de Administração e Finanças do IPEM/RJ.

Art. 13 - Os contratos deverão ser assinados em 4 (quatro) vias, de igual teor, pelo contratado, pela Presidente do IPEM/RJ e/ou pelo Diretor de Administração e Finanças e por testemunhas. A primeira via deverá ser entregue ao contratado; a segunda via ficará arquivada na Superintendência de Recursos Humanos; a terceira via será parte integrante do processo administrativo e a quarta via será encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

Art. 14 - Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência do IPEM/RJ, após exame da Diretoria de Administração e Finanças.

Art. 15 - O IPEM/RJ providenciará a publicação da relação dos contratados, nos termos do Decreto n.º 41.949/2009.

Art. 16 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Rio de Janeiro, 20 de julho de 2009.

Soraya Santos

Presidente